

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Генеральный директор**  
**ОАО НПК «Северная заря»**

\_\_\_\_\_ /Е. Д. Малахов/

\_\_\_\_\_ 2015 г.

**ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**Предмет торгов:** Заключение договора на сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря»

**Заказчик:** Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря»)

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

### **ИЗВЕЩЕНИЕ**

об открытом конкурсе на право Заключение Договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря»

Заказчик: Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря»)

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

1	Заказчик: наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты	Наименование: Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7 Телефон/Факс: (812) 677-51-82. Адрес электронной почты:
2	Контактное лицо Заказчика: ФИО, адрес электронной почты, номер телефона	Контактное лицо: Лаврова Татьяна Павловна Телефон/Факс: 677-51-84 Адрес электронной почты:
3	Способ закупки	Открытый конкурс
4	Предмет договора	Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря», а именно: - проведение технического обслуживания оборудования Заказчика согласно Регламенту выполнения работ на каждую единицу оборудования в объеме Технического задания (Приложение №1 к проекту Договора), а так же согласно картам ТО - проведение работ по неплановому ремонту оборудования Заказчика -Проведение работ по плановому ремонту оборудования Заказчика
5	Сведения о начальной (максимальной) цене договора	Стоимость сервисного обслуживания оборудования составляет 533 000 (с учетом НДС) за один месяц. Стоимость одного нормо-час по проведению непланового ремонта- 1100 руб. с учетом НДС.
6	Сроки, место и порядок предоставления документации о закупке и ознакомления с иной документацией, относящейся к конкурсу.	С 28.05.2015г. по 11.06.2015г, включительно, с 11.00 до 13.00 по московскому времени по рабочим дням, по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7. На основании заявления любого заинтересованного лица в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, экземпляр конкурсной документации предоставляется такому лицу в порядке, указанном Конкурсной документацией, либо почтой, по адресу, указанному в заявлении о предоставлении документации.
7	Плата за предоставление документации	Не установлена
8	Срок, место и порядок подачи заявок	Заявки подаются на бумажном и электронном носителе нарочным в соответствии с конкурсной документацией с 28.05.2015г. по 17.06.2015г включительно, с 09.00 до 16.00, кроме обеда с 12.00 до 13.00 по московскому времени, по рабочим дням,., по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7, канцелярия ОАО НПК «Северная заря», местный телефон на проходной: 623, либо почтой по адресу Заказчика.
9	Дата, место рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе	23.06.2015 г. в 15.00 по московскому времени по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7
10	Обеспечение заявки на участие в открытом конкурсе	Не предусмотрено
11	Реквизиты для перечисления обеспечения заявки	

**Конкурсная документация является неотъемлемой частью данного извещения о проведении закупки.**



**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
по проведению открытого конкурса на право Заключение договора на Сервисное  
обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК  
«Северная заря»

Конкурс проводит Заказчик

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

I	ПРИГЛАШЕНИЕ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
II	ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	6
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
2	КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	8
3	ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	10
4	ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	14
5	ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	16
6	ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА	20
7	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ	22
8	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	22
9	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	22
III	ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА	22
IV	ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ	36
ФОРМА 1	ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	36
ФОРМА 2	ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ	39
ФОРМА 3	ДОВЕРЕННОСТЬ	41
ФОРМА 4	ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ	42
ФОРМА 5	КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА	43
ФОРМА 6	ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА КОНКУРСА К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО БИЗНЕСА	45
ФОРМА 7	ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	46
V	ПРОЕКТ ДОГОВОРА	47

**I. ПРИГЛАШЕНИЕ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

## УВАЖАЕМЫЕ ДАМЫ И ГОСПОДА!

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в конкурсной документации, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Заинтересованные лица могут получить комплект настоящей конкурсной документации на бумажном носителе или в электронном виде. Доступ к электронной версии конкурсной документации открыт на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Конкурсная документация предоставляется бесплатно.

На основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления, экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется такому лицу.

В дни приема заявок на участие в конкурсе, заинтересованные лица могут ознакомиться с документами, имеющими отношение проводимому конкурсу, в порядке, предусмотренном извещением и конкурсной документацией.

Место предоставления конкурсной документации: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7.

Документы могут быть также направлены заинтересованным лицам по почте. После поступления соответствующего заявления документы будут незамедлительно направлены по почте, но отправитель не берет на себя ответственности за их утерю или вручение с запозданием.

На сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения или дополнения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Все изменения и дополнения конкурсной документации будут направляться заказными письмами всем участникам закупки, направившим соответствующие заявления и получившим конкурсную документацию на бумажном носителе.

Участники закупки, получившие комплект конкурсной документации с сайтов в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и не направившие заявления на получение конкурсной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) разъяснений, изменений или дополнений конкурсной документации. Заказчик не несет ответственность и не имеет обязательств, в случае неполучения такими Участниками закупки разъяснений, изменений или дополнений к конкурсной документации.

Ознакомление и осмотр оборудования ОАО НПК «Северная заря», в отношении которого по результатам конкурса заключается договор, не производится в соответствии с требованиями законодательства о государственной тайне, в том числе Закона РФ от 21.07.1993 N 5485-1 (ред. от 21.12.2013) "О государственной тайне", Правил пропускного и внутриобъектного режима ОАО НПК «Северная заря».

**Заказчик** – Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря».

**Размещение заказа** - осуществляемые в установленном порядке действия Заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением о закупках товаров, работ и услуг Открытого акционерного Общества научно-производственный комплекс «Северная заря» (далее Положение о закупках ОАО НПК «Северная заря»).

**Конкурс** - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и заявке, на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер.

**Конкурсная документация** - документация, в установленном порядке утвержденная председателем комиссии по осуществлению закупок и содержащая сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря».

**Участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора, и которое вправе заключить договор.

**Комиссия по осуществлению закупок** - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком, для проведения закупок в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря» (далее - Комиссия).

**Официальный сайт** - сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

**Заявка на участие в конкурсе** - письменное подтверждение участника закупки его согласия участвовать в конкурсе на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, поданное в срок и по форме, установленной конкурсной документацией. Заявка на участие в конкурсе включает полный комплект документов, являющихся её неотъемлемой частью, указанных в разделе 3.4. настоящей конкурсной документации, оформленных в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

**Электронный документ** - документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ.

**Организатор торгов** - лицо, которое действует на основании договора с Заказчиком и выступает от его имени, в пределах прав и обязанностей, установленных договором.

## **II. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **1.1. Законодательное регулирование**

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря».

#### **1.2. Заказчик, организатор торгов**

1.2.1. Заказчик, указанный в части III «Информационная карта конкурса», устанавливает требования к предмету конкурса и осуществляет заключение договора в отношении предмета конкурса, указанного в части III «Информационная карта конкурса».

1.2.2. Организатор торгов, указанный в части III «Информационная карта конкурса», осуществляет организацию процедуры проведения настоящего конкурса.

#### **1.3. Предмет конкурса. Место и сроки (периоды) выполнения работ**

1.3.1. Предмет конкурса указан в части III «Информационная карта конкурса».

1.3.2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на выполнение работ, информация о которых содержится в части III «Информационная карта конкурса», в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в конкурсной документации, в том числе в проекте договора.

1.3.3. Место, сроки (периоды) и условия выполнения работ указаны в части III «Информационная карта конкурса».

#### **1.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в части III «Информационная карта конкурса». Превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) не допускается.

#### **1.5. Форма, сроки и порядок оплаты**

1.5.1. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг определены в проекте договора, приведенном в настоящей конкурсной документации, и указаны в части III «Информационная карта конкурса».

1.5.2. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей указаны в части III «Информационная карта конкурса».

#### **1.6. Требования к участникам закупки:**

1.6.1. В конкурсе могут принять участие любые юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места

происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Участник закупки для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять обязательным требованиям, установленным в пункте 1.6.3., а также требованиям, установленным в пункте 10.11 части III «Информационная карта конкурса».

1.6.3. Обязательные требования к участникам закупки:

1.6.3.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом конкурса. В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом конкурса, участники закупки должны обладать лицензией, действие которой распространяется на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (пункт 10.11 части III «Информационная карта конкурса»);

1.6.3.2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие судебного акта о ведении процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве), в отношении Участника закупки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

1.6.3.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в конкурсе;

1.6.3.4. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, либо справка за подписью единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера о том, что сделка не является крупной.

1.6.4. Заказчик может установить иные обязательные и дополнительные требования к участникам закупки, которые он указывает в пункте 10.11 части III «Информационная карта конкурса») в том числе, но не ограничиваясь ими:

1.6.4.1. 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;

1.6.4.2. отсутствие сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря».

1.6.4.3. наличие у участников закупки необходимой квалификации, опыта выполнения работ, оказания услуг, производственных мощностей, технологического оборудования, финансовых и трудовых ресурсов, необходимых для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса;

1.6.4.4. отсутствие документально подтвержденного негативного опыта сотрудничества Заказчика с поставщиком или аффилированными с ним юридическими и физическими лицами.

## **1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению договора**

1.7.1. Поставщик (исполнитель, подрядчик) может для выполнения работ по предмету договора привлечь соисполнителей в случае, если это допускается в части III «Информационная карта конкурса».

## **1.8. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора**

1.8.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора.

## **1.9. Условия допуска к участию в конкурсе. Отстранение от участия в конкурсе**



1.9.1. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае невыполнения им требований, установленных в пунктах 1.6.2. и 1.6.3. части II «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации и пункте 10.11 части III «Информационная карта конкурса», а также:

1.9.1.1. Непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе (за исключением документов, подтверждающих квалификацию участника закупки), либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание, создание которых размещается заказ;

1.9.1.2. Несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям, предусмотренным конкурсной документацией в п. 10.11 части III «Информационная карта конкурса», Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря», в том числе, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

1.9.1.3. Непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование на обеспечение таких заявок указано в части III «Информационная карта конкурса».

1.9.2. Заказчик, Комиссия отстраняет участника закупки от участия в конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

1.9.2.1. Установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе;

1.9.2.2. Установления факта проведения ликвидации в отношении участника закупки - юридического лица или принятия судебного акта о ведении процедур, предусмотренных законодательством о несостоятельности (банкротстве) в отношении участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

1.9.2.3. Установления факта приостановления деятельности участника закупки юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.9.2.4. Установления факта наличия 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 такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **1.10. Извещение о проведении открытого конкурса, внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса**

1.10.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается Заказчиком на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), не менее чем за 20 (Двадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

1.10.2. Заказчик оставляет за собой право принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается.

1.10.3. В течение 3 (Трех) дней со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в порядке, установленном Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря». При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе будет продлен так, чтобы со дня размещения на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), внесенных изменений в извещение о проведении открытого конкурса, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

2.1.2. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса Заказчик, на основании заявления любого заинтересованного лица, предоставляет такому лицу



конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса. При этом конкурсная документация предоставляется в письменной форме после внесения лицом, подавшем соответствующее заявление, платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена Заказчиком и указание об этом содержится в извещении о проведении конкурса, за исключением случаев предоставления конкурсной документации в форме электронного документа. Размер указанной платы не должен превышать расходы Заказчика на изготовление копии конкурсной документации и доставку ее лицу, подавшему указанное заявление, посредством почтовой связи. Предоставление конкурсной документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

2.1.3. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом конкурсной документации на бумажном носителе, подписанным Заказчиком и не несет ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником закупки не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.2 части II «Общие условия проведения конкурса».

2.1.4. Помимо конкурсной документации всем заинтересованным лицам для ознакомления доступны иные документы, относящиеся к предмету конкурса. Ознакомление с документами, относящимися к предмету конкурса, возможно в часы и дни приема заявок на участие в конкурсе, указанные в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса» при предъявлении доверенности на ознакомление с конкурсной документацией и иными документами, а также документа, удостоверяющего личность заявителя.

## **2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика или конкурсной комиссии с участником закупки не допускаются.

2.2.2. Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 5 рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за десять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.2.3. Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации указаны в части III «Информационная карта конкурса».

2.2.4. В течение 3 (трех) дней, со дня направления разъяснения положений конкурсной документации, по запросу участника закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком, на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять её суть.

## **2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию**

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течение 3 (трех) дней, со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, такие изменения размещаются на сайте в сети «Интернет» [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). Заказчиком, в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) внесенных изменений в конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, такой срок составлял не менее чем 15 (Пятнадцать) дней.

2.3.2. Участники закупки, использующие конкурсную документацию с сайта в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) идентификация которых невозможна, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.3.3. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

## **2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. Заказчик, разместивший на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается Заказчиком в течение 2 (Двух) дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса.

2.4.3. В течение 2 (Двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес участника закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе.

2.4.4. В случае отказа Заказчика от проведения конкурса с нарушением сроков, указанных в пункте 2.4.1. части II «Общие условия проведения конкурса», Заказчик несет ответственность в соответствии с пунктом 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## **3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению**

3.1.1. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме с комплектом документов по установленной форме и в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящего раздела и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».

3.1.3. Участник закупки вправе подать только 1 (Одну) заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота). Участник закупки, который может оказывать влияние на деятельность Заказчика, Комиссии не может подать заявку на участие в конкурсе.

3.1.4. При описании условий и предложений участник закупки должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части VI «Техническая часть конкурсной документации», при наличии части IV в конкурсной документации.

3.1.5. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.6. Все документы по описи и входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, включая опись документов (Форма 1 части IV «Образцы форм и документов для заполнения Участниками закупки»), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки, на участие в конкурсе лица, собственноручно заверены участником закупки - физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано                    листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью. Прошивка не должна препятствовать ознакомлению с документом. При опечатывании узел прошивки должен быть обязательно закрыт бумажной наклейкой.

В случае если заявка содержит более 300 листов, заявка может подаваться в виде нескольких томов с указанием на обороте последнего листа каждого тома количества страниц в томе, номера тома и общего количества томов.

3.1.7. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.8. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе и приложения к ней, должны строго соответствовать порядку, указанному в Форме 1 «Опись документов» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».

3.1.10. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.11. Все документы, представленные участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.12. Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки.

3.1.13. На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота следующим образом:

<b>ОРИГИНАЛ</b>	<b>Заказчику: Открытое акционерное общество научно- производственный Комплекс «Северная заря» _____, Санкт-Петербург, _____</b>
<b>КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА</b>	
<b>на участие в открытом конкурсе на право Заключение договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря»</b>	
<b>НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО</b>	
<b>часов_ мин. «_» _____ 20__ года</b> (время и дата вскрытия конвертов с предложениями из Извещения о проведении открытого конкурса)	
Регистрационный номер предложения № _____	
Дата «_____» _____ 201__ года	
Время _____ часов _____ минут (по Московскому времени)	
Способ подачи _____	
Ф.И.О. и подпись лица, должностного лица, получившего конверт	
_____	(_____)
(подпись)	(расшифровка подписи)

3.1.14. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

3.1.15. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пункта 3.1.13., 3.1.14., Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.1.16. Все заявки на участие в конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупки заявок на участие в конкурсе, а также заявок на участие в конкурсе, поданных с опозданием.

3.1.17. В связи со значительным объемом документации не рассматриваются заявки участников конкурса в электронном виде (с электронными подписями).

3.1.18. Согласно части III «Информационная карта конкурса» заявка представляется в количестве 2-х экземпляров: оригинал и копия. Копия заявки представляет собой полную ксерокопию оригинала заявки, оформленного согласно требованиям п. 3 конкурсной документации. Копия заявки прошивается аналогично оригиналу заявки и помещается в отдельный конверт, который оформляется также, как и конверт с оригиналом заявки, но вместо отметки «оригинал» содержит отметку «копия».

3.1.19. При расхождении оригинала и копии Комиссия руководствуется оригиналом заявки.

### **3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники размещения заказов и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих в заявку на участие в конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

### **3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к заявке на участие в конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1., может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3.3. В случае если участник закупки не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 3.3.1, в заявке на участие в конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату публикации извещения о проведении конкурса. При этом ценой договора, в случае, если участнику закупки, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная участником в заявке на участие в конкурсе.

### **3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все документы, указанные в части III «Информационная карта конкурса». В случае неполного представления документов, перечисленных в части III «Информационная карта конкурса», участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе.

3.4.2. Представление заявки на участие в конкурсе, с отклонением по форме установленной конкурсной документацией, расценивается Комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.3. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.4.4. Если данные, указанные в Форме 2 «Заявка на участие в конкурсе» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки», имеют расхождения с данными, указанными в иных формах, на которые есть соответствующие указания, то Комиссия имеет право принимать к рассмотрению данные Формы 2 «Заявка на участие в конкурсе».

### **3.5. Требования к предложениям о цене договора**

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 10.7 части III «Информационная карта конкурса».

3.5.2. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий участник закупки не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник закупки самостоятельно производит расчет цены договора и предоставляет предложение о цене договора с приложением документов, подтверждающих произведенный расчет цены.

3.5.4. Цена договора должна включать все налоги (включая) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря» и конкурсной документацией.

### **3.6. Подтверждение полномочий представителя участника конкурса**

3.6.1. Если уполномоченным представителем участника закупки являются руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.6.1.1. документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью могут являться:

3.6.1.1.1. протокол общего собрания участников, содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенная выписка из него;

3.6.1.1.2. решение единственного участника, содержащее сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенная выписка из него;

3.6.1.2. документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени хозяйственного товарищества, производственного кооператива, некоммерческой организации (фонд, некоммерческое партнерство, ассоциация, союз и т.д.), если такие лица вправе быть участниками конкурса, являются: протокол общего собрания участников (членов) содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенная выписка из него.

3.6.1.3. документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени акционерного общества, являются: протокол общего собрания акционеров, либо решение совета директоров, если он по уставу имеет подобные полномочия, содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенная выписка из указанных документов.

3.6.1.4. При наличии у юридического лица управляющего или управляющей организации необходимо предоставить договор с управляющим (управляющей организацией), либо его надлежащим образом заверенную копию, а также подтвердить полномочия единоличного исполнительного органа управляющей организации.

3.6.2. Если уполномоченным представителем участника закупки является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки при проведении настоящего конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.6.2.1. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

3.6.2.1.1. оригинал доверенности, либо нотариально заверенная копия такой доверенности, составленная по Форме 3 «Доверенность» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»;

3.6.2.1.2. выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

3.6.2.1.3. выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

3.6.2.1.4. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

3.6.3. Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами.

3.6.4. Если уполномоченным представителем участника является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются от имени юридического лица, а не филиала (представительства). Заявку на участие в торгах может подписывать:

3.6.4.1. Руководитель юридического лица;



3.6.4.2. Лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

3.6.5. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

3.6.5.1. сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью или частично не совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

3.6.5.2. не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

3.6.6. Выписки из документов организации признаются документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени организации при следующих условиях:

3.6.6.1. выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации;

3.6.6.2. выписка заверена иным уполномоченным должностным лицом организации и заверена печатью организации.

3.6.7. При этом, должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия данного лица на подписание выписок из документов организации.

#### **4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

##### **4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

4.1.1. Заявки на участие в конкурсе подаются участниками закупки в порядке и сроки, указанные в настоящем подразделе и в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса».

4.1.2. Участники закупки имеют право подать свои заявки на участие в конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе до последнего дня приема заявок на участие в конкурсе включительно, указанного в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса»

4.1.3. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса». При этом датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), извещения о проведении конкурса.

4.1.4. В случае отправления заявки на участие в конкурсе посредством почтовой связи, участник закупки самостоятельно несет риск не поступления такой заявки Заказчику, с соблюдением необходимых сроков.

4.1.5. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1., регистрируется уполномоченными лицами Заказчика и маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками на участие в конкурсе. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер, способ подачи, дату и время поступления. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается.

4.1.6. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе с указанием даты и времени его получения.

4.1.7. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

##### **4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку только после отзыва ранее поданной на участие в конкурсе в любое время до последнего

дня приема заявок на участие в конкурсе включительно, указанного в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса».

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в конкурсе и регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в конкурсе изменяются в следующем порядке:

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, регистрационный номер заявки в следующем порядке:

4.2.3.2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями пункта 3.1. части II «Общие условия проведения конкурса».

4.2.3.3. Если конверт с изменениями заявки на участие в конкурсе не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.2.3.4. До последнего дня подачи заявок на участие в конкурсе изменения заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса».

### **4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до даты окончания приема Комиссией заявок на участие в конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в конкурсе отзываются в следующем порядке:

4.3.2.1. Участник закупки подает в письменном виде уведомление, скрепленное печатью и заверенное подписью уполномоченного лица участника закупки, об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в конкурсе. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование конкурса, регистрационный номер заявки на участие в конкурсе, дата, время, способ подачи заявки на участие в конкурсе.

4.3.2.2. Заявления об отзыве заявок на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса и в пункте 10.14 части III «Информационная карта конкурса». Если уведомление об отзыве заявки на участие в конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

4.3.3. Участники закупки имеют право отозвать свои заявки на участие в конкурсе в последний день подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении открытого конкурса.

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в конкурсе.

4.3.5. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе Заказчик, сравнивает регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес Участника закупки) конверт с заявкой на участие в конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу. Заявки на участие в конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.6. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается.

### **4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес участника закупки), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. Данные о вскрытии заявок на участие в конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, и направлении их участникам закупки, адреса которых не указаны на конвертах с соответствующими заявками,



фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному конкурсу.

#### **4.5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

4.5.1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, участием в конкурсе и заключением договора.

4.5.2. Заказчик не отвечает и не несет обязательств по этим расходам.

4.5.3. Участник представляет на счет заказчика обеспечение заявки в размере, установленном в части III «Информационная карта конкурса», если обеспечение заявки предусмотрено в части III «Информационная карта конкурса».

4.5.4. Валютой обеспечения заявки является российский рубль. Обеспечение заявки НДС не облагается.

4.5.5. Обеспечение заявки должно быть внесено с банковского счета участника на счет заказчика, указанный в части III «Информационная карта конкурса». Обеспечение заявки не может быть внесено за участника иным лицом.

4.5.6. Обеспечение заявки должно поступить на счет заказчика не позднее момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.5.7. Факт внесения участником обеспечения заявки должен подтверждаться платежным поручением, на основании которого произведено перечисление средств обеспечения заявки, с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

4.5.8. Реквизиты (номер и дата) оригинала (копии) платежного документа о перечислении средств обеспечения заявки, содержащегося в заявке, должны соответствовать реквизитам (номеру и дате) оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика.

4.5.9. В платежном поручении в обязательном порядке должно быть указано целевое назначение денежных средств (обеспечение заявки на участие в конкурсе с указанием точного наименования предмета конкурса в соответствии с пунктом 4 извещения).

4.5.10. Обеспечение заявки возвращается участнику путем перечисления денежных средств на расчетный счет участника, указанный в платежном поручении.

4.5.11. В случае если участник переводит обеспечение заявки по конкурсу на счет заказчика, но не подает заявку на участие в данном конкурсе, для возврата обеспечения заявки участник должен направить в адрес конкурсной комиссии Заказчика заявление о возврате перечисленных в счет обеспечения заявки денежных средств с приложением оригинала платежного документа, на основании которого фактически произведено перечисление средств обеспечения заявки на счет заказчика с отметкой банка о принятии платежного документа к исполнению.

4.5.12. Обеспечение заявки возвращается участникам конкурса в следующие сроки:

4.5.12.1. участникам конкурса, занявшим первое и второе места, единственным участникам конкурса в течение десяти банковских дней с момента подписания договора,

4.5.12.2. остальным участникам конкурса - в течение десяти банковских дней с момента подписания протокола о выборе победителя.

4.5.13. При непредставлении заказчику победителем конкурса (единственным участником, участником конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер) в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного договора такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя конкурса (единственного участника, участника конкурса, заявке которого присвоен второй или третий номер) от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются.

## **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса (с учетом всех изменений извещения о проведении конкурса, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса) и пункте 10.18 части III «Информационная карта конкурса»,

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе, процедура вскрытия). Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется в один день.

5.1.2. Участники закупки (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе. Уполномоченные представители участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки. Уполномоченные представители участников закупки, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени участника закупки и составленную по Форме 3 «Доверенность», приведенной в части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».

5.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников закупки и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

5.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1. части II «Общие условия проведения конкурса», Комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам закупки о количестве поступивших заявок на участие в конкурсе и датах их поступления.

5.1.5. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику, до вскрытия заявок на участие в конкурсе и в порядке, указанном в Журнале регистрации заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки 2 (Двух) и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе:

5.1.6.1. Наименование и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с заявкой на участие, в конкурсе которого вскрывается;

5.1.6.2. Наличие в заявке и по описи документов сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

5.1.6.3. Условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе, в том числе цена (если это применимо к проводимому конкурсу).

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Комиссией и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Заказчиком, в течение трех рабочих дней, следующих после дня подписания такого протокола, на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5.1.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## **5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и соответствие участников закупки требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации, в том числе в пункте 1.9. части II «Общие условия проведения конкурса» и в пункте 10.10. части III «Информационная карта конкурса».

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае необходимости, при рассмотрении заявок на участие в конкурсе, Комиссия вправе в письменном виде потребовать от Участника закупки разъяснения положений его заявки и документов, в ней представленных.

5.2.3. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе, участник закупки не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае, если:

А) участник закупки не соответствует требованиям, установленным в настоящей конкурсной документации, в том числе в пункте 1.9. части II «Общие условия проведения конкурса» и в пункте 10.11 части III «Информационная карта конкурса»;

Б) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией, за исключением случаев несоответствия требованиям конкурсной документации документов и/или копий документов, служащих для расчета критериев конкурса, в следующих случаях:

- а) заявка на участие в конкурсе представлена неуполномоченным лицом;
- б) какие-либо документы и материалы, представленные в заявке на участие в конкурсе, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами;
- в) документы и/или копии документов, и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, предоставлены в неполном объеме или нечитаемы;
- г) не представлены документы и/или копии документов и материалы, обосновывающие положения заявки на участие в конкурсе участника закупки;
- д) какие-либо документы, копии документов и материалы, предусмотренные конкурсной документацией, оформлены не в соответствии с требованиями конкурсной документации, представлены в недействующих редакциях, составлены в нарушение требований применимого законодательства;
- е) установлены либо недостоверность представленных документов, либо обнаружены существенные ошибки в каких-либо из представленных в соответствии с требованиями конкурсной документации документах, копий документов, материалов, информации и сведений;
- ж) если предложение участника закупки, содержащееся в заявке на участие в конкурсе, не соответствует следующим установленным параметрам конкурса: превышает начальное (максимальное) значение (в случае, если установлено снижение такого параметра), либо меньше, чем начальное (минимальное) значение (в случае, если установлено увеличение такого параметра) по соответствующему количественному критерию конкурса, или такие предложения находятся за пределами коридора изменений, установленного в конкурсной документации, условия, содержащиеся в заявке на участие в конкурсе, а также, если соответствующее требование установлено в конкурсной документации, если соответствующие количественные значения по критериям конкурса, предлагаемые участником закупки, не содержат необходимых обоснований;
- з) установлено несоответствие функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных, количественных характеристик работ и иных предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в конкурсном предложении участника закупки, требованиям конкурсной документации, и/или несоответствие положений заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией;

В) Невыполнение участником закупки требований конкурсной документации об обеспечении его заявки на участие в конкурсе, либо об обеспечении исполнения договора, в частности непредставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств, а равным образом невнесение денежных средств в порядке, указанном в конкурсной документации;

Г) непредставление участником закупки запрошенных у него Комиссией разъяснений относительно представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и/или копий документов, материалов, сведений и информации.

Д) Установление факта осуществления участником закупки недобросовестной конкуренции, в частности, сговора и/или согласованных действий с другими участниками закупки, подкупа и/или оказания давления и/или оказания иных форм влияния на членов Комиссии, обнаружение факта аффилированности между членом Комиссии и/или экспертом, с одной стороны, и участником закупки – с другой.

5.2.4. На основании результатов рассмотрения всех поданных заявок на участие в конкурсе Комиссия принимает решение:

1) о соответствии заявки на участие в конкурсе соответствующего участника закупки требованиям конкурсной документации, и как следствие – о допуске к участию в Конкурсе такого участника закупки и о признании такого участника закупки участником конкурса;

2) о несоответствии конкурсной заявки соответствующего участника закупки требованиям конкурсной документации и/или о несоответствии такого участника закупки, а также о несоблюдении каких-либо иных условий допуска к конкурсу, и как следствие – об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены конкурсной документацией и Положению о закупках ОАО НПК «Северная заря»;

3) о признании конкурса несостоявшимся в связи с тем, что ни одна из представленных заявок на участие в конкурсе и/или ни один из участников закупки не соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией;

4) о признании конкурса несостоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в конкурсе, один участник закупки соответствует требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов Положения о закупках ОАО НПК «Северная заря», которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника закупки к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

5.2.6. Указанный протокол в течение трех рабочих дней с момента его подписания размещается Заказчиком, на сайте в сети «Интернет» - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

5.2.7. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых Комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

### **5.3. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость**

5.3.1. Заявки на участие в конкурсе участников конкурса оцениваются исходя из критериев:

5.3.1.1. Цена договора (ценовой критерий), если такой критерий установлен в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса»;

5.3.1.2. Критерии, установленные в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса» (неценовые критерии).

5.3.2. Содержание и значимость критериев установлены в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса».

### **5.4. Порядок и методика оценки заявок по критериям оценки заявок на участие в конкурсе**

5.4.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе участников закупки, признанных участниками конкурса на основании правил, предусмотренных Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря», а также настоящей конкурсной документацией.

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса».

5.4.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется непосредственно членами Комиссии. Комиссия при проведении оценки и сопоставления заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря».

5.4.3.1. На основании сопоставления конкурсных предложений комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер (место в рейтинге). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, выраженные в баллах, присваивается первый номер.

5.4.3.2. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до 2 (Двух) десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5.4.4. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые



рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

5.4.5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия определяет победителя конкурса. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого, присвоен первый номер, в соответствии с пунктом 5.4.5., исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса».

5.4.6. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

5.4.7. Решение Комиссии оформляется в виде итогового протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена Комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и Заказчиком в день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

5.4.8. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его подписания.

5.4.9. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **6.1. Срок заключения договора**

6.1.1. С победителем конкурса Заказчик (организатор конкурса) заключает договор в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня завершения конкурса. Днем завершения конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.1.2. В случае если на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе обязан передать указанному участнику конкурса договор. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

### **6.2. Порядок заключения договора**

6.2.1. Заказчик в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его Заказчику в срок, установленный в пункте 6.1.1 части II «Общие условия проведения конкурса».

6.2.3. В случае установления требования о наличии обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления такого обеспечения, соответствующего условиям, установленным в п.10.21. части III «Информационная карта конкурса».

6.2.4. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный в пункте 6.1.1., не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 6.2.1., и

обеспечение исполнения договора, соответствующее требованиям, установленным в п.10.21. части III «Информационная карта конкурса», победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.2.5. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора в соответствии с пунктом 6.2.4. части II «Общие условия проведения конкурса». Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса в случаях, предусмотренных в пункте 6.4.1. части II «Общие условия проведения конкурса». При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если Заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

6.2.6. Заказ признается размещенным со дня заключения договора. Цена договора, либо порядок определения цены, установленный договором, являются постоянными и не могут изменяться в ходе его исполнения, за исключением наступления условий пункта 10.23 части III «Информационная карта конкурса». Оплата оказываемых работ осуществляется по цене, установленной договором.

### **6.3. Права и обязанности победителя конкурса**

6.3.1. Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и поданной участником конкурса - победителем конкурса заявке на участие в конкурсе.

6.3.2. Участник конкурса, которому Заказчик направил проект договора, не вправе отказаться от заключения договора.

### **6.4. Права и обязанности Заказчика**

6.4.1. После определения победителя конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта:

6.4.1.1. Проведения ликвидации участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6.4.1.2. Приостановление деятельности участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6.4.1.3. Предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 10.15 части III «Информационная карта конкурса»;

6.4.1.4. Нахождения имущества участника конкурса под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6.4.1.5. Наличия у участника конкурса 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 конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.2. В случае отказа от заключения договора с победителем конкурса, либо при уклонении победителя конкурса от заключения договора Заказчиком не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о

фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение дня, следующего после подписания указанного протокола. Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым Заказчик отказывается заключить договор.

6.4.3. В случае перемены Заказчика по договору, права и обязанности Заказчика по такому договору переходят к новому Заказчику в том же объеме и на тех же условиях.

6.4.4. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с Положением о закупках ОАО НПК «Северная Заря» заключается договор при уклонении победителя торгов от заключения договора, с согласия такого участника закупки. Такой договор заключается с указанным участником закупки на условиях, предусмотренных конкурсными предложениями участника, в порядке, предусмотренном Положением о закупках ОАО НПК «Северная Заря».

## **7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ**

### **7.1. Обжалование результатов размещения заказов**

7.1.1. Действия (бездействие) Заказчика, Комиссии могут быть обжалованы участниками закупки в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса.

## **8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

### **8.1. Обеспечение заявок на участие в конкурсе**

Не предусмотрено.

## **9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **9.1. Обеспечение исполнения договора**

Не предусмотрено.

## **III. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

В части III «Информационной карте конкурса» содержится информация для данного конкретного конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части II «Общие условия проведения конкурса».

При возникновении противоречия между положениями части II «Общие условия проведения конкурса» и части III «Информационной карте конкурса», применяются положения части III «Информационной карте конкурса».

10.1.	<b>Наименование Заказчика, контактная информация</b>	Открытое акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (ОАО НПК «Северная заря») 194100, Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7 Телефон/Факс: (812) 677-51-82. Адрес электронной почты: <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
10.2.	<b>Организатор торгов</b>	Организатором торгов является Заказчик
10.3.	<b>Контактные лица заказчиков</b>	Контактное лицо: Лаврова Татьяна Павловна Телефон/Факс: 677-51-82. Адрес электронной почты: <a href="mailto:okv@relays.ru">okv@relays.ru</a>
10.4.	<b>Вид и предмет конкурса</b>	Открытый конкурс на право заключения Договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного



		<p>оборудования ОАО НПК «Северная заря», а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение технического обслуживания оборудования Заказчика согласно Регламенту выполнения работ на каждую единицу оборудования в объеме Технического задания (Приложение №1 к проекту Договора), а так же согласно картам ТО</li> <li>- проведение работ по неплановому ремонту технологического оборудования Заказчика</li> <li>- Проведение работ по плановому ремонту Технологического оборудования Заказчика</li> </ul>
10.5.	<b>Сайты, на которых размещена конкурсная документация</b>	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
10.6.	<b>Место, условия и сроки исполнения договора</b>	По месту нахождения технологического оборудования, срок -бессрочный
10.7.	<b>Начальная (максимальная) цена и порядок ее формирования</b>	<p>Стоимость работ по Сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря» составляет – 533 000 рублей в месяц с учетом НДС.</p> <p>Стоимость планового ремонта рассчитывается исходя из стоимости одного нормо-часа в размере 1100.00 коп. с учетом НДС.</p> <p>Стоимость работ по неплановому ремонту рассчитывается исходя из стоимости одного нормо-часа в размере 1100.00 коп. рублей с учетом НДС.</p>
10.8.	<b>Изменение предмета договора</b>	В соответствии с условиями договора
10.9.	<b>Источник финансирования заказа</b>	Собственные средства Заказчика
10.10.	<b>Форма, сроки и порядок оплаты по договору</b>	В соответствии с условиями договора
10.11.	<b>Требования к участникам закупки, установленные законодательством Российской Федерации, Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря»</b>	<p>Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о закупках ОАО НПК «Северная заря» лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. быть правомочным заключать договор;</li> <li>2. участник закупки должен обладать квалификацией, опытом выполнения работ, оказания услуг, производственными мощностями, технологическим оборудованием, финансовыми и трудовыми ресурсами, необходимыми для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом конкурса:</li> </ol> <p>участник закупки должен иметь за последние 3 (три) года собственный опыт по выполнению договоров по техническому обслуживанию металлообрабатывающего оборудования с ЧПУ, вакуумного оборудования, электроэрозионных станков с ЧПУ, термопластавтоматов;</p> <p>Должен иметь достаточное для исполнения договора количество собственных кадровых ресурсов соответствующей квалификации</p>

		<p>расположенных в г. Санкт-Петербург.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конструкторы</li> <li>• Инженеры-программисты</li> <li>• Инженеры – электроники</li> <li>• Инженеры - механики</li> <li>• Слесарь-ремонтник</li> </ul> <p>В том числе сертифицированных специалистов по различным системам ЧПУ и станкам, среди которых инженера сертифицированные после прохождения обучения на ООО «Сименс» (курсы Sinumeric 810D/840D, привода «Simodrive 611»), инженера прошедшие обучение на специальных курсах инженера, прошедшие обучение по устройству и диагностике гидроприводов, гидро-пневмоавтоматики, гидравлических машин. Должен иметь собственную ремонтную базу, для возможности в случае необходимости перевезти оборудование Заказчика на свою площадку с целью последующего ремонта, оборудование и инструмент в г. Санкт-Петербург</p> <p>3. в отношении участника конкурса не должна проводиться ликвидация или процедуры, предусмотренные законом о несостоятельности (банкротстве).</p> <p>4. в отношении участника конкурса не должна быть применена приостановка деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.</p> <p>5. у участника закупки должна отсутствовать 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. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято;</p> <p>6. в отношении участника конкурса должны отсутствовать сведения в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для</p>
--	--	--

		обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
10.12.	<b>Привлечение соисполнителей к исполнению договора. Условия их привлечения</b>	Допускается, по письменному согласованию с Заказчиком, с сохранением ответственности Исполнителя.
10.13.	<b>Дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации</b>	Дата начала предоставления письменных и устных разъяснений положений конкурсной документации – с 28.05.2015г. по 11.06.2015 года с 11.00 до 13.00 по московскому времени. Заявка о разъяснении подается по Форме-7 «Форма запроса на разъяснение конкурсной документации» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» на электронную почту, либо в нарочным в канцелярию ОАО НПК «Северная заря». Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации 11.06.2015 г. (за 6 (Шесть) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе).
10.14.	<b>Срок, порядок и место подачи заявок на участие в конкурсе</b>	Заявки подаются на бумажном носителе нарочным в соответствии с конкурсной документацией с 28.05.2015г. по 17.06.2015г. включительно, с 09.00 до 16.00, кроме обеда с 12.00 до 13.00 по московскому времени, по рабочим дням, по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7, канцелярия ОАО НПК «Северная заря», местный телефон на проходной: 623, либо почтой по адресу Заказчика.
10.15.	<b>Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе</b>	<p>Заявка на участие в конкурсе, подготовленная по форме в соответствии с требованиями раздела 3 конкурсной документации «Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в конкурсе» части II «Общие условия проведения конкурса» и в соответствии с формами документов, установленными частью IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» должна содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Форму 1. «Опись документов» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки». При этом Участник закупки в данной форме обязан указать наименование (и реквизиты, при их наличии) каждого документа, включенного им состав Заявки на участие в конкурсе, а также номера первых и последних листов таковых документов и общее количество листов в каждом из этих документов.</li> </ul> <p>Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Форму 2 «Заявка на участие в конкурсе» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки», в которой указываются: фирменное наименование (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.</li> </ul> <p>К Форме 2 Участник закупки обязан приложить:</p>

		<p>а)полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копию паспорта индивидуального предпринимателя, копии документов, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за один месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела — руководитель), ксерокопия паспорта (1,2 листы) руководителя) по Форме-3. В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>в) копии учредительных документов (для юридических лиц) в виде нотариально заверенных копий, либо копий, заверенных подписью руководителя юридического лица с проставлением оттиска печати юридического лица;</p> <p>г) решение об одобрении для совершения крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств</p>
--	--	--

		<p>в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, либо справка за подписью единоличного исполнительного органа и главного бухгалтера о том, что сделка не является крупной;</p> <p>д) копию договора аренды или другие документы, подтверждающие факт нахождения по адресу, заявляемому в представляемых документах (для юридических лиц);</p> <p>ж) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;</p> <p>з) копию свидетельства о регистрации юридического лица, присвоении ОГРН, внесении изменений в ЕГРЮЛ;</p> <p>и) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;</p> <p>й) копию уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее);</p> <p>к) копия не менее одного исполненного или действующего договора по управлению и эксплуатации недвижимого имущества;</p> <p>л) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям:</p> <p>1) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям, установленным Положением о закупках ОАО «НПК «Северная Заря»;</p> <p>2) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации установлены квалификационные требования к участникам закупки.</p> <p>3) иные документы, подтверждающие характеристики товара, качество работ и услуг.</p> <p>Форму 3. «Доверенность» части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки».</p> <p>Предоставляется, если заявку подает представитель, либо представитель подписывает (заверяет) какие-либо документы от имени юридического лица, либо присутствует при вскрытии конвертов;</p> <p>Форму 4 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»- Анкета участника открытого конкурса;</p> <p>Форму 5 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки» - «Квалификация участника конкурса»;</p> <p>Форму 6 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»- «Принадлежность участника торгов к субъектам малого и среднего</p>
--	--	--

		предпринимательства». Заполняется участником, являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства. К заполненным формам прилагаются документы, подтверждающие указанные в формах сведения. Перечни документов указаны в комментариях к формам.
10.16.	<b>Количество копий заявки на участие в конкурсе</b>	1 (Одна) копия, полностью соответствующая по содержанию оригиналу заявки. На конверте с копией заявки должна содержаться пометка «КОПИЯ». Порядок предоставления копии заявки указан в п.3.1.8. части II «Общие условия проведения конкурса». Кроме оригинала заявки и копии, участник процедуры одновременно представляет конверт с указанной заявкой и документами в одной электронной копии (на компакт-дисках или USB-носителях). Оригинал, копии заявки, включая все приложения к ним, должны быть идентичны. Носители электронных копий заявки на участие в запросе котировок обозначаются словами «Электронная копия заявки на участие в конкурсе на (наименование)» В электронной копии заявки на участие в конкурсе все приложения и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках. Указанные документы предоставляются в формате pdf. и doc. В обязательном порядке на копиях нотариально заверенных документов, должны быть отсканированы отметки нотариуса, заверившего эти документы.
10.17.	<b>Обеспечение заявок на участие в конкурсе</b>	Не установлено
10.18.	<b>Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе</b>	18.06.2015г. 15-00 по московскому времени, по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7
10.19.	<b>Место и даты рассмотрения заявок на участие в конкурсе</b>	23.06.2015 г. по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7. 23.06.2015 г. - подписание протокола о допуске (не допуске) претендентов к участию в конкурсе по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7
10.20.	<b>Место и дата оценки и сопоставления заявок участников конкурса, подведения итогов конкурса</b>	30.06.2015г. оценка и сопоставление заявок участников конкурса, по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7. 30.06.2015 г. подписание итогового протокола по адресу: Санкт-Петербург, Кантемировская ул., д.7.
10.21.	<b>Обеспечение исполнения договора</b>	Не установлено
10.22.	<b>Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость</b>	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к части III «Информационная карта конкурса».
10.23.	<b>Изменение цены договора</b>	В соответствии с условиями договора
10.24.	<b>Срок подписания проекта договора победителем</b>	Подписание договора с победителем конкурса или единственным участником конкурса производится в



	<b>конкурса</b>	срок не позднее чем через 10 (десять) рабочих дней со дня завершения конкурса. Днем завершения конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
--	-----------------	--

### Приложение 1 к части III «Информационная карта конкурса»

#### Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость

1. 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:

№ критерия	Наименование критерия	Максимальное значение балла
<b>Б1</b>	Деловая репутация: квалификация участника закупки, в том числе опыт выполнения аналогичных работ	<b>275</b>
<b>Б2</b>	Кадровые ресурсы: наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения работ или допуски к отдельным видам работ по Сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	<b>300</b>
<b>Б3</b>	Устойчивость финансового положения организации	<b>275</b>
<b>Б4</b>	Критерий оценки стоимости услуг	<b>60</b>
Сумма значимостей критериев оценки заявок на участие в конкурсе		<b>910</b>

Суммарный балл по каждой оцениваемой заявке не должен превышать 850 баллов.

2. Оценка, сопоставление и присвоение рейтинга каждой заявке по степени выгодности содержащихся в них условий выполнения договора производится в соответствии с порядком, указанным ниже:

Расчет баллов осуществляется путем суммирования полученных баллов за каждый критерий в соответствии с нижеприведенными формулами и Таблицами.

где:

**Бобщ** – общий балл по каждой заявке  $\text{Бобщ} = \text{Б1} + \text{Б2} + \text{Б3} + \text{Б4}$

**Б1** – балл по критерию «Деловая репутация: квалификация участника закупки, в том числе опыт выполнения аналогичных работ»;

**Б2** - балл по критерию «Кадровые ресурсы: наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения работ или допуски к отдельным видам работ по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования»;

**Б3** - балл по критерию «Устойчивость финансового положения организации»

**Б4**- балл по критерию стоимости услуг



3. Расчет количества баллов по критерию «Деловая репутация: квалификация участника закупки, в том числе опыт выполнения аналогичных работ» (в сумме по всем показателям, в которых выражается критерий) производится путем суммирования баллов по каждому показателю:  
**Б1 = Б11 + Б12 + Б13+Б14+Б15**

Для оценки заявок по критерию «Деловая репутация: квалификация участника закупки, в том числе опыт выполнения аналогичных работ» вводятся показатели:

- **Б11** – срок деятельности организации участника закупки
- **Б12** – деятельность организации – участника закупки по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования в качестве основного или дополнительного вида деятельности
- **Б13** – количество действующих (исполненных) договоров по профилю деятельности
- **Б14** – отсутствие в отношении участника конкурса судебного спора, либо вынесенного решения не пользу участника, связанные с неисполнением договоров
- **Б15** – наличие собственного либо арендованного оборудования по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования

4. Расчет количества баллов по критерию «Кадровые ресурсы: наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения работ или допуски к отдельным видам работ по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования (в сумме по всем показателям, в которых выражается критерий) производится путем суммирования баллов по каждому показателю:

$$\mathbf{Б2 = Б21 + Б22}$$

Для оценки заявок по критерию «Кадровые ресурсы: наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения работ или допуски к отдельным видам работ по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования: вводятся показатели:

- **Б21** – наличие сотрудников с профильным высшим или специальным образованием по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования
- **Б22** – наличие сотрудников, имеющие специальные допуски для выполнения работ по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования

5. Расчет количества баллов по критерию «Устойчивость финансового положения организации» (в сумме по всем показателям, в которых выражается критерий) производится путем суммирования баллов по каждому показателю:

$$\mathbf{Б3 = Б31 + Б32+Б33+Б34}$$

Для оценки заявок по критерию «Устойчивость финансового положения организации» вводятся показатели:

- **Б31** – бухгалтерский баланс за истекшие 3 финансовых года (2011, 2012, 2013 годы) с отсутствием кредиторской задолженности
- **Б32** – отсутствие задолженности по налогам и сборам за текущий финансовый года (2014)
- **Б33** - размер уставного капитала участника закупки

6. Критерий «цена договора» складывается из баллов за: стоимость работ по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря» (**Б41**)+ стоимость планового ремонта (**Б42**)+ стоимость работ по неплановому ремонту (**Б43**)Рейтинг,

$$\mathbf{Б4=Б41+Б42+Б43}$$

Все цены, используемые в расчете, берутся с учетом НДС. Расчет баллов проводится по следующей формуле.

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки «цена договора» (Б4), определяется по формуле:

$$Б41 (Б42; Б43) = \frac{Ц_{\text{участника}}}{Ц_{\text{макс}}}$$

где:

$Ц_{\text{участника}}$  – предложенная цена оцениваемого участника ;

$Ц_{\text{макс}}$  - максимальная заявленная цена заказчиком

Соотношение между значениями коэффициентов (баллов) по показателям устанавливается в диапазоне, указанном в таблицах № 1-4

**Таблица № 1**

Критерий «Деловая репутация: квалификация участника закупки, в том числе опыт выполнения аналогичных работ»

Показатель	Варианты показателей	Значение баллов
<b>Б11</b> – срок деятельности организации участника закупки	До 1 года От 1 года до 3 лет От 3 лет до 5 лет От 5 лет до 7 лет От 7 лет до 10 лет От 10 лет и более	0 баллов 10 баллов 30 баллов 50 баллов 70 баллов 100 баллов
<b>Б12</b> – деятельность организации – участника закупки по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	В ЕГРЮЛ содержатся сведения: -Об отсутствии вида деятельности по предоставлению услуг по монтажу , ремонту и техническому обслуживанию станков - О дополнительном виде деятельности по по предоставлению услуг по монтажу , ремонту и техническому обслуживанию станков  - Об основном виде деятельности по предоставлению услуг по монтажу , ремонту и техническому обслуживанию станков	0 баллов  25 баллов  50 баллов
<b>Б13</b> – количество действующих (исполненных) договоров по профилю деятельности за последние 3 года	От одного до двух, на общую сумму меньше 10 000 000 От двух до трех на общую сумму меньше 10 000 000 От четырех и более на общую сумму меньше 10 000 000 От одного до двух, на общую сумму не менее 10 000 000 От двух до трех на общую сумму меньше 10 000 000 От четырех и более на общую сумму меньше 10 000 000	0 баллов 5 баллов 7 баллов 10 баллов 15 баллов 25 баллов
<b>Б14</b> – отсутствие в отношении участника	Наличие судебных споров, либо	

конкурса судебного спора, либо вынесенного решения не пользу участника, связанные с неисполнением договоров	вынесенного решения не пользу участника, связанных с неисполнением договоров Отсутствие судебных споров, либо вынесенного решения не пользу участника, связанных с неисполнением договоров	0 баллов  25 баллов
<b>Б15</b> – наличие собственного либо арендованного оборудования по профилю сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	Наличие собственного либо арендованного оборудования по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования От 2 до 4 единиц От 5 до 9 единиц От 10 до более единиц	0 баллов 25 баллов 50 баллов

Участник закупки подтверждает уровень деловой репутации путем предоставления копий исполненных или действующих договоров по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования схожего с оборудованием указанным в приложении №1 к Проекту Договора. с приложением копий актов выполненных работ.

Сведения об участии в судебных разбирательствах по вопросам исполнения договорных обязательств участник предоставляет в произвольной форме, с указанием временного периода и случаев принятия решения судом не в пользу Участника конкурса.

Срок деятельности участника определяется согласно данным, указанным в выписке из единого государственного реестра юридических лиц, как количество полных лет, с даты регистрации участника до дня объявления закупки.

В случае переименования, реорганизации и (или) приватизации, срок деятельности должен быть подтверждён копиями нормативных актов органов государственной власти (постановление, приказ, указ и т.д.), на основании которого произошли переименование, реорганизация и (или) приватизация.

В случае реорганизации: свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о реорганизации юридического лица в форме присоединения (слияния, разделения, выделения и преобразования), свидетельством о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о прекращении деятельности юридического лица путем реорганизации в форме присоединения (слияния, разделения, выделения и преобразования) и передаточным Актом о реорганизации в форме присоединения (слияния, разделения, выделения и преобразования).

Под собственным либо арендованным оборудованием по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования для расчета по данному критерию понимается специальное оборудование и техника, необходимые для эксплуатации, ремонта, металлообрабатывающего и вакуумного оборудования и его неотъемлемых частей (улучшений), при этом компьютеры, телефоны и оргтехника должны составлять не более 10% от заявленного оборудования.

Подтверждением наличия собственного либо арендованного оборудования по профилю по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования служат договоры купли-продажи или аренды имущества (в случае аренды, срок действия договора не может быть менее срока действия договора, являющегося предметом конкурса), а также счет-фактурой и товарной накладной, инвентарными карточками учета объектов основных средств унифицированной формы ОС-6 (ОС-66) и (или) оборотно-сальдовой ведомостью.

При определении показателя по критерию «Деловая репутация» заявке по соответствующим положениям присваивается 0 баллов в случае:

- отсутствия в составе заявки участника данных об участии/неучастии в судебных разбирательствах по вопросам исполнения договорных обязательств, в т. ч. по срокам в произвольной форме.

- при отсутствии или предоставлении не в полном объеме копий документов, подтверждающих сведения о наличии оборудования и других материальных ресурсов по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования.

Заказчик оставляет за собой право проверить достоверность сведений по предоставленным участником данным.

**Таблица № 2**

Критерий «Кадровые ресурсы: наличие сотрудников, имеющих специальное профессиональное образование для выполнения работ или допуски к отдельным видам работ по профилю управление и эксплуатация недвижимого имущества»

Показатель	Варианты показателей	Значение баллов
<b>Б21-</b> наличие сотрудников с профильным высшим или специальным образованием по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	Отсутствуют сотрудники с профильным высшим или специальным образованием по профилю по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	0 баллов
	Имеются сотрудники с профильным высшим или специальным образованием по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования от одного до трех сотрудников	25 баллов
	от четырех до девяти сотрудников	50 баллов
	десять и более сотрудников	100 баллов
<b>Б22-</b> наличие сотрудников, имеющие специальные допуски для выполнения работ по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	Отсутствуют сотрудники, имеющие специальные допуски для выполнения работ по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	0 баллов
	Имеются сотрудники, имеющие специальные допуски для выполнения работ по профилю Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования от одного до трех сотрудников	50 баллов
	от четырех до девяти сотрудников десять и более сотрудников	100 баллов

Для целей подсчета показателя данному критерию под сотрудником понимается как штатный сотрудник, так и работающий по гражданско-трудовому договору.

Сотрудник, имеющий несколько видов допусков к различным видам работ, для подсчета показателя по данному критерию, учитывается как несколько сотрудников, в количестве, равном количеству допусков к различным видам работ по профилю техническое обслуживание и ремонт технологического оборудования

В случае предоставления неполного комплекта документов в соответствии с требованиями Конкурсной документации, либо отсутствия указанных специалистов в копии штатного расписания, при расчете показателя численность профильных специалистов будет уменьшена в соответствии с представленными в составе заявки документами.

В случае отсутствия в составе заявки участника копии штатного расписания либо копий гражданско-правовых договоров количество баллов равно 0.

Сведения о специалистах, должны подтверждаться копиями трудовых книжек с подтверждением места работы постоянных сотрудников (работников) в данной организации или копиями договоров, на основании которых привлечены конкретные сотрудники (работники); копиями дипломов и удостоверений о профессиональной подготовке и допускам, а также унифицированной формой № Т-3, заверенной руководителем, главным бухгалтером и печатью участника (при наличии).

Копии трудовых книжек и (или) договоров должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и скреплены печатью (при наличии).

**Таблица №3**

Критерий «Устойчивость финансового положения организации»

Показатель	Варианты показателей	Значение баллов
<b>Б31</b> – бухгалтерский баланс за истекшие 3 финансовых года (2011, 2012, 2013 годы) с отсутствием кредиторской задолженности	бухгалтерский баланс за истекшие 3 финансовых года (2011, 2012, 2013 годы) с наличием кредиторской задолженности	0 баллов
	бухгалтерский баланс за истекшие 3 финансовых года (2011, 2012, 2013 годы) с отсутствием кредиторской задолженности	50 баллов
<b>Б32</b> – отсутствие задолженности по налогам и сборам за текущий финансовый год (2014 год)	Имеется задолженность по налогам и сборам за текущий финансовый год (2014 год)	0 баллов
	Отсутствует задолженность по налогам и сборам за текущий финансовый год (2014 год)	50 баллов
<b>Б33</b> – размер уставного капитала участника закупки	10 000 рублей	0 баллов
	От 11 000 рублей до 100 000 рублей	20 баллов
	От 100 000 рублей до 200 000 рублей	100 баллов
	От 200 000 рублей и выше	150 баллов

Документы участника закупки в соответствии с критериями определения данных по показателю:

- копии форм № 1 «Бухгалтерский баланс» и форм № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за 2011, 2012 и 2013 годы с отметками налогового органа;

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, за текущий финансовый год (2014), выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из ИФНС об открытых банковских счетах организации, полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения извещения о проведении закупки (при наличии);
- справка (оригинал или нотариально заверенная копия) из банка(-ов) об отсутствии картотеки на расчетном(-ых) счете(-ах) организации-претендента, действующая на момент вскрытия конвертов (если срок действия в справке не указан, справка считается действительной в течение 30 дней от даты выдачи) (при наличии).

В случае не предоставления документов, подтверждающих наличие у участника финансовых ресурсов и/или предоставления указанных документов не соответствующих требованиям конкурсной документации, величина коэффициента отклонения по соответствующему показателю равна 0.

**Таблица 4 критерий «Цена Договора»**

<b>Показатель</b>	<b>Вариант показателя</b>	<b>Значение баллов</b>
<b>Б41</b> – стоимость работ по сервисному обслуживанию и ремонту металлообрабатывающего и вакуумного оборудования	1	0 баллов
	0.99 – 0.95	10 баллов
	0.95- 0.93	15 баллов
	0.92 и менее	20 баллов
<b>Б42</b> – стоимость планового ремонта	1	0 баллов
	0.99 – 0.95	10 баллов
	0.95- 0.93	15 баллов
	0.92 и менее	20 баллов
<b>Б33</b> – стоимость работ по неплановому ремонту	<b>1</b>	0 баллов
	<b>0.99 – 0.95</b>	10 баллов
	<b>0.95- 0.93</b>	15 баллов
	<b>0.92 и менее</b>	20 баллов

Вариант показателя округляется до сотых, в сторону меньшего числа.,0

#### **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 не предоставления 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.

#### **IV. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

**ФОРМА- 1**

##### **ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Опись документов, представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря».

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает участие в открытом конкурсе на право Заключение договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря»

№ п/п	Наименование документов	Страницы с _____ по	Кол-во страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (Форма 2 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»), в том числе следующие приложения:		
2.	Анкета участника закупки для - юридических лиц (Форма 4 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»)		
3.	Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям к участникам закупки, установленным законодательством (пункт 1.6.3. части II «Общие условия проведения конкурса»)		
4.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за один месяц (и шесть месяцев в отношении выписки из ЕГРИП для индивидуальных предпринимателей) до дня размещения на сайте в сети «Интернет» - <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> , извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц).		



5.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (Форма 3 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»)		
6.	Нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), свидетельства о регистрации, присвоении ИНН, ОГРН, внесении изменений в ЕГЮЛ, документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа		
7.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо (копия) такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнение работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой, либо справка о том, что сделка не является крупной.		
8.	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе		
9.	Копия уведомления о возможности применения участником закупки упрощенной системы налогообложения (для участников, применяющих ее)		
10.	Копия договора аренды (купли-продажи) помещения, подтверждающего факт нахождения юридического лица по адресу, указанному в представляемых документах (для юридических лиц).		
11.	Копия (копии) не менее одного контракта (договора) со всеми изменениями и приложениями, копия (копии) оформленных актов приемки выполненных работ по управлению и эксплуатации недвижимого имущества		
12.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе		

13.	Форма-6 части IV «Образцы форм и документов для заполнения участниками закупки»- «Принадлежность участника торгов к субъектам малого и среднего предпринимательства» - в случае, если участник закупки является субъектом малого и среднего бизнеса с приложением подтверждающих документов		
14.	Перечислить все иные приложения.		
<b>Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки*</b>			
15.	Форма 7. Квалификация участника конкурса.		
16.	Документы, подтверждающие опыт Участника конкурса по выполнению работ (оказания услуг) сопоставимого характера и объема.		
17.	Документы, подтверждающие квалификацию работников		
18.	Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса		
19.	Другие документы (далее указываются все другие документы прикладываемые по усмотрению участника закупки).		
	ВСЕГО листов:		

\*Примечание: непредоставление данных документов не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе.

Участник закупки (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ФОРМА -2**

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ  
на право заключения с ОАО НПК «Северная заря»  
договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного  
оборудования ОАО НПК «Северная заря»**

\_\_\_\_\_ (фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника размещения заказа, идентификационный номер налогоплательщика) в лице \_\_\_\_\_, (наименование

должности руководителя и его Ф.И.О.) изучив извещение о проведении запроса котировок цен, документацию к открытому конкурсу на право Заключение договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря» \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, изложенных в документации к открытому конкурсу, осуществить Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря» в соответствии с требованиями документации к открытому конкурсу на условиях, которые представлены в настоящем предложении.

По цене:

Цена, указанная в предложении, включает в себя: НДС.

Валюта, используемая для формирования цены договора: российские рубли.

Если предложения, изложенные выше, будут приняты \_\_\_\_\_ (организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника размещения заказа) берет на себя обязательство подписать договор по сервисному обслуживанию технологического оборудования ОАО НПК «Северная заря» и добросовестно исполнять его.

Мы извещены о включении сведений о \_\_\_\_\_ (наименование организации - Участника размещения заказа) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_ не проводятся процедуры, предусмотренные законодательством о несостоятельности (банкротстве), отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в конкурсе информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

В случае если наши предложения будут лучшими после заявки победителя открытого конкурса, а победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать данный Контракт в соответствии с требованиями конкурсной документации.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон работника организации— Участника размещения заказа / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица – Участника размещения заказа).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_.

Банковские реквизиты участника закупки\*:

ИНН

КПП

Наименование и местонахождение обслуживающего банка

Расчетный счет Корреспондентский счет

Код БИК

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_ страницах.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

М.П.



**ДОВЕРЕННОСТЬ**

\_\_\_\_\_ г.

(прописью число, месяц и цифрами год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) - Участник закупки: \_\_\_\_\_,  
 в лице \_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании  
 \_\_\_\_\_,  
 (наименование Участника закупки) (фамилия, имя, отчество, должность) (устава, доверенности, положения и т.д.)  
 (фамилия, имя, отчество, должность), (далее - доверитель)

доверяет \_\_\_\_\_

(далее - представитель), паспорт серии № \_\_\_\_\_ выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

Представлять интересы доверителя на конкурсе, проводимом

(указать наименование предмета конкурса),

(указать название Заказчика), (далее - конкурс).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику, уполномоченному органу, Комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в конкурсе.

Подпись  
 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

удостоверяем.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. Руководитель организации ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П. (Ф.И.О.)

Доверенность от имени физического лица или доверенность в порядке передоверия должна быть нотариально удостоверена.



**АНКЕТА УЧАСТНИКА В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

Участник открытого конкурса: \_\_\_\_\_

Наименование	Сведения об участнике открытого конкурса
Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника запроса котировок цен – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
Организационно - правовая форма	
Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
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>	
Виды деятельности	
Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
Юридический адрес (страна, адрес)	
Почтовый адрес (страна, адрес)	
Фактическое местоположение	
Телефон, факс, адрес (с указанием кода города) адрес электронной почты	
Филиалы: перечислить наименование и почтовые адреса	
Размер уставного капитала	
Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершнного периода)	
Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника запроса котировок цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
Орган управления участника запроса котировок цен – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса котировок цен и порядок одобрения соответствующей сделки	
Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника запроса цен с указанием должности, контактного телефона, эл.почты	

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

**КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

**1. Деловая репутация.**

№п/п	Место нахождения, наименование, контактное лицо, телефон, факс Заказчика	Реквизиты (дата выдачи, номер) акта выполненных работ	Реквизиты (дата, номер, наименование) исполненного контракта (договора).	Виды работ по договору	Период выполнения контракта (договора), дд\мм\гг
1	2	3	5	6	7
1					
2					
ИТОГО договоров:					
Срок деятельности участника закупки в годах:					

Приложения. Перечислить все прикладываемые документы.

Участник закупки (уполномоченный представитель)

(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

**2. Кадровые ресурсы: специалисты\***

№ П/п	Должность (специальность, профессия), разряд, класс, (категория) квалификации, допуски к отдельным видам работ сотрудников претендента	Фамилия, Имя, Отчество сотрудника	Правовой статус сотрудника претендента	Общий стаж работы по специальности (допуску) в годах
1	2	3	4	5

В графе 4 «Правовой статус сотрудника претендента» необходимо выбрать из нижеперечисленных вариантов и указать для каждого работника:

- постоянно
- по совместительству
- по гражданско-правовому договору

\*Сведения о специалистах, указанные в форме, должны подтверждаться копиями трудовых книжек с подтверждением места работы постоянных сотрудников (работников) в данной организации или копиями договоров, на основании которых привлечены конкретные сотрудники (работники); копиями дипломов и удостоверений о профессиональной подготовке и допускам, а также унифицированной формой № Т-3, заверенной руководителем, главным бухгалтером и печатью участника (при наличии).

Копии трудовых книжек и (или) договоров должны быть подписаны уполномоченным лицом претендента и скреплены печатью (при наличии)

Приложения. Перечислить все прикладываемые документы.

Участник закупки (уполномоченный представитель)

(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

**3. Перечень оборудования и материальных ресурсов**

### 3.1. Наличие оборудования

	Наименование	Количество	Марка (модель)	Технические данные	Право Собственности /аренда/ лизинг*	Реквизиты подтверждающих документов*
1	2	3	4	5	6	7

\*Наличие собственного оборудования должно быть подтверждено копиями договоров купли-продажи или счёт-фактурой и товарной накладной, инвентарных карточек учета объектов основных средств унифицированной формы ОС-6 (ОС-66) и (или) оборотно-сальдовыми ведомостями.

Наличие арендованного или находящегося в лизинге оборудования должно быть подтверждено копиями договоров аренды, лизинга, инвентарных карточек учета объектов основных средств унифицированной формы ОС-6 (ОС-66) и (или) оборотно-сальдовыми ведомостями.

*Приложения. Перечислить все прикладываемые документы.*

Участник закупки (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**ПРИНАДЛЕЖНОСТЬ УЧАСТНИКА КОНКУРСА К СУБЪЕКТАМ  
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_ (указывается наименование участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») обладает критериями, позволяющими относить организацию к субъектам \_\_\_\_\_ (указывается малого или среднего в зависимости от критериев отнесения) предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

№ п/п	Критерий отнесения	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель	Подтверждающий документ
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале: РФ, субъектов РФ, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, общественных и религиозных организаций (объединений)	не более 25%		Указывается в процентах	Выписка из реестра акционеров/выписка из реестра участников общества или выписка из ЕГРЮЛ (стр. __ заявки)
2.	Доля участия в уставном (складочном) капитале юридических лиц, которые не являются субъектами малого и среднего бизнеса	не более 25%		Указывается в процентах	Выписка из реестра акционеров/выписка из реестра участников общества или выписка из ЕГРЮЛ (стр. __ заявки)
3.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера)	до 100 человек	От 101 до 250 человек	Указывается количество человек	Копия формы № 4 ФСС (стр. __ заявки)
		до 15 человек – микро- предприятие			
4.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за истекший год	400 млн. руб.	1 000 млн. руб.	Указывается в миллионах рублей	Копия бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний завершённый год (стр. __ заявки)

\_\_\_\_\_  
(Подпись уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Имя и должность подписавшего)

М.П.

## ФОРМА ЗАПРОСА НА РАЗЪЯСНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОАО НПК «Северная Заря»

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации по проведению открытого конкурса на право заключения договора на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная Заря»

№ п.п.	Раздел конкурсной документации (инструкции участникам, информационно й карты и т.п.)	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации
1			

Примечание: запрос направляется по адресу заказчику в письменной форме. Участник закупки (уполномоченный представитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП



**Проект Договора №  
на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного  
оборудования ОАО НПК «Северная заря»**

г. Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

ОАО 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 «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

- 1.1.** Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства работ на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного оборудования ОАО НПК «Северная заря», а именно:
  - 1.1.1.** Проведение технического обслуживания оборудования Заказчика согласно Регламентам выполнения работ на каждую единицу оборудования в объеме Технического задания (Приложение № 1 к настоящему Договору) а также согласно Картам ТО .
  - 1.1.2.** Проведение работ по unplanned ремонту технологического оборудования Заказчика;
  - 1.1.3.** Проведение работ по planned ремонту технологического оборудования Заказчика.
- 1.2.** Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его согласно условиям настоящего Договора.

## **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

- 2.1. Техническое обслуживание (ТО):** регламентированное техническое обслуживание оборудования предусмотренное в Приложении № 1 , в Картах ТО , в нормативно-технической или эксплуатационной документации на оборудование и выполняемое с периодичностью и в объеме, установленном вышеуказанными документами , независимо от технического состояния оборудования в момент начала технического обслуживания;
- 2.2. Внеплановый ремонт:** ремонт, который осуществляется без предварительного назначения в результате отказа оборудования, с целью устранения его последствий. Объем работ не превышает объем работ в рамках текущего ремонта;
- 2.3. Плановый ремонт:** ремонт, при котором контроль технического состояния выполняется с периодичностью и в объеме, установленными в нормативно-технической документации (ТО), а объем и момент начала ремонта определяется техническим состоянием изделия или осуществляется в соответствии с требованиями нормативно-технической документации. Включает в себя плановый, текущий, средний, капитальный ремонты, модернизацию;
- 2.4. Технологическое оборудование Заказчика:** обрабатывающее оборудование и вакуумные насосы используемые Заказчиком в основной производственной деятельности, перечень которых указан в *Приложении № 1* к настоящему Договору;
- 2.5. Отказ оборудования:** событие, заключающееся в нарушении работоспособного состояния оборудования, отклонение от режима технологического процесса;
- 2.6. Текущий ремонт:** ремонт, выполняемый для обеспечения или восстановления работоспособности изделия и состоящий в замене и (или) восстановлении отдельных частей оборудования – проводится в рамках технического обслуживания и unplanned ремонта .
- 2.7. Средний ремонт:** ремонт, выполняемый для восстановления исправности и частичного восстановления ресурса оборудования с заменой или восстановлением составных частей ограниченной номенклатуры и контролем технического состояния составных частей, выполняемом в объеме, установленном в нормативно-технической документации – проводится в рамках planned ремонта.

- 2.8. Капитальный ремонт:** ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановлению ресурса оборудования с заменой или восстановлением любых его частей, включая, базовые – проводится в рамках планового ремонта.
- 2.9. Модернизация:** совокупность работ по усовершенствованию объекта основных средств, приводящая к повышению технического уровня и экономических характеристик объекта, осуществляемая путем замены его конструктивных элементов и систем более эффективными;
- 2.10. Комплект ЗИП:** Запасные части, инструменты, принадлежности и материалы, необходимые для технического обслуживания и ремонта оборудования и скомплектованные в зависимости от назначения и особенностей использования;

### 3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 3.1.** Стоимость работ по **техническому обслуживанию (ТО)** оборудования, указанных в п.1.1.2, п.2.1. Договора является твердой (фиксированной), и в соответствии со сметой (**Приложение № 3** к настоящему Договору) составляет \_\_\_\_\_ за **1 (один) месяц**, включая НДС (18%) - \_\_\_\_\_ руб.

В **Приложении № 2** и **Приложении № 3** к настоящему Договору указаны расчет трудоемкости работ и смета на выполнение работ по техническому обслуживанию (ТО) в соответствии с которыми Исполнитель, при проведении работ по техническому обслуживанию, обязан отработать на территории Заказчика 477,7 нормо / часов в месяц.

Оплата стоимости работ по техническому обслуживанию (ТО) производится Заказчиком ежемесячно в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта приема-передачи выполненных работ по техническому обслуживанию (ТО). Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

- 3.2.** Стоимость **работ по неплановому ремонту**, осуществляемых Исполнителем в первые 4 (четыре) часа устранения неисправностей в работе оборудования (п. 5.4.1.-5.4.2 Договора), а также **работ по неплановому ремонту**, выполняемых Исполнителем вместо ТО оборудования, вышедшего из нормальной эксплуатации (п. 5.4.3.1. и п.5.4.3.2. Договора) включена в стоимость работ, указанную в п. 3.1. Договора и в отдельном порядке не оплачивается.

- 3.3.** Стоимость **работ по неплановому ремонту**, осуществляемых в срочном порядке (п. 5.4.4.2. Договора) рассчитывается с учетом стоимости одного нормо-часа.

Стоимость 1 (одного) нормо-часа на проведение работ по неплановому ремонту в рабочее время (по рабочим дням с 8 час 00 ми до 16 час. 00 мин.) составляет \_\_\_\_\_, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ и рассчитывается в соответствии с **Приложением № 4**.

При этом, при расчете стоимости указанных работ по неплановому ремонту во внимание принимается количество отработанных нормо-часов в нерабочее время (вечернее, ночное, выходные и праздничные дни), рассчитанных с применением коэффициентов, указанных в **Приложении № 5**, а также количество отработанных нормо-часов в рабочее время за минусом стоимости нормо-часов неиспользованных по регламентному техническому обслуживанию оборудования, вышедшего из нормальной эксплуатации за период нахождения оборудования в ремонте.

Оплата за выполненные **работы по неплановому ремонту** осуществляется по факту их выполнения в течение 15 дней, на основании подписанных сторонами Актов сдачи – приемки выполненных работ, оригиналов счетов-фактур и счетов на оплату.

- 3.4.** Стоимость **планового ремонта** указывается в согласованной сторонами Смете /калькуляции ремонтных работ и в согласованном сторонами Графиком ремонтных работ. Данные документы согласовываются сторонами в порядке, указанном в п. 5.5. настоящего Договора.

При этом, при расчете стоимости планового ремонта стороны руководствуются стоимостью 1 (одного) нормо-часа и порядком расчета, аналогичным порядку, указанному в п. 3.3. настоящего Договора.

Оплата Стоимости **планового ремонта** производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами Актов приема-передачи выполненных работ, оригиналов счетов-фактур и счетов на оплату.

3.5. Стоимость комплекта расходных материалов для осуществления Исполнителем регламентного Технического обслуживания включена в стоимость работ по техническому обслуживанию (ТО), указанную в п. 3.1. настоящего Договора за исключением масел, смазок и СОЖ, фильтров СОЖ, деионизирующей смолы, которые приобретает Заказчик самостоятельно в объеме, согласованном сторонами в Картах ТО.

3.6. В случае необходимости приобретения запасных частей, материалов, оборудования для проведения **непланового ремонта**, стороны согласовывают их объем и стоимость в Графике работ по неплановому ремонту, указанному в п. 5.4.5. Договора. При этом в Графике работ по неплановому ремонту стороны могут установить, что запасные части, материалы и оборудование необходимые для ремонта приобретаются Исполнителем самостоятельно с последующим возмещением их стоимости Заказчиком. В указанном случае стоимость возмещаемых затрат и документы, обосновывающие данные затраты Исполнителя включаются в Акт сдачи-приемки выполненных неплановых работ.

3.7. В случае необходимости приобретения запасных частей, материалов, оборудования для проведения **планового ремонта**, стороны согласовывают их объем и стоимость в Графике плановых ремонтных работ, указанном в п. 5.5.3. Договора. При этом в Графике плановых ремонтных работ стороны могут установить, что запасные части, материалы и оборудование необходимые для ремонта, приобретаются Исполнителем самостоятельно с последующим возмещением их стоимости Заказчиком. В указанном случае стоимость возмещаемых затрат и документы, обосновывающие данные затраты Исполнителя включаются в Акт сдачи-приемки выполненных плановых работ. Также в указанном случае допускается авансовый платеж в размере 70% от стоимости подлежащих приобретению запасных частей, материалов оборудования, что также согласовывается сторонами в Графике плановых ремонтных работ.

3.8. Один раз в год Стороны проводят сверку взаиморасчетов с обязательным подписанием Акта сверки. Заказчик направляет Исполнителю неподписанный Акт сверки по адресу электронной почты, указанному Исполнителем. При этом Исполнитель обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения проекта Акта сверки передать Заказчику два экземпляра Акта сверки, подписанных и скрепленных печатью Исполнителя. В случае несогласия с проектом Акта сверки Исполнитель в тот же срок обязан направить Заказчику мотивированный отказ от подписания Акта сверки с указанием всех имеющихся возражений по адресу электронной почты, указанному Заказчиком при направлении проекта Акта сверки. Срок подписания Заказчиком и направления в адрес Исполнителя Акта сверки не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Заказчиком Акта сверки, подписанного Исполнителем.

3.9. Акт сверки по окончании срока действия Договора, а также после окончания выполнения работ по настоящему Договору в целом направляется Исполнителем Заказчику в течение 10 (десяти) календарных дней с момента исполнения всех обязательств по Договору. В течение 10 (десяти) календарных дней с даты получения Акта сверки Заказчик обязан надлежащим образом подписать Акты сверки, скрепить печатью и направить Исполнителю.

3.10. Взаиморасчеты и сверка взаиморасчетов ведутся в соответствии со Сметой (**Приложение № 3** к настоящему Договору), если иное не оговорено условиями Договора.

3.11. Оплата работ по Договору производится банковским переводом денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.12. Датой оплаты при банковском переводе считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

#### 4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

- 4.1. Начало осуществления работ по **техническому обслуживанию (ТО)** оборудования Заказчика – с момента заключения настоящего Договора с учетом сроков и порядка выполнения работ , установленных в п. 5.2. Договора.
- 4.2. Начало осуществления работ по **неплановому ремонту** оборудования Заказчика - не позднее 2 (двух) часов в рабочее время (см. Приложение №4), не позднее 6 (шести) часов в другое время (см. Приложение №4) с момента извещения Заказчиком ответственного представителя Исполнителя об отказе оборудования с учетом сроков и порядка выполнения работ, установленных в п.5.4. Договора.
- 4.3. Начало осуществления **планового ремонта оборудования Заказчика** – с момента согласования Сторонами Графика плановых ремонтных работ по каждой единице оборудовании, указанного в п. 5.5.3. Договора. График плановых ремонтных работ стороны согласовывают с учетом сроков и порядка выполнения работ, установленных в п. 5.5. Договора.
- 4.4. Договор заключен на неопределенный срок и действует до момента его расторжения в порядке, указанном в п. 9.7., 9.8., 9.9., 9.10. Договора.

#### 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ.

##### 5.1. Общие положения:

5.1.1. Для организации и проведения повседневных мероприятий по выполнению работ в рамках настоящего договора Стороны назначают ответственных представителей.

Лицо ответственное от Заказчика: главный механик Собянин Сергей Александрович электронная почта: [sobyaninsa@yandex.ru](mailto:sobyaninsa@yandex.ru) телефон рабочий +7 (812) 677-58-17 мобильный +7 (911) 811-49-27.

Лицо ответственное от Исполнителя: \_\_\_\_\_

5.1.2. В момент подписания сторонами настоящего Договора Заказчик передает Исполнителю имеющуюся у него техническую документацию на Технологическое оборудование по Акту приема-передачи .

##### 5.2. Порядок проведения и сдачи-приемки работ по регламентному техническому обслуживанию оборудования:

##### 5.3.

5.3.1. В течение первых 2 (двух) месяцев действия Договора работы по техническому обслуживанию проводятся Исполнителем в соответствии с Техническим заданием, являющимся **Приложением № 1** к настоящему Договору.

5.3.2. Начиная с третьего месяца действия Договора Работы по техническому обслуживанию проводятся Исполнителем в соответствии с Картами ТО (технического обслуживания) на каждую единицу оборудования и в соответствии с Графиком работ по ТО на каждую единицу оборудования.

5.3.3. Карты ТО и График работ по ТО Исполнитель обязан разработать на каждую единицу оборудования и представить на согласование Заказчику не позднее 2-х месяцев с момента заключения Договора. В указанный период Исполнитель проводит полную диагностику оборудования (каждой единицы оборудования).

С момента согласования сторонами Карт ТО и Графика работ по ТО Исполнитель приступает к работам по ТО в полном объеме.

5.3.4. По окончании ТО каждой единицы оборудования Исполнитель ежемесячно оформляет Отчет (карту) выполнения работ по техническому обслуживанию. Для технического обслуживания вакуумного оборудования (вакуумные насосы)

допускается составление единого ежемесячного Отчета на все единицы подлежащие техническому обслуживанию.

- 5.3.5. Неисправности или недостатки обнаруженные в ходе выполнения ТО, должны быть отражены в Акте проведения технического обслуживания.
- 5.3.6. Работы по Техническому обслуживанию оборудования выполняются Исполнителем ежедневно по рабочим дням в период с 8-00 до 16-00 часов в период, самостоятельно согласованный Исполнителем с сотрудником Заказчика, эксплуатирующим указанное оборудование. Несогласование Исполнителем указанного периода не освобождает Исполнителя от надлежащего выполнения работ по ТО.
- 5.3.7. По инициативе (заявке) Заказчика и по соглашению Сторон работы по ТО могут выполняться и в иное время, в том числе вечернее и ночное, а так же по выходным и праздничным дням.

Данное обстоятельство отражается в Заявке Заказчика и фиксируется в последующем Акте проведения технического обслуживания. В данных случаях работа оплачивается в соответствии с коэффициентами, указанными в **Приложении № 5**.

- 5.3.8. Сдача-приемка работ по настоящему Договору производится на основании ежемесячных двухсторонних Актов сдачи-приемки выполненных Исполнителем работ.
- 5.3.9. Заказчик в течение пяти дней со дня получения Акта сдачи-приемки выполненных работ обязан направить Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки или мотивированный и технически обоснованный отказ от приемки работ.
- 5.3.10. Заказчик вправе отказаться от подписания Акта сдачи-приемки работ в случае выявления несоответствия результатов выполненных работ условиям настоящего Договора. Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Исполнителя. Стороны составляют двухсторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) дней со дня подписания указанного акта приступить к устранению выявленных недостатков за свой счет и устранить их в течение 10 (десяти) рабочих дней, если Стороны не согласовали другой срок.

5.3.11. С момента согласования сторонами Карт ТО на каждую единицу оборудования, стороны вправе по письменному соглашению перераспределить объемы работ по техническому обслуживанию в пределах и в счет стоимости работ по техническому обслуживанию и в пределах предусмотренных нормо/часов работы по техническому обслуживанию, в том числе предусмотреть на определенный период времени выполнение иных видов работ кроме работ по техническому обслуживанию оборудования (в частности внеплановых работ, в том числе в отношении иного оборудования Исполнителя).

#### **5.4. Порядок проведения и сдачи-приемки работ по *неплановому ремонту*:**

- 5.4.1. В случае возникновения инцидента на оборудовании Исполнитель обязан не позднее 2 (двух) часов в рабочее время, указанное в Приложении №4, не позднее 6 (шести) часов в другое время, указанное в Приложении №4, с момента получения соответствующего извещения от Заказчика, приступить к диагностике неисправности оборудования и устранению неисправностей.

При этом, извещение Заказчика считается полученным Исполнителем в том числе путем его сообщения под роспись ответственному представителю Исполнителя, находящимся на территории Заказчика в целях выполнения работ по ТО.

- 5.4.2. Диагностика неисправности и устранение неисправностей в работе Оборудования, указанная в п. 5.4.1. Договора длится не более 4-х часов в рабочее время с 8 час.00 мин. До 16 час. 00 мин.

Стоимость данных работ включена в стоимость работ по ТО, указанных в п. 3.1. настоящего Договора.

- 5.4.3. Результатом диагностики неисправности является Заключение Исполнителя содержащее следующие сведения:

- 5.4.3.1. Неисправность незначительная и исправлена во время диагностики.
- 5.4.3.2. Неисправность значительная, и может быть исправлена путем проведения работ по неплановому ремонту вместо проведения планового ТО данного



оборудования, вышедшего из эксплуатации с указанием времени (нормо-часов), необходимого для устранения неисправности, срока устранения неисправности (с учетом освободившегося времени не осуществляемого ТО) и комплекта запасных частей, материалов, оборудования необходимого для приобретения в целях ремонта.

- 5.4.3.3. Неисправность значительная настолько, что может быть исправлена только в рамках планового ремонта и подлежит исправлению после полной диагностики оборудования.
- 5.4.4. На основании заключения Исполнителя, указанного в п.5.4.3.2. Договора, Заказчик принимает одно из следующих решений, о чем письменно Извещает ответственного представителя Исполнителя:
  - 5.4.4.1. О необходимости устранения неисправности путем проведения работ по неплановому ремонту вместо проведения планового ТО данного оборудования и в срок, указанный в Заключении Исполнителя. (п. 5.4.3. Договора).
  - 5.4.4.2. О необходимости устранения неисправности в срочном порядке, т.е. в максимально короткие сроки исходя из времени (нормо-часов), указанных в Заключении Исполнителя (п.5.4.3. Договора). При этом, Заказчик указывает в какое время подлежат исполнению работы по неплановому ремонту: только в рабочее время или в рабочее время + нерабочее время (вечернее, ночное, выходные и праздничные дни).
- 5.4.5. На основании Заключения Исполнителя и Извещения Заказчика Стороны согласовывают График работ по неплановому ремонту, содержащего, в том числе, сроки выполнения работ а также порядок приобретения комплекта запасных частей, материалов и оборудования, необходимого для ремонта, установленный в п. 3.6. Договора .
- 5.4.6. После завершения работ по неплановому ремонту при условии устранения причины неисправности, указанной в извещении Заказчика, стороны подписывают Акт приема-передачи выполненных работ, который является основанием для оплаты работ Исполнителя.
- 5.4.7. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных Работ до его приемки Заказчиком несет Исполнитель только в результате действий представителей Исполнителя. Любые действия представителей Заказчика, повлекшие вред, случайную гибель или случайное повреждение выполненных работ на территории Заказчика влекут за собой ответственность Заказчика. Заказчик несет полную ответственность за сохранность результата работ в период отсутствия представителей Исполнителя.
- 5.4.8. С момента согласования сторонами Графика работ по неплановому ремонту данный документ становится неотъемлемым приложением к настоящему Договору. График работ по неплановому ремонту согласовывается сторонами на основании письменной Заявки, поступившей от Заказчика.

#### 5.5. Порядок проведения и сдачи-приемки планового ремонта оборудования.

- 5.5.1. Плановый ремонт оборудования выполняется Исполнителем по письменным Заявкам Заказчика на основании согласованных сторонами Сметы /калькуляции, Технического задания на ремонтно-плановые работы по каждой единице оборудования и Графика работ.
- 5.5.2. Сметы/калькуляции на плановый ремонт Исполнитель обязан разработать на каждую единицу оборудования и представить на согласование Заказчику не позднее 2-х месяцев с момента заключения Договора. В указанный период Исполнитель проводит полную диагностику оборудования (каждой единицы оборудования) и предоставляет сметы/калькуляции в соответствии с текущим техническим состоянием оборудования на момент обследования. Стоимость проведения диагностики оборудования включена в стоимость работ по ТО, указанную в п. 3.1.  
Сметы/калькуляции на плановый ремонт должны содержать объем и состав выполняемых работ, объем и стоимость необходимых запасных частей, материалов, оборудования

, а также сроки и стоимость подлежащих выполнению ремонтно-плановых работ на каждую единицу оборудования.

- 5.5.3. На основании Сметы/калькуляции на плановый ремонт Стороны согласовывают **График плановых ремонтных работ по каждой единице оборудования**, содержащего, в том числе, сроки выполнения работ по каждой единице оборудования а также порядок приобретения комплекта запасных частей, материалов и оборудования, необходимого для ремонта, установленный в п. 3.7. Договора.
- 5.5.4. Основанием для осуществления Исполнителем планового ремонта является согласованный сторонами **График плановых ремонтных работ по каждой единице оборудования** и Сметы/калькуляция на плановый ремонт.
- 5.5.5. По окончании работ Исполнитель уведомляет Заказчика об их готовности к сдаче.
- 5.5.6. После получения уведомления Заказчик в присутствии Исполнителя проводит испытание оборудования, и в случае положительного результата испытаний представители подписывают Акт выполненных работ. В случае отрицательного результата испытаний стороны составляют акт с перечнем выявленных дефектов и сроков их устранения. К акту приема-передачи выполненных работ исполнитель обязан приложить следующие документы:
  - Техническую документацию, указанную в Техническом задании;
  - гарантийные обязательства на Оборудование в письменном виде (ст. 8 Договора).
- 5.5.7. С момента подписания Акта приема-передачи работ Исполнитель несет гарантийные обязательства на оборудование, указанные ст. 8 настоящего договора.
- 5.5.8. С момента согласования сторонами Смет/калькуляций на работы по каждой единице оборудования и Графика работ данные документы становятся неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору.

## **6. ЗАКАЗЧИК ОБЯЗАН.**

- 6.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения Сторонами настоящего договора согласовать с Исполнителем график доступа специалистов Исполнителя к оборудованию Заказчика в целях проведения его полной диагностики в порядке, указанном в п. 5.3.3. и п.5.5.2. настоящего Договора.

В случае несогласования Графика доступа Исполнителя к Оборудованию Заказчика в целях его полной диагностики по вине Заказчика срок выполнения Исполнителем обязанностей, указанных в п. 5.3.3., 5.5.2., 7.1. Договора продлевается на соответствующий срок просрочки в согласовании Графика доступа.

- 6.2. Обеспечить постоянный допуск специалистов Исполнителя к месту выполнения работ в рабочее время с 8 час 00 мин. До 16 час.00 мин., а также допуск специалистов в нерабочее время (ночное, вечернее, выходные и праздничные дни) в случае согласованной сторонами необходимости выполнения работ в указанное время.
- 6.3. Обеспечить допуск грузового автотранспорта Исполнителя в согласованное сторонами время.
- 6.4. Предоставить Исполнителю имеющиеся на месте проведения работ подъемно-транспортные механизмы для проведения работ по настоящему договору. В случае отказа Заказчика в предоставлении подъемно-транспортных механизмов, простой оборудования является виной Заказчика. Простой оборудования также является виной Заказчика в случаях не своевременного подключения инструмента и оборудования Исполнителя к энергосетям в течение более 30 минут после заявки ответственному представителю Заказчика.
- 6.5. Предоставить специалистам Исполнителя оборудованные рабочие места для проведения ремонтов, запирающееся помещение для переодевания и хранения инструмента, приспособлений пр. При возникновении в выделенных помещениях аварийных ситуаций (протечки, прорывы коммуникаций и пр.) в согласованные сроки устранять их последствия за свой счет и возместить ущерб, принесенный имуществу Исполнителя, за исключением случаев, когда доказана вина Исполнителя в возникновении аварийной ситуации.
- 6.6. Производить оплату в соответствии с п.3 и п. 5 данного договора.
- 6.7. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других условиях настоящего Договора.

## **7. ИСПОЛНИТЕЛЬ ОБЯЗАН**

- 7.1.** В течение 2 (двух) месяцев с момента заключения настоящего Договора провести полную диагностику Оборудования (п. 5.3.3. и п.5.5.2. Договора) и предоставить Заказчику на согласование следующие документы:
- 7.1.1.Карты технического обслуживания (ТО) на каждую единицу оборудования;
  - 7.1.2.График работ по ТО;
  - 7.1.3.Сметы/калькуляции на Плановые ремонтные работы по каждой единице оборудования;
  - 7.1.4.График плановых ремонтов.

Указанный срок подлежит продлению в случае несогласования сторонами Графика доступа Исполнителя к Оборудованию Заказчика в целях его полной диагностики по вине Заказчика в срок, указанный в п. 6.1. настоящего Договора.

Непредставление Исполнителем в указанный срок документов (одного из документов) является основанием для несогласования Заказчиком очередного Акта приема-передачи работ по техническому обслуживанию (ТО).

- 7.2.** Качественно и в установленные сроки в соответствии с условиями настоящего договора выполнять работы в объеме и порядке, указанном в настоящем договоре и Приложениях к Договору.
- 7.3.** Соблюдать при осуществлении технического обслуживания и связанных с ним работ требования законов и иных правовых актов об охране окружающей среды, пожарной безопасности, безопасности работ и труда и прочее, и нести ответственность за соблюдение этих требований.
- 7.4.** Иметь собственные инструмент, приспособления, измерительные приборы необходимые при производстве работ. При необходимости использования в работах специальной измерительной оснастки (производителя оборудования) данную оснастку, при наличии, предоставляет Заказчик, а при отсутствии оснастки замеры производить косвенными методами.
- 7.5.** При производстве работ по настоящему договору и при нахождении на территории Заказчика выполнять требования пропускного и внутриобъектового режима Заказчика.
- 7.6.** При производстве работ по настоящему договору и при нахождении на территории Заказчика соблюдать правила техники безопасности и пожарной безопасности.
- 7.7.** В случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ или делающих дальнейшее продолжение работ невозможным, немедленно поставить об этом в известность Заказчика.
- 7.8.** После окончания работ передать Заказчику в полном объеме всю исполнительную документацию (перечень использованных материалов и комплектующих, журналы или иную отчетную документацию производства работ).
- 7.9.** По требованию Заказчика предоставить сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество замененных при оказании услуг материалов и запасных частей, приобретенных Исполнителем.
- 7.10.** Отчетная документация на выполненные Исполнителем работы и примененные материалы и изделия должна соответствовать требованиям на ремонт, технологическим указаниям и действующей нормативно-технической документации.
- 7.11.** В течение срока выполнения работ систематически убирать и вывозить за свой счет с территории Заказчика мусор, возникающий в процессе выполнения работ.
- 7.12.** Выполнить в полном объеме все обязательства, предусмотренные в других условиях настоящего Договора.

## **8. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА.**

- 8.1.** Гарантийный срок результата работ по внеплановому ремонту, плановому ремонту составляет 6 (шесть) месяцев с момента подписания двухсторонних Актов сдачи-приемки выполненных Исполнителем работ.
- 8.2.** В период гарантийных сроков, указанных в п. 8.1. Договора, независимо от факта расторжения настоящего Договора Исполнитель обязан безвозмездно и в срок не превышающий 5 (пять) рабочих дней, если Стороны не согласовали иной срок, устранять

неисправности Оборудования в том числе приведшие к выходу из нормального рабочего состояния оборудования.

- 8.3.** Гарантийный срок результата работ по Техническому обслуживанию устанавливается до проведения очередного технического обслуживания, но не превышает 30 (тридцать) календарных дней с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных Исполнителем работ.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА.**

- 9.1.** За неисполнение или недобросовестное исполнение принятых на себя обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 9.2.** За нарушение Исполнителем сроков выполнения работ, установленных настоящим Договором, Заказчик имеет право начислить Исполнителю пени в размере 0,05 % от стоимости невыполненных или несвоевременно выполненных работ за каждый день просрочки, но не более 10 % стоимости работ.
- 9.3.** Исполнитель обязан за свой счет устранить все дефекты, возникшие по его вине в процессе выполнения работ и выявление в период гарантийного срока эксплуатации результата работ, включая ремонт, замену оборудования, запасных частей, в течение 10 (десяти) календарных дней, если Стороны не согласовали другой срок.
- 9.4.** За нарушение Заказчиком срока исполнения обязательства по оплате по настоящему Договору Исполнитель имеет право начислить Заказчику проценты за пользование чужими денежными средствами в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст. 395 ГК РФ), общий срок начисления которых не может превышать 10 % от суммы неоплаты.
- 9.5.** При неоднократном исполнении одной из Сторон своих обязательств по настоящему Договору ненадлежащим образом, оформленном технически обоснованными претензиями, другая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть договор. Расторгающая сторона должна письменно за 3 (три) рабочих дня уведомить другую Сторону о расторжении договора.

При досрочном расторжении Договора в соответствии с настоящим пунктом Договора по инициативе Заказчика в связи с неисполнением своих обязанностей Исполнителем, наступают последствия аналогичные последствиям, указанным в п. 9.8. настоящего Договора.

При досрочном расторжении Договора в соответствии с настоящим пунктом Договора по инициативе Исполнителя в связи с неисполнением своих обязанностей Заказчиком, наступают последствия расторжения Договора, аналогичные последствиям, указанным в п. 9.7. настоящего Договора.

- 9.6.** Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения настоящего Договора. При расторжении или окончании срока действия Договора Стороны обязуются выполнить все указанные в данном Договоре обязательства.
- 9.7.** Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора (досрочно расторгнуть Договор) без объяснения причин, письменно уведомив об этом Исполнителя не позднее чем за 1 (один) месяц до даты расторжения Договора при условии оплаты Исполнителю всех фактически выполненных работ и фактически понесенных расходов (документально подтвержденных) до даты расторжения Договора. С момента получения уведомления о расторжении, Исполнитель не вправе приобретать комплектующие материалы и оборудование для проведения работ без письменного согласования с Заказчиком.
- 9.8.** Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора (досрочно расторгнуть Договор) письменно уведомив об этом Исполнителя не позднее чем за 3 (три) рабочих дня при нарушении Исполнителем следующих обязанностей по Договору:
- 9.8.1. нарушения Исполнителем срока исполнения обязательств, предусмотренных п.5.3.3..5.5.2..п.7.1. настоящего договора
  - 9.8.2. однократного нарушения Исполнителем срока начала выполнения работ, указанного в п. 5.4.1. более чем на 3 (три) часа либо неоднократного нарушения указанного срока независимо от периода просрочки исполнения.

9.8.3.неоднократного нарушения Исполнителем любого из сроков исполнения своих обязанностей по Договору.

9.8.4.в случае, указанном в п. 9.5. настоящего Договора.

В указанных случаях Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) рабочих дней с момента получения Исполнителем письменного уведомления о расторжении договора от Заказчика. При этом, фактические работы, выполненные Исполнителем и фактические затраты, понесенные Исполнителем, которые не были приняты от Исполнителя по Акту –приема-передачи до момента расторжения Договора, оплате и возмещению с Исполнителю со стороны Заказчика не подлежат и исполнитель не вправе требовать от Заказчика приемки данных работ.

**9.9.** В иных случаях, прямо не предусмотренных настоящим Договором, Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе одной из сторон только в судебном порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

**9.10.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно является следствием природных явлений, военных действий, вступления в силу законодательных и нормативных актов ограниченного характера, а также прочих обстоятельств непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами настоящего Договора.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

**9.11.**Сторона, которая не может выполнить своих обязательств в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой сил, уведомляет об этом другую Сторону в течение 2 (двух) дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств.

**9.12.** Наступление обстоятельств непреодолимой силы подтверждается справкой соответствующих органов государственной власти и управления.

## **10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

**10.1.** Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**10.2.** Соблюдение претензионного порядка разрешения спора обязательно. Претензии, предъявляемые Сторонами по данному договору, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. Ответ на претензию должен быть направлен другой стороне в течение двадцати календарных дней со дня получения претензии соответствующей стороной.

## **11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**11.1.**Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами взятых на себя обязательств или расторжения Договора.

**11.2.**После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к настоящему Договору, теряют силу.

**11.3.**При оформлении документов по настоящему Договору допускается использование средств факсимильной и электронной связи с последующим предоставлением подлинников документов.

**11.4.**Стороны обязаны направлять друг другу подлинники документов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания.

**11.5.**Все письменные извещения, уведомления, письма и прочие документы, направленные сторонами друг другу в целях исполнения настоящего договора считаются полученными сторонами, в том числе, при отправке их на следующие электронные адреса сторон

11.5.1. Электронный адрес Заказчика: [sobyaninsa@yandex.ru](mailto:sobyaninsa@yandex.ru)

11.5.2. Электронный адрес Исполнителя:

**11.6.**Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны. Исполнитель вправе привлекать



для исполнения условий договора третьих лиц. При заключении договора с третьими лицами Исполнитель обязан соблюдать условия настоящего договора и нести ответственность за соблюдение и выполнение третьими лицами условий настоящего договора.

**11.7.** Обо всех изменениях адресов и реквизитов Стороны обязаны информировать друг друга письменно в течение 10 (десяти) календарных дней с момента таких изменений.

**11.8.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**11.9.** Изменения и дополнения к настоящему Договору могут быть внесены только путем подписания Заказчиком и Исполнителем соответствующих дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

**11.10.** Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

## **12. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**12.1.** Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1. Техническое задание на выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования ОАО НПК «Северная заря».

Приложение № 2. Расчет трудоемкости технического обслуживания

Приложение № 3. Смета на выполнение работ по техническому обслуживанию оборудования ОАО НПК «Северная заря».

Приложение № 4. Расчет стоимости одного нормо-часа на проведение работ по неплановым ремонтам, технического обслуживания и плановым ремонтам.

Приложение № 5. Коэффициенты, применяемые к стоимости работ в зависимости от периода (времени) их выполнения.

## **13. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

### **ЗАКАЗЧИК**

#### **ОАО НПК «Северная заря»**

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

ИНН 7802064795 КПП 780201001

р/с 40702810136000000586 в Филиале  
ОПЕРУ ОАО Банк ВТБ в Санкт-Петербурге, г.  
Санкт-Петербург

к/с 30101810200000000704

БИК 044030704

ОГРН 1027801543626

ОКВЭД 32.10.7, 40.30.3, 73.10

ОКПО07526797

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ Малахов Е.Д.

### **ИСПОЛНИТЕЛЬ**

Генеральный директор

\_\_\_\_\_.



**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на Сервисное обслуживание и ремонт металлообрабатывающего и вакуумного**  
**оборудования ОАО НПК «Северная заря»**

**1. Назначение и область применения.**

Настоящее техническое задание является типовым, при определении объема работ и составлении карт по ежемесячному регламентному техническому обслуживанию (ТО) необходимо руководствоваться инструкциями по эксплуатации и техническому обслуживанию оборудования:

Перечень №1 Обрабатывающее оборудование

п/п	Наименование	Инв. Номер	Год.	Количество
<b>209 цех</b>				
1	Станок токарный с ЧПУ EEN-320	11069	1984	1
2	Станок токарный с ЧПУ EEN-320	11070	1984	1
3	Станок токарный с ЧПУ CC-D 6000	05-12-10	2010	1
4	Станок координатно-расточный 2E440A	12901	1983	1
5	Станок вертикально-фрезерный FSS-400	16029	1983	1
<b>220 цех</b>				
6	Плоско-шлифовальный станок 3Б70В (без узла охлажд. дет.)	13102	1978	1
7	Плоско-шлифовальный станок 3Б70В (без узла охлажд. дет.)	29018	1975	1
8	Станок плоскошлифовальный 3Г71М	13015	1977	1
9	Плоско-шлифовальный станок FF350/22 (без узла охлажд. дет.)	29033	1976	1
10	Плоско-шлифовальный станок SPC-20С (без узла охлажд. дет.)	13068	1986	1
11	Комплект устройств и принадлежностей для электроэрозионной прошивки отв. К РАБОФИЛ 290 ЕМС	17103	1998	1
12	Станок универсальный фрезерный DMU 40 mono BLOSK	12-06-09	2009	1
13	Станок универсальный фрезерный MIKRON F-2	01-07-02	2002	1
14	Станок фрезерный ФСМ-250/676М1-П с ЧПУ	14-03-09	2009	1
15	Станок фрезерный универсальный FP3	04-03-086	2008	1
16	Станок внутришлифовальный Okamoto IGM-2MB (Сингапур)	08-11-11	2011	1
17	Станок круглошлифовальный POG-200	03-02-11	2011	1
18	Станок плоскошлифовальный GS-45FL	02-02-11	2011	1
19	Станок прецизионный профильный оптико-шлифовальный WASION-5T	04-02-11	2011	1
20	Станок круглошлифовальный универсальный модель S20-2 фирмы STUDER	43-12-10	2010	1
21	Станок оптико-профилешлифовальный модель 3951ВФ10	14-01-11	2011	1
22	Станок плоско-профилешлефовальный модель EASY компании JONES SHIPMAN	33-12-010	2010	1
23	Станок плоско-профилешлефовальный модель EASY компании JONES SHIPMAN	32-12-010	2010	1
24	Станок плоско-шлифовальный SM4/SVA11/Эл.-шлифф/,без узла охлаждения	15316	1978	1
25	Станок плоскошлифовальный SPC-20С	15323	1986	1

26	Станок фрезерно-гравировальный EPSILON 30/25BS	21-12-04	2004	1
27	Станок оптический профильношлифовальный 395МФ10	13602	1986	1
28	Станок электроэрозионный проволочно-вырезной «MITSUBISHI» FA-10M	09-07-04	2004	1
29	Станок электроэрозионный проволочно-вырезной «MITSUBISHI» БФ FA-10S	01-09-07Ф	2007	1
30	Станок электроэрозионный прошивной с ЧПУ MITSUBISHI EA-8 SP	10-11-06	2006	1
31	Станок универсальный фрезерный с программным управлением МН 400Р	12-07-03	2003	1
<b>216 цех</b>				
32	Термопластавтомат BOY 22 А	09-03-10	2010	1
33	Термопластавтомат BOY 22 А	10-03-10	2010	1
34	Термопластавтомат BOY 22 Е	02-07-13	2013	1
<b>327 отд</b>				
35	Термопластавтомат BOY 22 А	327010	2009	1

Итого: 35 ед. обрабатывающего оборудования для технического обслуживания.

#### Перечень №2 Вакуумные насосы

п/п	№ Наименование	Инв. Номер	Год.	Количество
<b>201 цех</b>				
1	Вакуумный насос 2НВР			10
<b>204 цех</b>				
2	Вакуумный насос 2НВР-5ДМ			2
3	Вакуумный насос ВН-461			3
4	Вакуумный насос Pascal 2021 SD			2
5	Вакуумный насос Z-3 GFM			4
<b>216 цех</b>				
6	Вакуумный насос НВД-200			1
7	Вакуумный насос 2НВР-5Д			5
8	Вакуумный насос Z-3			6
9	Вакуумный насос НВР-1			1
10	Вакуумный насос Pascal-2021SD			6
<b>327 отд</b>				
11	Вакуумный насос 2НВР-5ДМ			2
12	Вакуумный насос 2НВР-5ДМ-1			2
13	Вакуумный насос Z-3 (Single stage)			1
14	Вакуумный насос Value FY-15A			1
<b>315 отд</b>				
15	Вакуумный насос 2НВР-5ДМ			3

Итого: 49 ед. вакуумных насосов для технического обслуживания.

Работы по ежемесячному ТО вакуумных насосов, указанных в перечне №2, являются типовыми и соответствуют регламенту обслуживания вакуумных насосов (Приложение №3), рассчитанному на основании документации производителя и технических стандартов по эксплуатации.

#### Таблица №1 Регламент технического обслуживания вакуумного оборудования

№ п/п	Вакуумное оборудование	периодичность	На что распространяется
1	Внешний осмотр	еженедельно	НВД-200
2	Проверка состояния наружного крепежа насоса. Ослабление крепежа не допускается	еженедельно	НВД-200
3	Внешний осмотр	2 раза в месяц	все установки
4	Контроль уровня масла (при необходимости)	2 раза в месяц	все установки

	доливка)		
5	Очистка насоса от пыли, грязи.	ежемесячно	все установки
6	Проверка состояния наружного крепежа насоса. Ослабление крепежа не допускается	ежемесячно	кроме НВД-200
7	Замена масла	ежеквартально	ВН-461
8	Очистка входного фильтра насоса	раз в полгода	кроме НВД-200 и ВН-461
9	Замена масла. Если масло сильно загрязнено, разборка насоса, промывка и просушка, после чего сборка и замена масла.	раз в полгода	кроме НВД-200 и ВН-461
10	Замена масла	раз в полгода	кроме НВД-200
11	Проверка предельного остаточного давления насоса	раз в полгода	кроме НВД-200
12	Проверка величины переходного сопротивления электрических цепей электродвигателя мегомметром при снятой крышке клеммной коробки	раз в полгода	НВД-200 и ВН-461
13	Чистка клеммной коробки двигателя	раз в полгода	НВД-200 и ВН-461
14	Проверка предельного остаточного давления насоса	по мере необходимости	НВД-200
15	Натяжка приводных ремней (при необходимости замена)	по мере необходимости	ВН-461
16	Замена манжеты №14	по мере необходимости	ВН-461

## 2. Цель и назначение работ

Комплекс работ по регламентному техническому обслуживанию оборудования, в соответствии с требованиями инструкций по эксплуатации и обслуживанию, направлен на восстановление и поддержание технически исправного состояния и обеспечение норм точности и паспортных характеристик оборудования, для дальнейшей безаварийной эксплуатации.

## 3. Место проведения работ.

Производственная площадка ОАО НПК «Северная заря» №1, г. Санкт-Петербург, Кантемировская ул., 7.

Производственная площадка ОАО НПК «Северная заря» №2, г. Санкт-Петербург, Республиканская ул., 22.

## 4. Технические требования при проведении ежемесячного технического обслуживания.

### 4.1 Металлообрабатывающее оборудование и термопластавтоматы.

#### Первый этап: Комплексное обследование оборудования.

В течение двух месяцев с момента подписания договора Исполнитель проводит следующие работы на каждой единице оборудования:

- Определение состояния и комплектности технической документации;
- Определение технического состояния механической части и корпусных деталей, гидравлической части, пневматической части, электрической части, системы ЧПУ;
- Создание архивных копий системы ЧПУ, PLC и управляющих программ при необходимости.

Результатом проведения работ по комплексному обследованию оборудования каждой единицы оборудования перечня №1 является:

- Подготовка и предоставление карт ТО;

Карты по ежемесячному ТО составляются на каждую единицу обрабатывающего оборудования, указанного в перечне №1, в картах должны быть указаны: перечень работ с указанием масел, смазки, фильтроэлементов и других расходных материалов для замены.

Один раз в год предусмотрена проверка оборудования на геометрическую или технологическую точность, по результатам проверки составляется Акт проверки с указанием ГОСТ или методики производителя оборудования проверки оборудования на геометрическую или

технологическую точность и, в случае необходимости, перечень мероприятий для восстановления геометрической точности согласно паспорта или документации производителя оборудования. Уникальные проверочные приспособления для проверки геометрической точности (цилиндрические контрольные оправки, оправки для выставки магазина смены инструмента, сменщика деталей и т.п.) предоставляет Заказчик. В случае отсутствия таких приспособлений у Заказчика, Исполнитель вправе проводить проверку геометрической точности с использованием косвенных методов согласно ГОСТ Р ИСО 230-1-2010.

- Подготовка и утверждение графика планово-предупредительных мероприятий.

В течение двух месяцев с момента подписания договора составляется график проведения плановых работ (ППР) по техническому обслуживанию (ТО) оборудования на календарный год. График ППР включает в себя период с точностью до недели проведения регламентного ТО (ежемесячное, ежеквартальное, полугодовое, годовое) каждой единицы оборудования. График ППР согласовывается ответственными исполнителями Заказчика и Исполнителя.

#### **Второй этап: проведение ТО.**

Заказчик обязуется в утвержденный срок предоставлять оборудование для проведения плановых мероприятий по ТО. В случае, невозможности проведения работ в утвержденный срок, не менее чем за 3 (три) рабочих дня согласовывается новый срок.

По факту проведенных работ за месяц на каждую единицу оборудования заполняется карта ТО.

#### **Карта ТО включает:**

- перечень проведенных работ;
- кол-во затраченных нормо-часов;
- перечень замененных расходных материалов;
- рекомендации по проведению дополнительных работ для поддержания или восстановления технических характеристик оборудования;
- перечень запасных частей, требующих плановой замены с указанием ориентировочного срока для замены или поставки.

Карта ТО ежемесячно утверждается полномочным представителем Заказчика.

**По факту выполнения работ за отчетный период Исполнитель предоставляет на утверждение Заказчику следующий перечень документов:**

- ежемесячно: комплект карт ТО согласно плана ППР;
- ежемесячно: отчет о проведенных работах по перечню №1 обслуживаемого оборудования с калькуляцией затраченных нормо-часов;
- ежемесячно: перечень расходных материалов и запасных частей, необходимых для проведения работ по ТО и бесперебойной работы оборудования (наименование зап. части, модель оборудования, характеристики для идентификации и закупки);
- ежеквартально: основываясь на данных о внеплановых ремонтах и результатах ТО, перечень запасных частей для создания восполняемого неснижаемого запаса наиболее часто востребованных элементов.

#### **Перечень работ:**

- Наружный осмотр механических узлов и деталей без разборки для выявления дефектов состояния в работе оборудования;
- Проверка правильности переключения и исполнения команд, поданных с пульта управления;
- Осмотр состояния направляющих станин, кареток, траверс и других трущихся деталей и механических узлов;
- Подтяжка ослабленных крепежных деталей;
- Устранение люфтов в соединениях;
- Проверка и регулировка клиньев;
- Проверка исправности действия ограничителей, переключателей, упоров и других автоматических устройств;
- Вскрытие крышек для проверки состояния деталей по внешнему осмотру;
- Выявление изношенных деталей, требующих замены при согласованной остановке станка;
- Проверка отсутствия вибрации узлов оборудования;
- Проверка нагрева подшипников;

- Проверка надежности зажима заготовок;
  - Проверка состояния смазочных систем пневматики и гидравлики (отсутствие утечек масла, уровень масла должен соответствовать указателям, у гидроприводов должны отсутствовать удары, рывки при реверсировании, необходимо наличие плавности перемещения узлов); регулировка рабочего давления;
  - Проверка правильности переключения рукояток скоростей и подач;
  - Проверка зазоров винтовых пар, натяжных пружин, подшипников шпинделя;
  - Проверка геометрической или технологической точности станков один раз в год.
- Электрическая часть, системы ЧПУ, электропривода.
- Чистка и ревизия электродвигателей постоянного тока, замена изношенных щеток, проверка состояния тахогенераторов, проверка и при необходимости замена подшипников;
  - Чистка и регулировка контактов в пускорегулирующей аппаратуре, подтяжка клеммных соединений, резьбовых соединений;
  - Проверка и регулировка концевых выключателей, сигнальных устройств;
  - Проверка состояния кабельных трасс;
  - Чистка и замена воздушных фильтров на исполнительных электродвигателях, электрошкафах, холодильных агрегатах;
  - Проверка состояния асинхронных электродвигателей и вентиляторов;
  - Проверка состояния силового электропитания на оборудовании;
  - Проверка заземления электрических устройств (без оформления протокола);
  - Проверка работоспособности систем ЧПУ по тестовым программам;
  - Замена аккумуляторов и батарей в системах ЧПУ;
  - Проверка и коррекция машинных параметров систем ЧПУ;
  - Проверка и регулировка питающих напряжений в блоках питания электронных устройств;
  - Чистка и промывка при необходимости электрических контактов в электронных платах и устройствах;
  - Проверка и наладка электроприводов подач главных электроприводов.
- И другие проверки предусмотренные документацией по эксплуатации оборудования.  
 Внеплановая (не предусмотренная регламентными работами в документации по эксплуатации оборудования) замена масел, смазки, СОЖ не входит в данный объем работ.

#### **4.2 Вакуумные насосы.**

Вакуумные насосы:

- Наружный осмотр механических узлов и деталей без разборки для выявления дефектов состояния в работе оборудования;
- Проверка состояния наружного крепежа насоса;
- Контроль уровня масла (при необходимости доливка);
- Очистка насоса от пыли, грязи;
- Замена масла;
- Разборка насоса, промывка и просушка;
- Проверка предельного остаточного давления насоса;
- Проверка величины переходного сопротивления электрических цепей электродвигателя;
- Чистка клеммной коробки двигателя;
- Натяжка приводных ремней (при необходимости замена на имеющиеся комплекты ЗИП);
- Замена уплотнений;
- Выявление изношенных деталей, требующих замены при согласованной остановке насоса.

Устранение течей, связанное с изготовлением узлов и деталей или демонтажем больших узлов вакуумных установок является средним ремонтом и не выполняется в рамках данного технического задания.

**По факту выполнения работ за отчетный период Исполнитель предоставляет на утверждение Заказчику следующий перечень документов:**

- ежемесячно: отчет о проведенных работах по перечню №1 обслуживаемого оборудования с калькуляцией затраченных нормо-часов;

- ежемесячно: перечень расходных материалов и запасных частей, необходимых для проведения работ по ТО и бесперебойной работы оборудования (наименование зап. части, модель оборудования, характеристики для идентификации и закупки).

**УТВЕРЖДАЮ**

**СОГЛАСОВАНО**

Генеральный директор  
ОАО НПК «Северная заря».

\_\_\_\_\_ Е.Д. Малахов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

				Приложение №4
				к Договору № от 2015г.
<b>Заказчик</b>		<b>Исполнитель</b>		
Генеральный директор				
ОАО НПК "Северная заря"				
	"__" _____ 2015г.		"__" _____ 2015г.	
<b>Расчет стоимости одного нормо-часа на проведение работ по unplanned ремонту, техническому обслуживанию и плановому ремонту</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование статей затрат</b>	<b>Трудоемкость, н/час</b>	<b>Цена, руб.</b>	<b>Стоимость в месяц, руб.</b>
1	Нормо-час			
	Итого:			
	ФЗП			



	Страховые взносы в бюджеты Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования РФ, ФФОМС и ТФОМС (30% от ФЗП)			
	Отчисления в ФСС по травматизму 2,5% от ФЗП			
	Накладные расходы (120%)			
	Плановые накопления (15% от суммы)			
	<b>Итого:</b>			
	<b>НДС 18%:</b>			
	<b>Итого с НДС:</b>			

			Приложение № 5 К Договору № от
	<b>Заказчик</b>	<b>Исполнитель</b>	
	Генеральный директор		
	ОАО НПК «Северная заря»		
	"__" _____ 2015г.	"__" _____ 2015г.	
<b>Коэффициенты, применяемые к стоимости работ в зависимости от периода (времени) их выполнения</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование работ</b>	<b>Время работ</b>	<b>Коэффициент</b>
1	Рабочие дни (рабочее время)	8.00-16.00	1,00
2	Рабочие дни (другое время)	00.00-08.00 16.00-24.00	1,50
3	Выходные и праздничные дни (круглосуточно)	00.00-24.00	2,00