

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____/Е.Д. Малахов/
27 июня 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит.Д

Предмет закупки: выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

Заказчик: Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»)

Адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7.

Способ закупки: Открытый конкурс.

Оглавление

| | |
|--|----|
| ИЗВЕЩЕНИЕ | 3 |
| КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ | 4 |
| Раздел 1. Информационная карта..... | 4 |
| Раздел 2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости и порядок оценки | 12 |
| Раздел 3. Формы документов..... | 15 |
| Форма № 1 Заявка на участие в открытом конкурсе | 15 |
| Форма №2 Анкета участника открытого конкурса..... | 17 |
| Форма №3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства | 18 |
| Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена . | 19 |
| Форма №5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам | 20 |
| Форма №6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя | 21 |
| Форма №7 Справка о кадровых ресурсах | 22 |
| Раздел 4. Проект договора | 23 |

ИЗВЕЩЕНИЕ

об открытом конкурсе на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

| | | |
|-----|--|--|
| 1. | Способ закупки: | Открытый конкурс. |
| 2. | Заказчик Наименование, место нахождения, почтовый адрес | Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. |
| 3. | Контактное лицо Заказчика ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса | Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений okv@relays.ru тел. (812) 677-51-82 Исполнитель: Рустомова Валентина Викторовна |
| 4. | Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | Выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д Объем выполняемых работ определяется в соответствии с проектом договора (Раздел 4 конкурсной документации) |
| 5. | Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства |
| 6. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Место выполнения работ: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит.Д |
| 7. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора: | 278 372 руб. 62 коп. Двести семьдесят восемь тысяч триста семьдесят два рубля 62 копейки, с учетом НДС и других расходов, необходимых для выполнения работ по Договору. |
| 8. | Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации | Дата начала срока предоставления документации: 28.06.2018 __ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 17.07.2018 __ час. (мск) Документация о закупке доступна для скачивания и ознакомления без взимания платы на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru , (далее – ЭТП). Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП. |
| 9. | Плата за предоставление конкурсной документации | Не установлена |
| 10. | Информация о подаче заявок на участие | |
| | Место приема заявок: | Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника. |
| | Дата и время начала и окончания подачи заявок: | Дата начала срока подачи заявок: 28.06.2018 __ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 17.07.2018 __ час. (мск) |
| 11. | Информация о месте, дате и времени рассмотрения заявок и подведения итогов: Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте. | |
| | Место рассмотрения заявок участников и подведения итогов: | По месту нахождения Заказчика |
| | Дата и время рассмотрения заявок: | 19.07.2018 __ час. (мск) |
| | Дата и время подведения итогов закупки: | 19.07.2018 15 час.00 мин (мск) |
| 12. | Обеспечение заявки | Не предусмотрено |

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

об открытом конкурсе на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

Раздел 1. Информационная карта

| | | |
|-----|---|--|
| 1. | Заказчик Наименование, место нахождения, почтовый адрес, контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона | Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7. okv@relays.ru Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений тел. (812) 677-51-82 Исполнитель: Рустамова Валентина Викторовна |
| 2. | Способ закупки | Открытый конкурс |
| 3. | Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | Выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д Объем выполняемых работ определяется в соответствии с проектом договора и приложениями к нему (Раздел 4 конкурсной документации) |
| 4. | Требования к качеству, функциональным характеристикам и т.п. | В соответствии с проектом Договора и приложениями к нему (Раздел 4 конкурсной документации) |
| 5. | Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства | Участниками закупки могут быть любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства |
| 6. | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Работы выполняются по месту нахождения Заказчика г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д Срок выполнения Работ: в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента предоплаты Остальные условия выполнения работ определяются в соответствии с проектом Договора и приложениями к нему (Раздел 4 конкурсной документации) |
| 7. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора Порядок формирования цены договора | 278 372 руб. 62 коп. Двести семьдесят восемь тысяч триста семьдесят два рубля 62 копейки, с учетом НДС и других расходов, необходимых для выполнения работ по Договору. |
| 8. | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора | Российский рубль. |
| 9. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма оплаты – безналичный расчет. Аванс 50% в течение 10 (рабочих) дней с момента подписания договора. Окончательный расчет 50 % в течение 10 (рабочих) дней с момента окончания работ и подписания акта выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных Работ и затрат по форме КС-3 . |
| 10. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» https://com.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника. Дата и время начала и окончания подачи заявок: Дата начала срока подачи заявок: __2018 __ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: __2018 __ час. (мск) |
| 11. | Требования к участникам закупки | 1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;</p> <p>2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;</p> <p>3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи Заявки на участие в открытом конкурсе;</p> <p>4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.</p> <p>5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</p> <p>6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p> <p>7) . Соответствие участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если участниками закупки являются только Субъекты малого и среднего предпринимательства, в соответствии с пунктом 5 раздела I «Информационная карта» Документации.</p> |
| 12. | <p>Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p> | <p>1. Правоустанавливающие документы:</p> <p>1.1. Перечень документов для юридических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устав (последние изменения к Уставу); 2) Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ (Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) или Лист записи ЕГРЮЛ); 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 4) Решение или Протокол о назначении исполнительного органа юридического лица; 5) Приказ о вступлении в должность исполнительного органа юридического лица – в случае, если в Решении или Протоколе отсутствует заверенная участниками подпись исполнительного органа юридического лица. 6) Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок; <p>1.2. Перечень документов для индивидуальных предпринимателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или Лист записи ЕГРИП – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 г.; 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); |

- 3) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации);
- 4) Выписка ЕГРИП, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок.

1.3. Перечень документов для физических лиц:

- 1) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации);
- 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН).

2. Бухгалтерская отчетность за последний завершенный отчетный период, в случае если участник обязан составлять бухгалтерскую отчетность.

3. Решение об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам конкурса, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Участник указывает это в Заявке и обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем или признания его участником, которому присвоен второй номер.

4. Справки по формам №№3-6 раздела 3 Документации:

Форма №3 – Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства;

Форма №4 – Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена;

Форма №5 – Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам;

Форма №6 – Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.

5. Если в п.5 Раздела 1 «Информационной карты» Документации установлены требования к участию в закупке только субъектов малого и среднего предпринимательства, обязательно предоставление:

5.1. Сведений из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

или

5.2. Декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 №1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p><u>Документы по п.1, п.2, п. 5.1 представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u></p> <p>Документы по п.3, п.4 и п.5.2 представляются в виде оригиналов, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p> |
| 13. | <p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе</p> | <p>Общие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Форма заявки на участие в открытом конкурсе должна соответствовать Форме №1 раздела 3 Документации (далее – заявка). 2. Заявка должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации. 3. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык. 4. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. 5. Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЭТП» www.com.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в сканированном виде в ФОРМАТЕ PDF (допускается подача несколькими файлами) за исключением тех документов, по которым документацией предусмотрен иной формат представления. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования. 6. Участник закупки вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.</p> <p>7. Условия исполнения договора, указанные в заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящей документацией.</p> <p>8. Заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются</p> <p><u>Заявка на участие должна содержать следующие сведения и документы:</u></p> <p>1. Заявка по Форме №1 раздела 3 Документации (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки; 2) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки 3) согласие участника размещения заказа исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении открытого конкурса; 4) предложение участника закупки по цене договора с указанием сведений о включенных или невключенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи и т.п.). Цена договора (без учета НДС) не должна превышать начальную максимальную цену, указанную в настоящей Документации (без учета НДС); 5) размер понижающего коэффициента, предложенного участником закупки 6) иную информацию, предусмотренную формой Заявки. <p>2. Анкета на участие в открытом конкурсе по Форме №2 раздела 3 конкурсной документации;</p> <p>3. Справка по форме №7 раздела 3 конкурсной документации о закупке с приложением документов, подтверждающих соответствие критериям оценки заявок;</p> <p>4. Техническое предложение участника, содержащее Описание выполняемых работ по форме Приложения №1 к проекту договора (раздел 4 конкурсной документации). <u>Формат представления PDF и DOC (2 файла).</u> В техническом предложении участника должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания и все условия, указанные в техническом задании (Приложение №1 к проекту договора (Раздел 4 настоящей документации)). Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг.</p> <p>5. Если в п.5 Раздела 1 «Информационной карты» Документации установлено, что участниками закупки могут быть любые лица, указанные в части 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства то в составе заявки представляется один из следующих документов:</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>5.1. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"</p> <p>5.2. Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;</p> <p>5.3. . Справка, что участник закупки не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленная в свободной форме на бланке участника закупки.</p> <p>6. Опись представляемых документов. В прилагаемой описи должно быть указано содержание документов в каждом файле. Файлы должны быть озаглавлены в соответствии с их содержанием.</p> <p>7. Документы, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, по перечню и форме указанной в п.13 раздела 1 конкурсной документации;</p> <p><u>Документы по пп. 1-6 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u> Требования к документам по п. 7. указаны в п.13 раздела 1 конкурсной документации;</p> |
| 14. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке: | <p>С «__» __ 2018 г до «__» __ 2018 г</p> <p>Порядок и форма предоставления разъяснений: в электронном виде на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru, (далее – ЭТП) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса от участника закупки.</p> |
| 15. | Место и дата рассмотрения предложений участников закупки | <p>Место рассмотрения заявок участников: 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7</p> <p>Дата и время рассмотрения заявок: 2018г __ час. (мск) Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в конкурсной документации.</p> |
| 16. | Место и дата подведения итогов закупки | <p>Место рассмотрения заявок участников: 194100, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7</p> <p>Дата и время подведения итогов закупки: __ 2018 15-00 час. (мск)</p> |
| 17. | Порядок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе | <p>Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд АО НПК «Северная заря».</p> <p>Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.</p> <p>Закупочной комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Протокол подписывается в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:</p> <p>- о месте, дате, времени рассмотрения, оценки и сопоставления</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>заявок на участие в открытом конкурсе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - об участниках закупки, подавших заявки на участие в открытом конкурсе; - решение о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе участника закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в открытом конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведения о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в открытом конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в открытом конкурсе. <p>На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, участником открытого конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в открытом конкурсе.</p> <p>Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.</p> |
| 18. | <p>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке</p> | <p>Закупочная комиссия в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на Официальном сайте, осуществляется подведение итогов открытого конкурса. Подведение итогов открытого конкурса осуществляется путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.</p> <p>На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в открытом конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в открытом конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.</p> <p>Победителем при проведении конкурса признается участник, подавший Заявку на участие в открытом конкурсе, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении открытого конкурса и набравший наибольшее количество баллов при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе и заявке на участия в открытом конкурсе, которого присвоен первый номер. При наборе одинакового количества баллов участниками закупки, победителем в открытом конкурсе признается участник закупки, заявка на участие которого поступила ранее Заявок на участие в открытом конкурсе других участников закупки.</p> <p>Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления</p> |

| | | |
|-----|---|--|
| | | заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться: сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок; об участниках конкурса, заявки которых были оценены; о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам порядковых номеров. Протокол подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня его подписания. |
| 19. | Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке Порядок оценки заявок по критериям | <p>Для оценки и сопоставления заявок используются следующие критерии</p> <p>Стоимостной критерий: - цена договора</p> <p>Нестоимостной критерий: - квалификация участника конкурса</p> <p>Порядок оценки заявок по критериям определен в Разделе 2 конкурсной документации.</p> |
| 20. | Порядок заключения договора по результатам заключения конкурса | <p>Договор должен быть заключен не ранее, чем через десять дней и не позднее, чем через двадцать дней со дня размещения на Официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в Заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.</p> <p>В случае если закупка признана несостоявшейся и после окончания срока приема заявок не подано ни одной заявки, заказчик имеет право заключить договор с единственным поставщиком на условиях, предусмотренных настоящей документацией в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд АО НПК «Северная заря».</p> |

Раздел 2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости и порядок оценки

Используемые термины:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке, лучших условий исполнения договора, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Оценка и присвоение рейтинга каждой заявке, признанной отвечающей требованиям конкурсной документации, производится отдельно на основе совокупности критериев с применением балльных методов, направленных на выбор заявки, предлагающей лучшие условия исполнения договора по следующим критериям:

Стоимостной критерий:

- Цена договора (далее по тексту - «Цена договора»)

Нестоимостной критерий:

- Квалификация участника конкурса

Для целей оценки заявок в ходе Конкурса критериям оценки присвоена следующая значимость.

| № п/п | Критерий оценки заявок | Значимость критерия оценки |
|----------|---|----------------------------|
| 1 | <i>Стоимостной критерий</i> | 40% |
| 1.1 | Цена договора | 40% |
| 2 | <i>Нестоимостной критерий</i> | 60% |
| 2.1 | Квалификация участника конкурса | 60% |
| | Сумма значимостей критериев оценки | 100% |

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по критериям оценки «Цена договора» и «Квалификация участника конкурса».

Рейтинг по критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки заявки по соответствующему критерию, скорректированную на величину значимости критерия оценки. При расчете дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала.

Для нестоимостных критериев предусмотрены показатели и значимость показателей, а также формулы расчета количества баллов, приведенные в настоящем приложении.

На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения Договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия.

Порядок оценки заявок по критериям оценки заявок

1. Оценка по стоимостному критерию.

1.1. Оценка по критерию «Цена договора».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется путем умножения количества присужденных баллов ($ЦБ_i$) на значимость критерия оценки, установленного в Конкурсной документации (40%).

Цена договора, предлагаемая участником в заявке, определяется по формуле:

Начальная (максимальная цена) X понижающий коэффициент (предлагаемый участником) (K) = цена предложения участника ($Ц_i$)

В заявке участник должен указать понижающий коэффициент (K) в формате сотых долей (например: 0.00). Понижающий коэффициент применяется ко всем видам работ, указанным в договоре и приложениях к нему;

Сопоставление заявок участников закупки осуществляется по цене договора без НДС.

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «Цена договора» ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки по цене договора, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} \leq 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_{max}} \times 100$$

где $Ц_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

В случае если по результатам расчетов $ЦБ_i > 100$ баллов, то $ЦБ_i$ присваивается значение 100 баллов.

2. Оценка по нестоимостному критерию.

Оценка каждой заявки по данному критерию осуществляется с применением показателей, раскрывающих содержание этого нестоимостного критерия оценки (далее – показатели).

Сумма максимальных значений всех установленных для оценки по критерию «Квалификация участника конкурса» показателей составляет 100 баллов.

Количество баллов, присваиваемых заявке по данному критерию, определяется как сумма баллов по всем показателям нестоимостного критерия «Квалификация участника конкурса».

Расчет количества баллов, присуждаемых заявке по критерию «Квалификация участника конкурса» ($НБ_i$) осуществляется по формуле:

$$НБ_i = УБ_i + СБ_i$$

где:

$УБ_i$ – количество баллов, присвоенных закупочной комиссией, оцениваемой заявке по показателю «Наличие свидетельства СРО»

$СБ_i$ – количество баллов, присвоенных закупочной комиссией, оцениваемой заявке по показателю «Квалификация персонала»

Рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по данному критерию, определяется путем умножения количества присужденных баллов на значимость критерия, установленного Конкурсной документацией (60%).

Показатели оценки, применяемые для оценки по нестоимостному критерию «Квалификация участника конкурса»

2.1. Показатель «Наличие свидетельства СРО»

Подтверждается копией свидетельства, выданным саморегулируемой организацией (СРО) и заверенной подписью руководителя участника закупки и печатью. Свидетельства СРО, должны быть содержать следующие виды деятельности, указанные в пп 12.3 и п.12.4 Приказа Минрегиона РФ от 30.12.2009 N 624

12.3. Защитное покрытие лакокрасочными материалами

12.4. Гуммирование (обкладка листовыми резинами и жидкими резиновыми смесями).

Максимальное количество баллов – 50 (пятьдесят) баллов

Представлен подтверждающий документ УБі = 50 баллов

Не представлен подтверждающий документ УБі = 0 баллов

2.2. Показатель «Квалификация персонала»

Оценка заявок по показателю «Квалификация персонала» производится на основании следующих документов в совокупности:

- копий трудовых книжек или заключенных срочных трудовых договоров;
- копий удостоверений, протоколов подтверждающих прохождение подготовки и аттестации работников, в соответствии с Приказом от 29 января 2007 г. № 37 о порядке подготовки и аттестации работников организаций поднадзорных Федеральной службе по экологическому технологическому и атомному надзору.
- копии внутренних свидетельств о проведении инструктажей по охране труда при выполнении газоопасных работ и работ на высоте.

Документы должны быть заверены печатью и подписью руководителя участника закупки.

Максимальное количество баллов – 50 (пятьдесят) баллов

Представлены подтверждающие документы на 4 и более работников СБі = 50 баллов

Представлены подтверждающие документы на 2-3 работника СБі = 25 баллов

Представлены подтверждающие документы на 1 работника СБі = 10 баллов

Не представлены подтверждающие документы или представлены не полностью СБі = 0 баллов

3. Итоговый рейтинг

Итоговый рейтинг ($ИР_i$) заявки вычисляется как сумма рейтингов по критериям оценки «Цена договора» и «Квалификация участника конкурса».

$$ИР_i = (ЦБ_i \times 0,4) + (НБ_i \times 0,6),$$

где:

ЦБ_i – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по критерию «Цена договора»;

НБ_i – количество баллов, присуждаемых i-й заявке по критерию «Квалификация участника конкурса».

Общие критерии оценки

При отсутствии или предоставлении не в полном объеме копий документов, подтверждающих соответствие критериям Конкурсной документации, по соответствующему показателю критерия будет присваиваться 0 баллов.

В случае непредоставления документов (копий документов), требуемых для определения победителя конкурса в соответствии с критериями (показателями), и/или предоставления данных документов с нарушениями сроков, порядка их оформления, формальных требований конкурсной документации, в части применительно к данным документам, баллы по соответствующим критериям (показателям) начисляться не будут (принимаются за 0).

Присуждение каждой заявке порядкового номера (рейтинга) по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итоговой суммы баллов по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер.

Победителем конкурса признается участник закупки, конкурсное предложение которого содержит лучшие условия выполнения договора относительно предложений других участников закупки в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

При равенстве предложений участников закупки победителем конкурса признается участник закупки, чья заявка на участие в конкурсе была зарегистрирована раньше.

Раздел 3. Формы документов

Форма № 1 Заявка на участие в открытом конкурсе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

№ _____

на право заключения с АО НПК «Северная заря» договора
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

(фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице

_____ (наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

изучив извещение о проведении открытого конкурса, документацию к открытому конкурсу на право заключения договора на **выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д**

(организационно-правовая форма и фирменное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, изложенных в документации к открытому конкурсу, выполнить работы в соответствии с требованиями документации к открытому конкурсу и на условиях, которые представлены в настоящем предложении:

| Начальная максимальная цена (НМЦ) | Понижающий коэффициент предлагаемый участником (К)* | Предложение участника по цене договора (Ц _i) (гр.1*гр.2) |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| НМЦ без учета НДС 235 909 руб. 00 коп (двести тридцать пять тысяч девятьсот девять) рублей 00 копеек | | Цена договора без НДС _____ (_____) рублей __ коп. |
| НДС 18% 42 463 руб. 62 коп (сорок две тысячи четыреста шестьдесят три) рубля 62 копейки | X | НДС 18 % _____ рублей ____ коп./ НДС не облагается |
| НМЦ с учетом НДС 278 372 руб. 62 коп. Двести семьдесят восемь тысяч триста семьдесят два рубля 62 копейки | X | Общая цена договора, с учетом НДС _____ (_____) рублей __ коп. |

* понижающий коэффициент (К) выражается в виде десятичной дроби. Десятичная дробь указывается с десятичным разделителем в виде запятой для разделения целой и дробной части (например: «0,98» или «0,9» и т.п.).

Цена, указанная в предложении, включает в себя: _____

Валюта, используемая для формирования цены договора: _____

Срок выполнения работ: _____

Классификатор по ОКВЭД 2: _____

Классификатор по ОКПД 2: _____

Если предложения, изложенные выше, будут приняты

(организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника закупки)

берет на себя обязательство по выполнению работ в соответствии с требованиями документации открытого конкурса.

Мы извещены о включении сведений о _____
(наименование организации – Участника закупки)
в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.
В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя открытого конкурса, а Победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Договор в соответствии с требованиями документации открытого конкурса.
Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

(Ф.И.О., телефон работника организации— Участника закупки/ ФИО, телефон, адрес электронной почты
уполномоченного представителя физического лица – Участника закупки).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.
К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ страницах.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) М.П. (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма №2 Анкета участника открытого конкурса

Приложение № 1

к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г.
Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

АНКЕТА УЧАСТНИКА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Наименование: _____

Дата: _____ 2018 г.

| № | Наименование | Сведения об участнике открытого конкурса |
|-----|--|--|
| 1. | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника открытого конкурса – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) | |
| 2. | Организационно - правовая форма | |
| 3. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) | |
| 4. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) <i>либо паспортные данные для участника запроса цен – физического лица</i> | |
| 5. | Виды деятельности | |
| 6. | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) | |
| 7. | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ | |
| 8. | Дата постановки на учет в налоговых органах РФ | |
| 9. | Юридический адрес (страна, адрес) | |
| 10. | Почтовый адрес (страна, адрес) | |
| 11. | Фактическое местоположение | |
| 12. | Телефоны (с указанием кода города) | |
| 13. | Факс (с указанием кода города) | |
| 14. | Адрес электронной почты | |
| 15. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса | |
| 16. | Размер уставного капитала | |
| 17. | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного отчетного периода) | |
| 18. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) | |
| 19. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника открытого конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона | |
| 20. | Орган управления участника открытого конкурса – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего открытого конкурса и порядок одобрения соответствующей сделки | |
| 21. | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника открытого конкурса с указанием должности, контактного телефона, эл. почты | |

Руководитель _____ / _____ /
(должность) М.П. (подпись) (фамилия, инициалы)

Форма №3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г.
Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи Заявки на участие в открытом конкурсе на _____ (указать предмет Договора)
_____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН)
не находится в процессе банкротства.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 3
к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г.
Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки для участия в открытом конкурсе на _____ (указать предмет Договора) деятельность _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма №5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 4
к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г.
Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи Заявки для участия в открытом конкурсе на _____ (указать предмет Договора) у _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма №6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя

Заполняется на фирменном бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 5
к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г.
Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи Заявки для участия в открытом конкурсе на _____ (указать предмет Договора) _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма №7 Справка о кадровых ресурсах

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера

Приложение № 6
к Заявке на участие в открытом конкурсе
на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит.Д

СПРАВКА Кадровые ресурсы

Показатель оценки «Квалификация персонала»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество сотрудника | Наименование должности сотрудника, работающего по трудовому договору | Наименования подтверждающих документов | Номера страниц и имена файлов, где содержатся подтверждающие документы |
|-------|-----------------------------------|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Раздел 4. Проект договора

ДОГОВОР ПОДРЯДА № ____

Санкт-Петербург

« ____ » _____ 2018г

Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Малахова Е.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика в установленный настоящим договором срок выполнить работы по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д, далее – Работы, обусловленные Техническим заданием (Приложение № 1) и Локальным сметным расчетом (Приложение № 2), а Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения Работ, принять их результат и уплатить обусловленную договором цену.

1.2. Работы производятся по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, лит. Д

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. передать Подрядчику по акту приема-передачи место проведения Работ (помещения) для производства Работ;

2.1.2. согласовать Список сотрудников Подрядчика, которым необходимо обеспечить проход на территорию Заказчика для проведения Работ, указанных в п. 1.1. договора, и автотранспорта, осуществляющего доставку материалов на объект (Форма Списка – Приложение № 3);

2.1.4. перед началом выполнения Работ обеспечить проведение для персонала Подрядчика инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории Заказчика; а также обеспечивать допуск специалистов Подрядчика, прошедших инструктажи, к месту выполнения Работ в рабочее время или в иное время, письменно согласованное с Заказчиком;

2.1.5. осуществить приемку Работ в соответствии с п.6 настоящего Договора

2.1.6. произвести оплату выполненных Подрядчиком Работ в размере, порядке и сроки, определенные настоящим договором.

2.2. Подрядчик обязуется:

2.2.1. в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания настоящего договора разработать и согласовать с Заказчиком Проект производства Работ, включающий в себя график производства Работ, график поступления на объект материалов и оборудования;

2.2.2. предоставить Заказчику для согласования Список сотрудников Подрядчика, которым необходимо обеспечить проход на территорию Заказчика для проведения Работ, указанных в п. 1.1. договора, а также перечень автотранспорта (марка, модель и государственный номер), осуществляющего доставку материалов на объект (Форма Списка – Приложение № 3);

2.2.3. перед началом выполнения Работ обеспечить прохождение персоналом Подрядчика, задействованным в проведении Работ по настоящему договору, инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, соблюдению пропускного и внутриобъектового режима на территории Заказчика;

2.2.4. выполнять все необходимые Работы с 8:15 часов до 17:12 часов в понедельник-четверг, с 8:15 часов до 16:12 часов в пятницу. В выходные и праздничные дни Работы не

производятся. Иной режим работы согласовывается Сторонами при условии получения письменного согласия Заказчика;

2.2.5. своими силами, с использованием собственных материалов и оборудования, выполнить Работы, определенные в п.1.1. настоящего договора, в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором, технической документацией и сдать результаты Работ Заказчику;

2.2.6. обеспечить выполнение работ в полном соответствии с техническим заданием, Проектом производства Работ, согласованным Сторонами, а также в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых документов: СП 62.13330.2011 «СНИП 42-01-2002 Газораспределительные системы», ФНП «Правила безопасности сетей газораспределения и газопотребления»;

2.2.7. обеспечить выполнение работ работниками, имеющими документы, подтверждающие прохождение подготовки и аттестации, а так же обучения и проверки знаний при выполнении газоопасных работ и работ на высоте. Подрядчик обязан по требованию Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней предоставить копии соответствующих документов;

2.2.8. своевременно устранять недостатки и дефекты, выявленные при приемке Работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта, указанного в разделе 7 настоящего договора;

2.2.9. гарантировать бесперебойное функционирование инженерных систем и оборудования при нормальной эксплуатации объекта в течение гарантийного срока, указанного в разделе 7 настоящего договора;

2.2.10. осуществить временные присоединения коммуникаций на период выполнения Работ на объекте и присоединения вновь построенных коммуникаций в точках подключения;

2.2.11. обеспечивать в ходе выполнения Работ проведение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, пожарной безопасности, а также иных мероприятий, необходимых для безопасного производства Работ;

2.2.12. обеспечивать содержание и уборку места проведения Работ, предоставленных бытовых помещений и прилегающей непосредственно к ним территории;

2.2.13. обеспечить вывоз за пределы объекта в трехдневный срок со дня подписания акта приемки выполненных Работ оборудование, инвентарь, инструменты, материалы принадлежащие Подрядчику и другое имущество, а также мусор;

2.2.14. выполнять Работы, предусмотренные настоящим договором, лично, без привлечения субподрядчиков. Привлечение субподрядчиков возможно при условии письменного согласия Заказчика;

2.2.15. в случае обнаружения в ходе выполнения работ неучтенных в техническом задании работ и в связи с этим необходимости проведения дополнительных Работ и увеличения сметной стоимости, письменно сообщить об этом Заказчику. При неполучении от Заказчика письменного ответа в течение десяти дней, Подрядчик обязан приостановить соответствующие Работы. Подрядчик, не сообщивший Заказчику о необходимости выполнения дополнительных Работ, лишается права требовать от Заказчика оплаты выполненных им дополнительных Работ и возмещения вызванных этим убытков. При получении от Заказчика письменного согласия на проведение и оплату дополнительных работ, Стороны заключают дополнительное соглашение к настоящему договору и подписывают дополнительную смету.

2.2.16. предоставлять по запросу Заказчика документы, подтверждающие качество используемых материалов и оборудования в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения запроса. При несвоевременном предоставлении документов Заказчик вправе приостановить выполнение работ и привлечь независимую экспертную организацию для определения качества применяемых материалов и оборудования, а Подрядчик обязуется возместить соответствующие затраты.

2.2.17. осуществить передачу результата выполненных Работ.

3. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ

3.1. Стоимость Работ определяется в соответствии с Локальным сметным расчетом (Приложение № 2) и составляет на момент заключения договора _____ (_____) рублей ___ копейки, в том числе НДС 18% - _____(_____)

рублей __ копейки. Допускается корректировка стоимости на основании двусторонне подписанных дополнительных соглашений.

3.2. В стоимость Работ, указанную в п. 3.1. настоящего договора, включается компенсация издержек Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение..

3.3. Расчеты по настоящему договору производятся денежными средствами по безналичному расчету в следующем порядке:

-предварительная оплата в размере 50% от стоимости работ указанной в п. 3.1. настоящего договора, в течение 10 (рабочих) дней с момента подписания договора.

- окончательный расчет в размере 50% размере от стоимости работ указанной в п. 3.1. настоящего договора, в течение 10 (рабочих) дней с момента окончания работ и подписания акта выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных Работ и затрат по форме КС-3.

4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Срок выполнения Работ: в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента предоплаты

5. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ ИЛИ ПОВРЕЖДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТА РАБОТ

5.1. После подписания акта приемки результатов Работ Заказчик принимает объект и несет риск возможного его разрушения или повреждения.

5.2. До подписания акта выполненных работ Подрядчик несет ответственность за риск случайного уничтожения и повреждения объекта, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

5.3. Подрядчик не имеет право продавать или передавать результат Работ, а также проектную или иную документацию никакой третьей стороне без письменного разрешения Заказчика.

6. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ

6.1. Заказчик назначает своего уполномоченного представителя при производстве Работ, который от его имени, совместно с представителем Подрядчика, осуществляет приемку выполненных Работ. Ответственные представители от Заказчика и Подрядчика указываются в Приложении № 4 к настоящему договору.

6.2. Подрядчик извещает Заказчика о готовности к сдаче-приемке Работ не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до предполагаемой даты сдачи-приемки Работ и передает Заказчику исполнительную документацию.

6.3. Заказчик в течение 3 (трёх) дней осуществляет приемку выполненных работ. Акт о приемке выполненных Работ по форме КС-2 и справка о стоимости выполненных Работ и затрат по форме КС-3 составляются Подрядчиком и предоставляются Заказчику (в 2-х экземплярах).

Заказчик оставляет за собой право требовать при приемке работ, помимо форм КС-2 и КС-3, документы, подтверждающие позиции смет (копии сертификатов, деклараций соответствия, технических паспортов и других документов).

6.4. Заказчик вправе отказаться от приемки Работ и подписания акта выполненных Работ, если в Работе и в исполнительной документации выявлены недостатки. В этом случае Заказчик составляет мотивированный отказ от принятия Работ, который передается Подрядчику в течение 3 (трех) рабочих дней.

6.5. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения письменного уведомления от Подрядчика о готовности к сдаче Работ, исполнительной документации, акта по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, Заказчик не примет Работы либо не предоставит письменный мотивированный отказ от принятия Работ, то данные Работы считаются принятыми Заказчиком без замечаний.

6.6. Подрядчик обязан письменно известить Заказчика о готовности скрытых Работ за 3 (три) рабочих дня до начала их приемки. Подрядчик приступает к выполнению последующих Работ только после приемки Заказчиком скрытых Работ и составления актов освидетельствования этих

Работ. Если Подрядчик выполнит работы по настоящему договору без приемки Заказчиком скрытых работ и при условии, что Заказчик не был извещен надлежащим образом о готовности скрытых работ, то по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых Работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет.

7. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

7.1. Подрядчик гарантирует возможность эксплуатации объекта на протяжении гарантийного срока, предусмотренного п. 7.3. настоящего договора.

7.2. Гарантии качества распространяются на все оборудование, инженерные системы, материалы и Работы, выполненные Подрядчиком по настоящему договору.

7.3. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и Работ устанавливается 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания сторонами акта приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

7.4. Если в период гарантийной эксплуатации объекта обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной его эксплуатации, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3 дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

8. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗАКАЗЧИКА ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДОГОВОРА

8.1. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством применяемых материалов.

8.2. Подрядчик ведет журнал производства Работ, в котором отражается весь ход фактического производства Работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством Работ, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика.

8.3. Подрядчик обязан исполнять полученные в ходе выполнения Работ письменные указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего договора.

8.4. Подрядчик, ненадлежащим образом выполнивший Работы, не вправе ссылаться на то, что Заказчик не осуществлял контроль и надзор за их выполнением, поскольку осуществление контроля является правом, а не обязанностью Заказчика.

8.5. Взаимодействие Заказчика и Подрядчика в процессе исполнения настоящего договора осуществляется через ответственных представителей, указанных в Приложении № 4 к настоящему договору.

9. СУЩЕСТВЕННЫЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

9.1. Стороны пришли к соглашению, что существенными нарушениями настоящего договора являются:

- несоблюдение Подрядчиком сроков начала и окончания Работ;
- обязательство Подрядчика разработать и согласовать с Заказчиком Проект производства Работ, предусмотренный п. 2.2.1. настоящего договора;
- выполнение работ Подрядчиком с отступлениями от настоящего договора, ухудшившими результат Работы, или с иными недостатками, которые делают его непригодным для использования, если отступления в Работе или иные недостатки результата Работ в установленный Заказчиком срок не были устранены, либо являются существенными и неустраняемыми.

9.2. В случае существенных нарушений Подрядчиком настоящего договора, указанных в п. 9.1., Заказчик вправе отказаться от дальнейшего исполнения договора и принятия исполненного по договору, расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, уведомив Подрядчика о расторжении в письменной форме. При этом Стороны установили, что потребительскую ценность для Заказчика имеют только Работы надлежащего качества, выполненные Подрядчиком в полном объеме, предусмотренном настоящим договором. Частично выполненные Подрядчиком Работы не представляют ценности для Заказчика и не подлежат оплате в случае расторжения Заказчиком

договора по основаниям, указанным в настоящем пункте. Настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком уведомления Заказчика о расторжении договора.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны несут имущественную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) обязательств по настоящему договору в соответствии с условиями настоящего договора и действующего законодательства РФ.

10.2. Стороны не отвечают по самостоятельным обязательствам друг друга перед третьими лицами.

10.3. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных настоящим договором и в обязательных для Сторон нормах и правилах.

10.4. В случае нарушения Подрядчиком обязательств, предусмотренных п. 2.2.1. (непредоставление либо несвоевременное предоставление Заказчику Проекта производства Работ, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 0,03% от стоимости Работ, предусмотренной п. 3.1. настоящего договора, за каждый день просрочки исполнения обязательств. При этом Заказчик вправе удержать сумму неустойки из суммы, подлежащей оплате за выполненные Работы, письменно уведомив об этом Подрядчика.

10.5. За нарушение сроков выполнения Работ Заказчик вправе потребовать от Подрядчика неустойку в размере 0,03% от стоимости несвоевременно выполненных Работ за каждый день просрочки выполнения работ. Уплата неустойки производится Подрядчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования. При этом Заказчик вправе удержать сумму неустойки из суммы, подлежащей оплате за выполненные Работы, письменно уведомив об этом Подрядчика.

10.6. В случае неисполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему договору Заказчик вправе в разумный срок поручить выполнение обязательства третьим лицам за разумную цену либо выполнить Работы своими силами, и потребовать от Заказчика возмещения понесенных необходимых расходов и других убытков.

10.7. В случае если Работа выполнена с недостатками, зафиксированными в акте приемки выполненных Работ, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика:

10.7.1. безвозмездного устранения недостатков выполненных Работ. В данном случае Подрядчик обязан своими силами и без увеличения стоимости Работ в срок, согласованный сторонами, но не более 15 календарных дней, с момента получения соответствующего требования, устранить недостатки Работ для обеспечения их надлежащего качества;

10.7.2. соразмерного уменьшения Стоимости работ;

10.7.3. возмещения своих расходов на устранение недостатков, в случае, если Заказчик, руководствуясь п. 10.6. настоящего договора, устранил их своими силами, либо силами третьих лиц.

10.8. Подрядчик не несет ответственности за качество рабочих чертежей и другой документации, передаваемой Заказчиком. При выявлении в них недостатков Подрядчик сообщает об этом Заказчику в течение 3 календарных дней с момента их обнаружения.

10.9. За нарушение сроков оплаты выполненных Подрядчиком и принятых Заказчиком Работ Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,03% от несвоевременно уплаченной суммы за каждый день просрочки оплаты. Уплата неустойки производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления.

10.10. Споры по настоящему договору разрешаются в арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка урегулирования споров. Сторона, получившая претензию, обязана принять меры к ее разрешению и предоставить второй Стороне ответ на претензию в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получения. Претензия считается полученной в любом случае по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента ее направления заказным письмом по адресу, указанному в разделе 12)

10.11. Стороны не несут ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору при наступлении форс-мажорных обстоятельств, а именно пожаров, стихийных бедствий,

военных действий, действий и решений государственных органов, делающих невозможным исполнение настоящего договора. О наступлении указанных обстоятельств Сторона уведомляет другую Сторону в течение 5 (пяти) рабочих дней. Исполнение обязательств отодвигается соразмерно времени действия форс-мажорных обстоятельств. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств и их продолжительности являются справки, выданные региональным отделением Торгово-промышленной палаты Российской Федерации.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств. Настоящий договор может быть расторгнут или изменен до истечения срока его действия по соглашению Сторон, путем заключения дополнительного соглашения, подписанного Сторонами.

11.2. По завершении гарантийного срока Стороны обязуются подписать двухсторонний протокол об отсутствии взаимных претензий по отношению друг к другу. В этом протоколе также записывается, что с момента подписания протокола Стороны освобождают друг друга от выполнения всех обязательств по настоящему договору подряда.

11.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим договором, считается действительной, если она подтверждена сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

11.4. При выполнении настоящего договора стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.5. Неотъемлемыми частями настоящего договора являются:

- Приложение № 1 - Техническое задание;
- Приложение № 2 – Локальный сметный расчет;
- Приложение № 3 - Список сотрудников и автотранспорта Подрядчика, которым необходимо обеспечить доступ на территорию АО НПК «Северная заря»;
- Приложение № 4 - Ответственные представители по договору

12. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Подрядчик:

Заказчик:

АО НПК «Северная заря»

194100 г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д. 7

Телефон: (812) 677-39-08 Факс: (812) 542-64-77

Электронная почта general@relays.ru

ОГРН 1027801543626

ИНН 7802064795 КПП 780201001

ОКПО 07526797

р/с 40702810136000000586

к/с 30101810200000000704

БИК 044030704

Банк Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Генеральный директор

АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов

Согласовано:

Утверждено:
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по очистке и окраске газопровода и запорной арматуры
по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Республиканская д.22, здание лит.Д

1. Общие данные:

- 1.1. Основание для выполнения работ: План регламентных и ремонтных работ АО НПК «Северная заря» на 2018 год п.1.49.
- 1.2. Объект: Внутриплощадочный газопровод среднего давления Ø133x4 мм, P=0,14 Мпа (1,4 кгс/см²) на участке от подъема из земли до ввода в здание котельной L=173 п.м.

2. Перечень работ:

- 2.1. Очистка, огрунтовка в 2 слоя и окраска газопровода, запорной арматуры и доступной поверхности футляров в 2 слоя.
- 2.2. Очистка, огрунтовка и окраска опор газопровода.
- 2.3. Частичный ремонт гидроизоляции футляров на выходе газопровода из земли и входе в здание котельной.

3. Основные требования к выполнению работ и применяемым материалам при исполнении договора:

- 3.1. Организация, качество и технологии производства работ должны соответствовать требованиям СП 62.13330.2011 «СНИП 42-01-2002 Газораспределительные системы», ФНП «Правила безопасности сетей газораспределения и газопотребления» .
- 3.2. Работы должны производиться согласно проект производства работ, разработанному подрядчиком и согласованным с Заказчиком, под техническим надзором, организованным Заказчиком.

4. Состав предоставляемой технической (исполнительной) документации:

- 4.1. Акт освидетельствования покраски газопровода
- 4.2. Акт на устройство и заделку футляров.
- 4.3. Сертификаты на материалы, с использованием которых производился ремонт.

Составил:

Ведущий инженер по энергонадзору

Согласовано:

Директор технический

Главный энергетик

СПИСОК
Сотрудников и автотранспорта Подрядчика,
которым необходимо обеспечить доступ на территорию АО НПК «Северная заря»

| № по порядку | Фамилия, имя, отчество | Должность | Телефон | Паспортные данные | Дата и время входа на территорию | Дата и время выхода с территории |
|--------------|------------------------|-----------|---------|-------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Автотранспорт:

| № по порядку | Марка автомобиля | Модель автомобиля | Гос. номер | ФИО и телефон водителя | Дата и время въезда на территорию | Дата и время выезда с территории |
|--------------|------------------|-------------------|------------|------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Подрядчик:

Заказчик:

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов

Ответственные представители по договору:

Со стороны Заказчика:

| Должность | Фамилия, имя, отчество | Телефон | Электронный адрес | Номер и дата доверенности |
|-----------|---------------------------|---------|----------------------|------------------------------|
| | | | | |

Со стороны Подрядчика:

| Должность | Фамилия, имя, отчество | Телефон | Электронный адрес | Номер и дата доверенности |
|-----------|---------------------------|---------|----------------------|------------------------------|
| | | | | |

Подрядчик:

Заказчик:

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов