****

**Акционерное общество**

**«Курорты Северного Кавказа»**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса**

**на право заключения договора на оказание услуг технического заказчика по объектам ВТРК «Архыз»**

**(Извещение от 21.02.2017 г. № ОК-ДС-78)**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  АО «КСК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.С. Горчев/ |
| «21» февраля 2017 г. |

***Открытый конкурс***

***на право заключения договора на оказание услуг технического заказчика по объектам ВТРК «Архыз»***

СОДЕРЖАНИЕ

**ЧАСТЬ I. Конкурс 4**

**РАЗДЕЛ 1.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ 4**

**РАЗДЕЛ 1.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА 5**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА 5

2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 8

3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 9

4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 13

5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 16

6. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ДОПУСК  
УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ 17

7. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ,  
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА 18

8. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 19

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 19

**РАЗДЕЛ 1.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 20**

**РАЗДЕЛ 1.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ  
УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ 23**

**ЧАСТЬ II. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ 36**

**ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 40**

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

**РАЗДЕЛ 1.1 ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

АО «КСК» (далее – Общество, заказчик) настоящим приглашает к участию в открытом конкурсе (далее – закупка, конкурс, открытый конкурс) любое юридическое лицо   
или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения   
и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих   
на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей конкурсной документации (далее – конкурсная документация).

Информация об открытом конкурсе указана в извещении о проведении открытого конкурса (далее – извещение о проведении конкурса) и информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации). Конкурсная документация конкретизирует   
и дополняет информацию, содержащуюся в извещении о проведении конкурса и является   
его неотъемлемой частью.

РАЗДЕЛ 1.2 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА
   1. Законодательное регулирование

Конкурсная документация подготовлена в соответствии с нормами Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Федерального закона от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «КСК», утверждённого Советом директоров АО «КСК» (далее – положение о закупках).

* 1. Специализированная организация

Специализированная организация, если таковая назначена заказчиком, указывается   
в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ) (раздел 1.3 конкурсной документации), выполняет часть функций по организации и проведению конкурса, определенных соответствующим договором, в рамках законодательства Российской Федерации.

* 1. Предмет конкурса, место и сроки оказания услуг
     1. Предмет конкурса: *Право на заключение договора на оказание услуг технического заказчика по объектам ВТРК «Архыз».*
     2. Место и сроки оказания услуг: в соответствии с информационной картой конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
  2. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

Сведения о начальной (максимальной) цене договора указаны в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).

* 1. Источник финансирования и порядок оплаты
     1. Финансирование договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, который заключается по результатам конкурса, осуществляется из источника (-ов), указанного (-ых) в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
     2. Порядок оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг определяется проектом договора, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации и/или указан в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
  2. Требования к участникам закупки
     1. **Обязательные требования к участникам закупки**

1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства.
3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % (Двадцать пять процентов) 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 закупке не принято.
5. Отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки, формируемого в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
   * 1. **Дополнительные требования к участникам закупки**
        1. Наличие у участника закупки опыта оказания услуг (выполнения работ) по выполнению функций технического заказчика на введенных в эксплуатацию объектах схожих по функциональному назначению и сопоставимых по масштабу с объектом конкурса за последние 3 (Три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке, *(подтверждается предоставлением копии одного договора, копии акта (актов) оказанных/выполненных по нему услуг/работ, копии документа, подтверждающего ввод объекта в эксплуатацию).*
        2. Наличие у участника закупки свидетельства о допуске к работам по организации строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (СРО), с правом выполнения работ по осуществлению строительного контроля привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, геодезических работ, выполняемых на строительных площадках *(подтверждается предоставлением копии документа, заверенной нотариально не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения извещения о проведении конкурса на сайте Единой информационной системы).*
        3. Наличие у участника закупки персонала необходимой численности и соответствующей квалификации (в соответствии с техническим заданием и проектом договора), а именно:

- специалистов в области проведения строительного контроля;

- специалистов в области инженерных изысканий;

- специалистов в области разработки проектно-сметной документации объектов капитального строительства, инженерных изысканий в строительстве;

- специалистов в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения;

*(подтверждается предоставлением гарантийного письма, оригинала или копии штатной расстановки (без указания информации об оплате труда), информации о численности персонала, подготовленной по форме 1.4.8 раздела 1.4).*

* + - 1. Наличие у участника закупки технической оснащенности, достаточной для оказания услуг, по которым проводится закупка *(подтверждается предоставлением гарантийного письма с приложением информации о технической оснащенности по форме 1.4.9 раздела 1.4.).*
      2. Отсутствие у руководителя участника закупки непогашенной судимости за преступления, предусмотренные Главами 21, 22 Уголовного кодекса Российской Федерации *(подтверждается предоставлением гарантийного письма).*
      3. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за последний отчетный период *(подтверждается оригиналом или нотариально заверенной копией документа, подтверждающего исполнение участником закупки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и сумм налоговых санкций, выданного территориальными органами ФНС России, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды, выданных территориальными органами ПФР и ФСС России не ранее, чем за 30 календарных дней до дня публикации извещения о проведении конкурса на сайте Единой информационной системы. В случае если указанная задолженность имеется – предоставляются заверенные участником закупки копии документов, подтверждающих обжалование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, такой задолженности).*
      4. Наличие у участника закупки необходимого для оказания услуг (выполнения работ) лицензионного программного обеспечения, в том числе средствами САПР (система автоматизации проектных работ) и программный комплекс «Гранд-СМЕТА» (подтверждается гарантийным письмом).

1.6.3. **Требования к коллективным участникам закупки**

* + - 1. Лица, принявшие решение об участии в закупке на стороне одного участника закупки, заключают между собой соглашение, договор о создании коллектива, товарищества, консорциума или иной формы организации, являющихся добровольным объединением юридических лиц и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее соответственно – соглашение о создании коллектива, коллектив, член коллектива), соответствующее нормам законодательства Российской Федерации.
      2. Соглашение о создании коллектива должно содержать следующие обязательные положения:

- целью создания коллектива является представление коллективной заявки на участие в закупке и, в случае признания такой заявки победителем закупки или принятия решения заказчика о заключении договора с уполномоченным лицом такого коллектива, исполнения обязанностей контрагента договора,

- определён лидер коллектива (далее – лидер), который представляет интересы всех членов коллектива во взаимоотношениях с заказчиком при участии коллектива в закупке, включая предоставление заявки на участие в закупке от имени коллектива, подписании и исполнении договора;

- определены права и обязанности сторон при участии в закупке и исполнении договора;

- приведено распределение между членами коллектива объемов и видов поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг с указанием, в том числе, в денежном и/или процентном отношении;

- срок действия соглашения о создании коллектива определен не менее срока действия договора, заключаемого заказчиком с лидером;

- предусмотрено предоставление в составе заявки на участие в закупке одного экземпляра оригинала соглашения о создании коллектива.

* + - 1. К каждому члену коллектива, не являющимся лидером, предъявляются требования, указанные в пунктах 1.6.1, 1.6.2.2 (наличие СРО, дающее право выполнять работы по осуществлению строительного контроля и/или геодезических работ в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива – в случае, если в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива, такие работы предусмотрены для члена коллектива), 1.6.2.3 (наличие специалистов, необходимых для оказания услуг членом коллектива в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива), 1.6.2.4 (наличие технической оснащенности, необходимой для оказания услуг членом коллектива в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива), 1.6.2.5 и 1.6.2.6 конкурсной документации.
      2. К лидеру предъявляются требования, указанные в пунктах 1.6.1, 1.6.2.1, 1.6.2.2 (наличие СРО с правом заключать договоры по осуществлению организации работ, стоимость которых по одному договору не менее цены договора, предложенной в заявке на участие в конкурсе, а также дающее право выполнять работы по осуществлению строительного контроля и/или геодезических работ в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива – в случае, если в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива, такие работы предусмотрены для лидера), 1.6.2.3 (наличие специалистов, необходимых для оказания услуг лидером в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива), 1.6.2.4 (наличие технической оснащенности, необходимой для оказания услуг лидером в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива), 1.6.2.5, 1.6.2.6 и 1.6.2.7 конкурсной документации.
      3. В целом, коллектив обязан соответствовать всем требованиям, указанным в пунктах 1.6.1. и 1.6.2 конкурсной документации, с учетом требований, определенных пунктами 1.6.3.3. и 1.6.3.4 конкурсной документации.
  1. Затраты на подготовку заявки на участие в закупке

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в закупке, заказчик не несет ответственности и не приобретает обязательств по возмещению таких расходов.

* 1. Привлечение соисполнителей

Участник закупки вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

* 1. Преференции

Не предусмотрены

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Порядок предоставления конкурсной документации
      1. Заинтересованные лица могут получить бесплатно конкурсную документацию в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) (далее – официальный сайт) и сайте АО «КСК» (www.ncrc.ru) (далее – сайт Общества) или на бумажном носителе на основании заявления на получение конкурсной документации в порядке, определенном конкурсной документацией.
      2. Заказчик предоставляет копию конкурсной документации лицам, изъявившим желание получить такую документацию, по их соответствующему запросу в адрес председателя Единой комиссии, оформленного на фирменном бланке лица (при наличии), составленного на русском языке, подписанного лицом, имеющим право подписывать от имени лица, изъявившим желание получить копию конкурсной документации, представленного заказчику любым способом доставки, включая направление скан-копии такого запроса по электронной почте в адрес заказчика ([info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)).
      3. В течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса на предоставление копии конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик подготавливает копию конкурсной документации.

Предоставление копии конкурсной документации осуществляется заказчиком при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой документации. При получении копии конкурсной документации уполномоченное лицо на копии письма-запроса делает запись о получении документации с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригинал доверенности, а также копия письма с записью о получении копии конкурсной документации передаются представителю заказчика

Место и время получения копии конкурсной документации: г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дата и время получения копии конкурсной документации уполномоченное лицо предварительно согласовывает с контактным лицом АО «КСК, указанным в извещении о проведении конкурса.

* + 1. Для прохода на территорию АО «КСК» необходимо заблаговременно заказать пропуск.
    2. Заказчик и Единая комиссия не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной лицом из неофициальных источников.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации
     1. При проведении конкурса какие-либо переговоры заказчика и/или Единой комиссии с лицами по предмету конкурса не допускаются.
     2. Любое лицо вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в адрес председателя Единой комиссии, оформленного на фирменном бланке лица (при наличии), составленного на русском языке, подписанного лицом, имеющим право подписывать от имени лица, направившего заказчику такой запрос, представленного заказчику любым способом доставки, включая направление скан-копии такого запроса по электронной почте в адрес заказчика ([info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)).
     3. Срок предоставления разъяснений положений конкурсной документации: в соответствии с информационной картой конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
     4. В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее, чем за 5 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе, заказчик направляет в адрес лица, предоставившего запрос, в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации.
     5. При разъяснении положений конкурсной документации изменение предмета конкурса не допускается.
     6. В течение 1 дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации лицу, предоставившему запрос, такое разъяснение заказчик размещает на официальном сайте и сайте Общества с указанием предмета запроса, без указания лица, предоставившему запрос.
  2. Внесение изменений в конкурсную документацию
     1. До истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе заказчик вправе принять решение о внесении изменений, дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.
     2. В случае, если изменения, дополнения в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества внесенных изменений, дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 календарных дней.
     3. Изменения публикуются заказчиком на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о внесении изменений.
     4. При внесении изменений и/или дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию изменение предмета конкурса не допускается.

* 1. Отказ от проведения конкурса

1. Заказчик, разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 5 календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса.
3. В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса заказчику предоставлены конверты с заявками на участие в конкурсе заказчик в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения оповещает лиц, предоставивших такие конверты (коробки), об отказе от проведения конкурса и организовывает передачу таким лицам заявок на участие в конкурсе, не вскрывая их.

1. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

3.1.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником закупки, должна содержать следующие документы, сведения и информацию:

1. опись документов *(по форме 1.4.1 раздела 1.4)*;
2. заявка на участие в конкурсе *(по форме 1.4.2 раздела 1.4)*;
3. предложение о цене договора *(по форме 1.4.3 раздела 1.4)*;
4. информация об опыте поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг *(по форме 1.4.4 раздела 1.4)*;
5. оригинал банковской гарантии (обеспечение заявки на участие в конкурсе) *(по форме 1.4.5 раздела 1.4)* или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указать «Обеспечение заявки на участие в конкурсе \_\_*\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при его наличии))\_*\_» *(представляется в случае наличия требования об обеспечении заявки на участие в конкурсе)*;
6. справка о собственниках участника закупки, включая конечных бенефициаров *(по форме 1.4.6 раздела 1.4)*;
7. карточка участника закупки *(по форме 1.4.7 раздела 1.4)*;
8. информация о численности персонала *(по форме 1.4.8 раздела 1.4)*;
9. информация о технической оснащенности *(по форме 1.4.9 раздела 1.4)*;
10. информация о наличии лабораторий и сертификации соответствия системам менеджмента *(по форме 1.4.10 раздела 1.4)*;
11. оригинал соглашения о создании коллектива *(соглашение оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 1.6.3.2 конкурсной документации, представляется в случае оформления коллективной заявки на участие в конкурсе)*;
12. безусловное согласие с проектом договора, размещенного в части III конкурсной документации *(оформляется в свободной форме, заверяется подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица)*;
13. копии учредительных и регистрационных документов участника закупки (устав *(для юридических лиц)*, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе *(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц)*, свидетельство о государственной регистрации юридического *лица (для юридических лиц)*, свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя *(для индивидуальных предпринимателей)*, документ о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц)*), копия документа, удостоверяющего личность участника закупки *(для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)*;
14. оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)*, оригинал или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)*, оригинал или копия выписки из реестра юридических лиц или физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрировано лицо *(для иностранных лиц)*. Выписка должна быть получена не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
15. копии документов, подтверждающих полномочия подписанта заявки на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документов: протокол общего собрания/совета директоров/наблюдательного совета/решение единоличного участника лица, приказ о назначении на должность *(для юридических лиц в случае, если подписант является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица)*;
16. оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, выданная подписанту заявки на участие в закупке и прилагаемых к ней документов, подтверждающая соответствующие полномочия, а также копии документов, подтверждающие полномочия подписанта такой доверенности (документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица: протокол общего собрания/совета директоров/наблюдательного совета/решение единоличного участника лица, приказ о назначении на должность) и, в случае, если такие полномочия переданы лицом, не имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, но имеющим право передавать такие полномочия третьему лицу по доверенности или предоставлять такие полномочия приказом участника закупки, оригинал или нотариально заверенная копия доверенности, выданная такому лицу, или оригинал или копия приказа об исполнении обязанностей лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица) *(в случае, если подписант не является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица*);
17. решение об одобрении или о совершении крупной сделки или копия такого решения, заверенная участником закупки *(в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительным документом юридического лица, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, и/или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой)* или, справка о том, что решение об одобрении или о совершении крупной сделки не требуется, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью юридического лица (*в случае если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки не установлено законодательством Российской Федерации, учредительным документом юридического лица, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, и/или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе и/или обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой)*;
    1. заверенные участником закупки копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о финансовых результатах/отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный год с отметкой налоговых органов о принятии на каждом документе и/или указанные документы, сформированные и предоставленные участником закупки в ФНС в электронном виде, распечатанные на бумажном носителе, а также документы, подтверждающие принятие ФНС таких документов, полученные от ФНС в электронном виде, распечатанные на бумажном носителе а также копии бухгалтерского баланса (форма № 1) и отчета о финансовых результатах/отчета о прибылях и убытках (форма № 2) за последний отчетный период текущего года, заверенные участником закупки *(документы за последний отчетный год предоставляются обязательно, документы за последний отчетный период текущего года предоставляются при наличии)*, и/или письмо и/или документы, подтверждающие отсутствие таких документов с указанием объективных причин их отсутствия;
18. документы, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, определенным пунктом 1.6.2 конкурсной документации;
19. документы, подтверждающие информацию, предоставленную по формам 1.6.4 «Информация об опыте поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг» и 1.6.10 «Информация о наличии лабораторий и сертификации соответствия системам менеджмента» конкурсной документации;
20. оригиналы и/или нотариально заверенные копии перевода на русский язык документов, составленных (оформленных) на иностранном языке (*в случае, если* *в составе заявки на участие в конкурсе предоставлены* *документы, составленные (оформленные) на иностранном языке*).

3.1.2. В случае представления коллективной заявки на участие в закупке такая заявка от имени коллектива подается лидером.

3.1.3. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная лидером, должна содержать следующие документы, сведения и информацию:

3.1.3.1. лидеру коллектива необходимо представить документы, сведения и информацию, определенные пунктом 3.1.1 конкурсной документации с учетом предъявляемых требований к лидеру, определенные пунктом 1.6.3.4 конкурсной документации;

3.1.3.2. каждому члену коллектива, не являющимся лидером, необходимо представить документы, сведения и информацию, определенные пунктом 3.1.1 конкурсной документации с учетом предъявляемых требований к каждому члену коллектива, не являющимся лидером, определенные пунктом 1.6.3.3 конкурсной документации, кроме документов, определенных пунктами: 3.1.1.1 «Опись документов», 3.1.1.2 «Заявка на участие в конкурсе», 3.1.1.3 «Предложение о цене договора», 3.1.1.5 «Оригинал банковской гарантии (обеспечение заявки на участие в конкурсе) или копия платежного поручения с отметкой банка об оплате», 3.1.1.11 «Оригинал соглашения о создании коллектива», 3.1.1.17 «Решение об одобрении или о совершении крупной сделки или копия такого решения, заверенная участником закупки».

* 1. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

1. Заявка на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота) оформляется отдельно *(в случае, если конкурс объявлен на 2 и более лота)*.
2. Документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, оформляются надлежащим образом, имеют необходимую информацию и реквизиты, должность, подпись, расшифровку подписи лица, подписавшего документ, заверение подлинности подписи печатью участника закупки.
3. Документы, для которых установлены формы, составляются в соответствии с такими формами путем внесения в них соответствующей информации.
4. Сведения и информация, которые содержатся в документах заявки на участие в конкурсе, не должны допускать двусмысленных, противоречивых толкований, должны идентифицировать запрашиваемые конкурсной документацией сведения и информацию.
5. Текст документа должен быть в качестве, пригодном для чтения.
6. Документы предоставляются в соответствии с требованиями конкурсной документации в оригинальном виде, копии или заверенной надлежащим образом копии документа.
7. Копия документа считается надлежаще заверенной, если каждая его страница заверена подписью и печатью уполномоченного лица, или документ, имеющий 2 и более листа, прошит, на обороте последнего листа документа указано количество листов в документе, прошивка скрепляется подписью уполномоченного лица и печатью участника закупки.
8. Использование факсимиле при подписании документа или заверении копии документа недопустимо.
   1. Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе
9. Документы в составе заявки на участие в конкурсе необходимо расположить в последовательности, определенной пунктом 3.1.1 конкурсной документации. В случае представления коллективной заявки на участие в закупке вначале заявки располагаются документы, подготовленные лидером, затем документы, подготовленные каждым членом коллектива, не являющимся лидером.
10. Документы, входящие в заявку на участие в конкурсе, прошиваются в книгу (том), количество листов в книге (томе) не должно превышать 500. В случае наличия в заявке на участие в конкурсе более 500 листов документы, входящие в такую заявку, сшиваются в несколько книг (томов). На обороте последнего листа книги (тома) указывается количество листов в книге (томе), книга (том) скрепляется подписью уполномоченного лица участника закупки и печатью участника закупки. Все листы книги (тома) последовательно нумеруются, номера листов в книге (томе) должны соответствовать номерам листов в описи документов.
11. Участник закупки подготавливает на бумажном носителе оригинал заявки на участие в конкурсе и копию такой заявки, а также электронный носитель или оптический диск (USB-флеш-накопитель, CD или DVD диск), содержащий скан-копию всех документов, входящих в оригинал заявки на участие в конкурсе, в формате PDF в качестве пригодном для чтения, а также все обязательные формы, являющиеся приложением к заявке на участие в конкурсе согласно пункту 3.1.1 конкурсной документации, заполненные участником закупки в программе Word и/или Microsoft Excel. На первом листе оригинала и копии заявки на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.
12. Оригинал и копия заявки на участие в конкурсе запечатываются в разные конверты (коробки), электронный носитель или оптический диск запечатывается в конверте (коробке) с оригиналом заявки на участие в конкурсе. На конверте (коробке) с заявкой на участие в конкурсе проставляется надпись «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ» соответственно.
13. Конверты (коробки) с оригиналом и копией заявки на участие в конкурсе запечатываются в один общий конверт (коробку), на котором (-ой) указывается:
14. - «Заявка на конкурс АО «КСК» «\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при наличии))\_\_»;

- «Не вскрывать до *\_\_\_\_(указывается дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, определенные конкурсной документацией)*\_\_\_»;

- полное наименование участника закупки.

1. Если на конверте (коробке) не указан предмет конкурса Единая комиссия вправе вскрыть такой конверт (коробку) на любом заседании Единой комиссии.
2. Если конверт (коробка) с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, заказчик вправе не принимать такой конверт (коробку), в случае принятия такого конверта (коробки) заказчик не несет ответственность за его (ее) содержимое.
   1. Цена договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и валюта предмета конкурса

Цена договора, предложенная участником закупки в заявке на участие в конкурсе:

- определяется в соответствии с требованиями конкурсной документации;

- не превышает начальную (максимальную) цену договора;

- определяется с учетом всех налогов, пошлин и прочих сборов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено условиями проекта договора, размещенного в части III конкурсной документации.

- выражена в валюте, определенной конкурсной документацией.

1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Место, срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
      1. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении конкурса иинформационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
      2. Заявки на участие в конкурсе принимаются строго до окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса.
      3. Заявки на участие в конкурсе, поданные после окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса, заказчиком не принимаются.
      4. Участник закупки, определяя способ предоставления заказчику заявки на участие в конкурсе, несет в одностороннем порядке риск своевременной доставки заказчику такой заявки.
      5. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи, признаются поданными с опозданием, Единой комиссией не рассматриваются, о чем заказчик уведомляет участников закупки, подавших такие заявки.
      6. Каждая заявка на участие в конкурсе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется заказчиком.
      7. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку о получении конверта (коробки) с указанием даты и времени его (ее) получения или предоставляет копию лицевой стороны представленного конверта (коробки) с записью на нем (ней) о получении конверта (коробки) и проставлением подписи, расшифровки подписи, даты и времени его получения.
      8. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, заказчик, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов.
   2. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
      1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи таких заявок, определенного извещением о проведении конкурса, путем письменного уведомления заказчика.
      2. Изменения к заявке на участие в конкурсе подготавливаются в соответствии с требованиями к оформлению документов, входящих в заявку на участие в конкурсе. На конверте с документами вместо записи «Заявка на конкурс АО «КСК» делается запись «Изменение заявки на участие в конкурсе АО «КСК».
      3. Изменения к заявке на участие в конкурсе, поданные после окончания срока подачи заявок, определенного извещением о проведении конкурса, заказчиком не принимаются.
   3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе
      1. Заказчик вправе предусмотреть обеспечение заявки на участие в конкурсе.
      2. Требование о представлении или непредставлении обеспечения заявки на участие в конкурсе и, в случае установления требования о предоставлении такого обеспечения, сумма обеспечения, указаны в информационной карте конкурса (раздел 1.3 конкурсной документации).
      3. Обеспечение заявки на участие в конкурсе осуществляется путем предоставления оригинала безотзывной банковской гарантии или перечисления денежных средств на счет заказчика.
      4. Банковская гарантия оформляется по форме 1.4.5 конкурсной документации.
      5. В платежном поручении в назначении платежа необходимо указать «Обеспечение заявки на участие в конкурсе *\_\_\_\_(указывается предмет конкурса и № лота (при его наличии))*\_\_».
      6. Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели.
      7. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается участнику закупки (участнику конкурса), предоставившему такое обеспечение:
         1. в течение 5 рабочих дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         2. в течение 5 рабочих дней со дня принятия Единой комиссией решения об отказе в рассмотрении заявки на участие в конкурсе в связи с представлением участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки на участие в конкурсе таким участником закупки не отозваны *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         3. в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником закупки ранее представленной заявки на участие в конкурсе, при условии непредставления повторно заявки на участие в конкурсе *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         4. в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику уведомления об отказе от участия в конкурсе, в случае если такое уведомление поступило заказчику до окончания срока предоставления заявок на участие в конкурсе, определенного конкурсной документацией *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         5. в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе, в случае непредставления заявки на участие в конкурсе в срок предоставления заявок на участие в конкурсе, определенный конкурсной документацией *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         6. в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки на участие в конкурсе, поступившей заказчику после окончания срока приема конвертов с заявками на участие в конкурсе *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика)*;
         7. заявка на участие в конкурсе вскрыта, но не допущена к дальнейшей процедуре конкурса *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*;
         8. в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику закупки, не допущенному к участию в конкурсе *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*;
         9. в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*;
         10. участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора с победителем конкурса *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*;
         11. единственному участнику конкурса, с которым заказчиком принято решение не заключать договор, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*;
         12. победителю конкурса, единственному участнику конкурса, с которым заказчиком принято решение заключить договор, участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение 5 рабочих дней со дня заключения с ним договора *(в случае перечисления денежных средств на счет заказчика или предоставления оригинала банковской гарантии)*.
      8. Заказчик вправе удержать обеспечение заявки на участие в конкурсе в следующих случаях:
         1. уклонения победителя конкурса от заключения договора;
         2. уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, в случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора;
         3. уклонение единственного участника конкурса, с которым заказчиком принято решение заключить договор, от заключения договора.
      9. Обеспечение заявки на участие в конкурсе, представленное в форме денежных средств на счет заказчик, возвращается путем перечисления денежных средств на расчетный счет участника закупки (участника конкурса). В случае непредставления участником закупки (участником конкурса) заказчику реквизитов расчетного счета заказчик, в течение 5 рабочих дней со дня наступления случая возврата обеспечения, определенного пунктом 4.3.7 конкурсной документации, письмом в адрес участника закупки (участника конкурса) запрашивает такие реквизиты. Заказчик, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заказчику, в порядке, определенном заказчиком в запросе, банковских реквизитов участника закупки (участника конкурса), возвращает денежные средства на указанный расчетный счет. В случае непредставления заказчику участником закупки (участника конкурса) банковских реквизитов или представления банковских реквизитов в нарушение порядка, определенного заказчиком в запросе, заказчик не несет ответственности за несвоевременное поступление денежных средств на расчетный счет участника закупки (участника конкурса).
      10. Возврат оригинала банковской гарантии заказчиком осуществляется на основании подписанного лицом участника закупки (участника конкурса), имеющим право подписывать от имени участника закупки (участника конкурса), оригинала соответствующего письма в адрес председателя Единой комиссии при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой банковской гарантии. Уполномоченное лицо участника закупки (участника конкурса) на копии письма или копии банковской гарантии делает запись о получении оригинала банковской гарантии с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригиналы письма и доверенности, а также копия письма или копия банковской гарантии с записью о получении банковской гарантии, передаются представителю заказчика. В случае необходимости, 2-ой экземпляр копии письма или копии банковской гарантии с записью о получении банковской гарантии, передается уполномоченному лицу участника закупки (участника конкурса).

Место и время возврата банковской гарантии: 123100, г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дату и время возврата банковской гарантии уполномоченное лицо участника закупки (участника конкурса) предварительно согласовывает с контактным лицом заказчика, определенного в извещении о проведении конкурса. Для прохода на территорию заказчика необходимо заблаговременно заказать пропуск.

* 1. Возврат заявок на участие в конкурсе
     1. Возврат вскрытых и/или рассмотренных Единой комиссией заявок на участие в конкурсе или документов, сведений и информации, поданных в составе заявки на участие в конкурсе, за исключением оригинала банковской гарантии, заказчиком не осуществляется.
     2. Поданная участником закупки заявка на участие в конкурсе подлежит возврату без вскрытия в следующих случаях:
* принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
* получения заказчиком до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации, от участника закупки уведомления об отказе от участия в конкурсе или об отзыве представленной заявки на участие в конкурсе;
* получения заказчиком от участника закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные заявки на участие в конкурсе таким участником закупки не отозваны и Единой комиссией не вскрыты;
* получения от участника закупки заявки на участие в конкурсе после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, указанного в конкурсной документации.
  + 1. Заказчик не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем свершения одного из событий, определенных пунктом 4.4.2 конкурсной документации, направляет участнику закупки уведомление о необходимости получения у заказчика заявку на участие в конкурсе с указанием причины ее возврата.
    2. Возврат заявки на участие в конкурсе осуществляется на основании подписанного лицом участника закупки, имеющим право подписывать от имени участника закупки, оригинала соответствующего письма в адрес председателя Единой комиссии при предъявлении уполномоченным лицом документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право получения такой заявки. Уполномоченное лицо участника закупки на копии письма делает запись о получении заявки на участие в конкурсе с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения. Оригиналы письма и доверенности, а также копия письма с записью о получении заявки на участие в конкурсе, передаются представителю заказчика. В случае необходимости, 2-ой экземпляр копии письма с записью о получении банковской гарантии, передается уполномоченному лицу участника закупки.

Место и время возврата заявки: 123100, г. Москва, Пресненская наб., д. 12, офис АО «КСК», с 11:00 до 18:00 часов в рабочие дни недели.

Дату и время возврата заявки уполномоченное лицо участника закупки предварительно согласовывает с контактным лицом заказчика, определенного в извещении о проведении конкурса. Для прохода на территорию заказчика необходимо заблаговременно заказать пропуск.

* + 1. Допускается возврат заявки на участие в конкурсе без письма по предварительной договоренности, при этом, уполномоченное лицо участника закупки предъявляет документ удостоверяющего личность и оригинал доверенности на право получения такой заявки на участие в конкурсе, а также предоставляет расписку, составленную в произвольной форме, о получении такой заявки на участие в конкурсе с проставлением подписи, расшифровки подписи и даты получения.

1. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится публично на заседании Единой комиссии.
   2. На заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в конкурсе вправе присутствовать представители участника закупки, подавившего заявку на участие в конкурсе, при предъявлении документа удостоверяющего личность и оригинала доверенности на право присутствия вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   3. Заказчик вправе осуществлять аудио и видео запись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   4. В ходе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашается следующая информация:
2. о целостности конверта (нарушена/не нарушена);
3. о содержимом конверта (заявка на участие в конкурсе, изменение заявки на участие в конкурсе, иное);
4. заявка прошита/не прошита;
5. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника закупки;
6. предложение о цене договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
7. наличие оригинала или нотариально заверенной копии выписки из единого государственного реестра юридических лиц *(для юридических лиц)*, оригинала или нотариально заверенной копии выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей *(для индивидуальных предпринимателей)*, оригинала или копии выписки из реестра юридических лиц или физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей государства, в котором зарегистрировано лицо *(для иностранных лиц).*
   1. При вскрытии конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе оглашается существо изменений или факт отзыва заявки на участие в конкурсе.
   2. Единая комиссия имеет право огласить любую другую информацию, содержащуюся в заявке на участие в конкурсе.
   3. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Единая комиссия составляет протокол, который должен содержать следующие сведения:
8. состав Единой комиссии с указанием присутствующих и отсутствующих на заседании членов Единой комиссии;
9. количество поступивших заявок на участие в конкурсе, наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника закупки;
10. предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы, услуги участников конкурса;
11. иные сведения и информацию иную, оглашенные на заседании Единой комиссии.
    1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником закупки не отозваны, заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не вскрываются. В случае вскрытия одной из указанных заявок до выявления указанного факта, вскрытая заявка не рассматривается.
12. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ДОПУСК УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ
13. Единая комиссия рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией.
14. Единая комиссия вправе потребовать от участников закупки представления разъяснений положений документов, представленных ими в составе заявки на участие в конкурсе, при этом не допускается изменение заявки на участие в конкурсе.
15. В случае расхождений сведений и информации, которые содержатся в документах оригинала заявки на участие в конкурсе, от сведений и информации, которые содержатся в документах копии заявки на участие в конкурсе, Единой комиссией принимаются сведения и информация, которые содержатся в документах оригинала заявки на участие в конкурсе.
16. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, определенным конкурсной документацией, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего такую заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.
17. Участник закупки, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе, не допускается до участия в конкурсе в случае:
    * + 1. несоответствия требованиям, определенным пунктом 1.6 конкурсной документации;
        2. непредставления в составе заявки на участие в конкурсе одного или более сведений, информации и документов, определенных пунктом 3.1.1 конкурсной документации, и/или представление в заявке на участие в конкурсе сведений, информации и документов, несоответствующих требованиям к оформлению документов, определенных пунктом 3.2 конкурсной документации, и/или недостоверных и/или сфальсифицированных сведений, информации и документов;
        3. несоответствия качественных, функциональных и количественных характеристик поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых работ, указанных в заявке на участие в конкурсе, требованиям, определенных в конкурсной документации;
        4. невнесения обеспечения заявки на участие в конкурсе или внесения обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере менее размера, определенного конкурсной документацией *(в случае, если конкурсной документацией установлено такое требование)*;
        5. если предложенная участником закупки цена договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную конкурсной документацией;
        6. несоблюдения требований определения цены договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, определенных пунктом 3.4 конкурсной документации;
        7. если предложенные участником закупки сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг превышают сроки (периоды), предусмотренные конкурсной документацией.
        8. несоответствия представленного соглашения о создании коллектива требованиям, определенным пунктом 1.6.3.2 конкурсной документации *(в случае участия в конкурсе коллектива);*
        9. иных случаях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, положения о закупках.
18. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки (участником конкурса), установления факта проведения ликвидации *(для юридического лица),* прекращение деятельности *(для индивидуального предпринимателя)* участника закупки (участника конкурса) или проведения в отношении участника закупки (участника конкурса) процедуры банкротства *(для юридического лица, индивидуального предпринимателя)* либо факта приостановления его деятельности в законодательном порядке заказчик *(для юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)*, Единая комиссия отстраняет такого участника закупки (участника конкурса) от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
    * 1. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота такое решение принимается в отношении каждого лота отдельно.
      2. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, заказчик вправе заключить договор с таким единственным участником конкурса.
      3. Заказчик уведомляет такого единственного участника конкурса о своем решении заключать или не заключать с ним договор в течение 20 дней с даты признания конкурса несостоявшимся.
      4. В случае принятия решения заказчиком о заключении договора с единственным участником конкурса договор заключается на условиях и с ценой договора поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией. Такой единственный участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора.
      5. По результатам процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единая комиссия составляет протокол допуска участников закупки к участию в конкурсе (далее – протокол допуска), который 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. Протокол допуска размещается заказчиком на официальном сайте и сайте Общества.

1. ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА
2. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками конкурса.
3. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядке, определенными конкурсной документацией.
4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
5. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора (заявка получила наибольший суммарный балл), и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.
6. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
7. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.
8. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее – протокол оценки), 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, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.
9. Протокол оценки подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
10. Протокол оценки публикуется на официальном сайте и сайте Общества заказчиком в течение 3 дней, следующего после дня подписания указанного протокола.
11. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса.
12. Заказчик в течение 5 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.
13. Особенности оценки коллективной заявки.

Коллективная заявка на участие в закупке по критерию «Квалификация участника закупки» оценивается по информации, относящейся к каждому участник коллективной заявки отдельно.

Для получения рейтинга каждого члена коллективной заявки сумма баллов участника коллективной заявки умножается на объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, выраженный в процентном отношении в соответствии с распределением объемов и видов услуг, определенному соглашением о создании коллектива.

Для получения итогового рейтинга коллективной заявки по критерию «Квалификация участника закупки», рейтинги всех членов коллективной заявки суммируются, и полученная сумма умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

1. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА
2. Договор заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или со дня принятия заказчиком решения о заключении договора с единственным участником конкурса.
3. Договор заключается по форме, приведенной в части III конкурсной документации.
4. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса (единственным участником конкурса), с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
6. 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 требовании понуждения такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

Любой участник закупки (участник конкурса) имеет право обжаловать в законодательном порядке действия (бездействие) заказчика, специализированной организации, Единой комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника конкурса.

# РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пункт 1.3.1.** | | | **Наименование заказчика** | | |
| **Заказчик**  Наименование: Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»,  (АО «КСК», ИНН 2632100740).  **Контактная информация**  Почтовый адрес: Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12.  Адрес электронной почты: [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  Телефон: +7 (495) 775-91-22  **Контактное лицо:**  Токарев Игорь Александрович  **Тел**.: +7 (495) 775-91-22, доб.: 421  **E-mail:** [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  **Адрес официального сайта:** [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)  **Адрес сайта Общества:** [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru) | | | | | |
| **Пункт 1.3.2.** | | | **Наименование специализированной организации** | | |
| Не назначена | | | | | |
| **Пункт 1.3.3.** | | | **Предмет конкурса** | | |
| Наименование | | | Право на заключение договора на оказание услуг технического заказчика по объектам ВТРК «Архыз». | | |
| **Пункт 1.3.4.** | | | **Предмет договора** | | |
| Наименование | | | Оказание услуг технического заказчика по объектам ВТРК «Архыз». | | |
| **Пункт 1.3.5.** | | | **Место и срок оказания услуг** | | |
| *Место оказания услуг:* Зеленчукский район Карачаево-Черкесской Республики.  *Срок оказания услуг:* с даты заключения договора по 13.06.2019 г. | | | | | |
| **Пункт 1.3.6.** | | | **Сведения о начальной (максимальной) цене договора** | | |
| **Начальная максимальная цена договора:** 152 268 609,60 (Сто пятьдесят два миллиона двести шестьдесят восемь тысяч шестьсот девять) рублей 60 копеек, включая НДС или 129 041 194,58 (Сто двадцать девять миллионов сорок одна тысяча сто девяносто четыре) рубля 58 копеек, без учета НДС.  Начальный (максимальный) процент вознаграждения:3,16 % процента от суммы капитальных вложений.  Ориентировочная сумма капитальных вложений составляет 4 818 626 886 (Четыре миллиарда восемьсот восемнадцать миллионов шестьсот двадцать шесть тысяч восемьсот восемьдесят шесть) рублей, в том числе НДС.  Цена договора включает все расходы подрядчика на оказание услуг, в том числе налоги, другие обязательные платежи, которые подрядчик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.7.** | | | **Источник финансирования** | | |
| Собственные средства АО «КСК». | | | | | |
| **Пункт 1.3.8.** | | | **Проект договора** | | |
| Размещен в части III конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.9** | | | **Требования к оказанию услуг** | | |
| Содержатся в проекте договора, размещенном в части III конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.10.** | | | **Условия оплаты** | | |
| Содержатся в проекте договора, размещенном в части III конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.11.** | | | **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** | | |
| Не предусмотрено | | | | | |
| **Пункт 1.3.12.** | | | **Преференции** | | |
| Не предусмотрены | | | | | |
| **Пункт 1.3.13.** | | | **Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе** | | |
| Содержатся в пункте 3.1 статьи 3 раздела 1.2 конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.14.** | | | **Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе** | | |
| Содержатся в пункте 3.2 статьи 3 раздела 1.2 конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.15.** | | | **Требования к оформлению заявки на участие в конкурсе** | | |
| Содержатся в пункте 3.3 статьи 3 раздела 1.2 конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.16.** | | | **Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации** | | |
| с 21 февраля 2017 года по 16 марта 2017 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.17.** | | | **Срок подачи заявки на участие в конкурсе** | | |
| с 21 февраля 2017 года по 16:00 (мск) 21 марта 2017 года  Для прохода на территорию АО «КСК» необходимо заблаговременно заказать пропуск, для этого необходимо связаться с контактным лицом, указанным в пункте 1.3.1 настоящей информационной карты. | | | | | |
| **Пункт 1.3.18.** | | | **Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12 (офис АО «КСК») | | | | | |
| **Пункт 1.3.19.** | | | **Обеспечение заявок на участие в конкурсе** | | |
| Не предусмотрено | | | | | |
| **Пункт 1.3.20.** | | **Срок действия заявки** | | | | | |
| В течение 30 календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в извещении о проведении конкурса | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.21.** | | | **Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:  123100, г. Москва, Пресненская набережная, д.12.  Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 16:30 (мск) 21 марта 2017 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.22.** | | **Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе** | | | | |
| до 29 марта 2017 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.23.** | | **Дата сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе** | | | | |
| до 04 апреля 2017 года | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.24.** | | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе** | | | | |
| Заявки оцениваются по 100 бальной шкале по следующим критериям*:*  *(при этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100):* | | | | Значение критерия | | | |
| **1.** | **Цена договора** | | | **50** | | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Цена договора»** определяется по формуле:  Amax - Ai  Rai = ------------ x 100,  Amax  где:  Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amax - начальная (максимальная) цена договора;  Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора.  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по критерию **«Цена договора»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (0,5).  При оценке заявок по критерию **«Цена договора»** лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора. | | | | | | | |
| **2.** | **Квалификация участника закупки** | | | | **50** | | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**» определяется в соответствии с методикой оценки (часть II конкурсной документации).  В случае подачи коллективной заявки на участие в закупки, оценка по критерию «**Квалификация участника закупки**» производится в соответствии с п. 7.12 конкурсной документации.  Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника закупки**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется как сумма баллов по всем подкритериям (В) присуждаемых этой заявке. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется по формуле:  Rb i = B i 1 + B i 2+ ... + B i к ,  где:  Rb i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  B i к - значение в баллах, присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию **«Квалификация участника закупки»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (0,5). | | | | | | | |
| На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта (максимальная сумма баллов), присваивается первый номер.  В случае если максимальную сумму баллов получат два и более участников конкурса, победителем признается участник конкурса, набравший максимальную сумму баллов и имеющий наибольшее число баллов по критерию № 1 «**Цена договора**».  В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. | | | | | | | |
| **Пункт 1.3.25.** | | | **Срок заключения договора** | | | | |
| Договор заключается не ранее 10 дней и не позднее 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или со дня принятия заказчиком решения о заключении договора с единственным участником конкурса. | | | | | | | |

# 

# РАЗДЕЛ 1.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## 1.4.1 ФОРМА

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе\*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом

*(указывается наименование участника закупки)*

конкурсе на право заключения с АО «КСК» договора на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(*указывается наименование предмета конкурса)*

направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Номера страниц  по порядку** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела 1.4.) |  |
|  | Предложение о цене (форма 1.4.3. Раздела 1.4.) |  |
|  | Справка об опыте (форма 1.4.4. Раздела 1.4.) |  |
|  | *Банковская гарантия (обеспечение заявки) по форме 1.4.5. Раздела 1.4. или Копия платежного поручения* |  |
|  | Справка о собственниках участника конкурса (форма 1.4.6.  Раздела 1.4.) |  |
|  | Карточка участника закупки (форма 1.4.7. Раздела 1.4.) |  |
|  | Численность и квалификация персонала (форма 1.4.8. Раздела 1.4.) |  |
|  | Техническая оснащенность (форма 1.4.9. Раздела 1.4.) |  |
|  | Справка о сертификации (форма 1.4.10. Раздела 1.4.) |  |
|  | Безусловное согласие с Проектом договора в свободной форме |  |
|  | Выписка, **полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурсе,** из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки *(для юридических лиц)*, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки *(для индивидуальных предпринимателей)*, копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки |  |
|  | Копия регистрационных и учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) |  |
|  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения |  |
|  | *Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки (указать каждый документ отдельной строкой)* |  |
|  | *Прочие документы, предусмотренные конкурсной документацией, а также те, которые участник закупки дополнительно прикладывает в составе заявки на участие в конкурсе (указать каждый документ отдельной строкой)* |  |
| ***Итого количество страниц*** | |  |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)*

*МП*

\*Пояснение.

1. В форме приведен перечень документов, сведений и информации, которые представляет участник закупки в составе заявки на участии в закупке в соответствии с конкурсной документацией.

2. Участник закупки дополнительно к указанным документам включает в Опись документов наименование документов, сведений и информации, которые прикладываются в составе заявки на участие в закупке, при этом каждый документ необходимо указать отдельной строкой.

3. Участник закупки в случае, если в соответствии с условиями конкурса, предоставление отдельных документов, сведений и информации, указанных в описи документов, не требуется, необходимо удалить наименование таких документов, сведений и информации.

## 1.4.2 ФОРМА

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с АО «КСК» договора

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет конкурса)\_\_\_\_

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативные правовые акты *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(указывается наименование участника закупки)*

(далее – Участник закупки) в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, определенных конкурсной документацией, и направляет настоящую заявку.

2. Участник закупки согласен оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые Участник закупки представил в настоящей заявке с ценой договора \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается цифрой и прописью)*

рублей, без учета НДС, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается цифрой и прописью)*

процента от суммы капитальных вложений.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, 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 отсутствует.

5. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

6. Подтверждаем, что сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков.

7. Настоящая заявка на участие в конкурсе действительна в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, указанной в Извещении о проведении открытого конкурса.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком, специализированной организацией нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., телефон и e-mail работника участника закупки)*

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Адрес местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица) МП (подпись) (расшифровка подписи)*

## 1.4.3 ФОРМА

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер* *в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ

**на право заключения сАО «КСК»договора**

**на** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет конкурса)\_\_\_\_*

Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается цифрой и прописью)*

рублей, без учета НДС, что составляет \_\_\_\_\_\_\_ % (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

*(указывается цифрой и прописью)*

процента от суммы капитальных вложений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

**1.4.4 ФОРМА**

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер* *в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

**Информация  
об опыте поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объекта** | **Заказчик (полное официальное наименование)** | **Период поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг** | | **Стоимость поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг, млн руб.** | | **Сведения о**  **поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по договорам с заказчиками, осуществляющими свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ** |
| **Дата начала** | **Дата окончания** | **общая**  **по договору** | **в том числе, собственными силами** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | Опыт работ по выполнению функций технического заказчика на введенных в эксплуатацию объектах схожих по функциональному назначению и сопоставимых по масштабу с объектом конкурса за последние 3 (Три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Опыт оказания собственными силами услуг технического заказчика за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Опыт оказания собственными силами услуг технического заказчика за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке, находящимся на территории высокогорной местности с сейсмичностью не менее 8 баллов | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Опыт работ с государственными заказчиками и заказчиками, осуществляющими свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Общий стаж выполнения работ \_\_\_\_\_ лет | | | | | | |

Сведения об опыте подтверждаются предоставлением копий договоров и актов по ним поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи*

Пояснение к форме 1.4.4.

Сведения об опыте подтверждается предоставлением копий договора и финансовых документов, подтверждающих стоимость по представленному договору поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг *(акт (акты) сдачи-приемки выполненных работ (в случае выполнения проектно-изыскательских работ), справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 и/или иной первичной учетный документ, оформленный в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в случае выполнения строительных работ)*.

В целях подтверждения по представленному договору стоимости поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг достаточно представить один финансовый документ, подтверждающий полную стоимость поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг или, в случае недостаточности предоставления одного такого документа, необходимое количество финансовых документов, суммарная стоимость выполненных работ по которым подтверждает полную стоимость выполненных по договору работ. При этом нет необходимости дополнительно прикладывать отчетные и/или финансовые документы, разработанные в иных формах, отражающие те же показатели стоимости выполненных работ (например, акты выполненных работ по форме № КС-2), или отражающие промежуточную (текущую) информацию о стоимости выполненных работ и затрат (например, справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 по договору достаточно представить одну, последнюю из всех оформленных по объекту, где в графе «Стоимость выполненных работ и затрат с начала проведения работ» отражена итоговая стоимость выполненных работ по договору).

**1.4.5 ФОРМА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

**БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № \_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

*(указывается наименование населенного пункта)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.), выступает ГАРАНТОМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого далее ПРИНЦИПАЛ, перед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым далее БЕНЕФИЦИАР, и обязуется в пределах суммы гарантии отвечать за исполнение ПРИНЦИПАЛОМ обязательств по участию последнего в отборе исполнителей работ (услуг) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с условиями поданной ПРИНЦИПАЛОМ заявки на участие в закупке.

Сумма гарантии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Срок действия гарантии - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) дней с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. *(с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в Извещении о проведении открытого конкурса)* по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В том случае, если:

1. ПРИНЦИПАЛ отзывает свою заявку на участие в закупке после указанного в информационном сообщении срока окончания подачи заявок;
2. ПРИНЦИПАЛ, признанный победителем конкурса (единственным участником конкурса), в течение срока, определенного в информационном сообщении, откажется подписать договор;
3. ПРИНЦИПАЛ, признанный победителем конкурса (единственным участником конкурса) не предоставляет в установленные сроки обеспечение выполнения обязательств по договору,

ГАРАНТ обязуется выплатить БЕНЕФИЦИАРУ сумму гарантии полностью или частично после получения письменного требования БЕНЕФИЦИАРА, при этом, не требуя от последнего обоснования требования, при условии, что в нем будет содержаться указание о том, что эта сумма причитается БЕНЕФИЦИАРУ в связи с тем, что имело место одно из указанных выше условий, уточнив, какое именно из них наступило. Требование должно быть предъявлено БЕНЕФИЦИАРОМ ГАРАНТУ до истечения вышеуказанного срока действия гарантии заказным письмом или факсом.

Гарантия является безотзывной.

Право требования к ГАРАНТУ по настоящей гарантии не может быть передано другому лицу.

Настоящая гарантия должна быть возвращена БЕНЕФИЦИАРОМ ГАРАНТУ до истечения ее срока действия:

1. Если ПРИНЦИПАЛ не признан победителем конкурса (единственным участником конкурса);
2. Если с ПРИНЦИПАЛОМ, признанным победителем конкурса (единственным участником конкурса) заключен договор и им предоставлено обеспечение исполнения обязательств по договору;
3. В случае отказа организатора закупки от проведения конкурса.

Действие настоящей гарантии прекращается после уплаты ГАРАНТОМ суммы гарантии в пользу БЕНЕФИЦИАРА, после самостоятельного исполнения ПРИНЦИПАЛОМ своих обязательств по участию в закупке в срок и надлежащим образом, по истечении срока гарантии, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации

**Реквизиты Сторон:**

**Гарант:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Принципал:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты для расчетов:

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Бенефициар:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты для расчетов:

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Гарант:**

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

(наименование должности) (подпись)

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

(подпись)

**1.4.6 ФОРМА**

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер* *в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

**СПРАВКА О СОБСТВЕННИКАХ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров | | | | | | | | | | |
| \* № п/п | | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | |
| /1.1 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.1 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.2 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.2.1 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.2.2 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.1 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.2 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.3 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.3 | |  |  |  |  |  | |  | | |
|  | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.4 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… | |  |  |  |  |  | |  | | |
| /2.1 | |  |  |  |  |  | |  | | |
| \* Примечание: 1.1, 1.2 и т.д. - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня) | | | | | | | | | | | | |
|  | 1.1.1., 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д.- собственники 1.1 и 1.2 и т.д. (собственники второго уровня) | | | | | |  | |  |  | |  |
|  | и далее- по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника .  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)* | | | | | | | | | | | |

**1.4.7 ФОРМА**

**КАРТОЧКА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| по закупке *«\_\_\_ (указать предмет закупки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* | |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Должность руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКФС |  |
| ОКОПФ |  |
| Место нахождения (юридический адрес) |  |
| Фактический (почтовый адрес) |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Сайт |  |
| e-mail |  |
| **Наименование банка (для возврата обеспечения заявки)** |  |
| Р/сч |  |
| К/сч |  |
| БИК |  |
| **Наименование банка (для заключения договора)** |  |
| Р/сч |  |
| К/сч |  |
| БИК |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

**1.4.8 ФОРМА**

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер* *в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

**ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА**

| **Персонал участника закупки** | **Численность, чел.** | **Из них:** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **со стажем работы не более**  **пяти лет, чел.** | **со стажем работы более**  **пяти лет, чел.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |
| Специалисты в области проведения строительного контроля |  |  |  |
| Специалисты в области инженерных изысканий |  |  |  |
| Специалисты в области разработки проектно-сметной документации |  |  |  |
| Специалисты в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения |  |  |  |
| Общая численность |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

**1.4.9 ФОРМА**

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

**ИНФОРМАЦИЯ О ТЕХНИЧЕСКОЙ ОСНАЩЕННОСТИ**

| **№ п/п** | **Наименование,**  **тип, марка техники** | **Общее количество техники,**  **шт.** | **В том числе:** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **со сроком эксплуатации не более пяти лет, шт.** | **со сроком эксплуатации более пяти лет, шт.** | **в лизинге/аренде, шт.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

**1.4.10 ФОРМА**

*Предоставляется на бланке участника закупки (указывается дата, исх. номер в соответствии с принятыми у участника закупки правилами документооборота)*

**ИНФОРМАЦИЯ О НАЛИЧИИ ЛАБОРАТОРИЙ**

**И СЕРТИФИКАЦИИ** **СООТВЕТСТВИЯ СИСТЕМАМ МЕНЕДЖМЕНТА**

| **№ п/п** | **Наименование** | **Область сертификации (виды работ, на которые распространяется действие сертификата** | **Информация о наличии** (имеется или отсутствует) | **Реквизиты представленных копий документов** (наименование документа, номер, серия, дата выдачи) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** |  | **3** | **4** |
| 1 | Строительная лаборатория собственная или арендованная |  |  |  |
| 2 | Электролаборатория собственная или арендованная |  |  |  |
| 3 | Сертификат соответствия системы менеджмента качества соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) или ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2011) |  |  |  |
| 4 | Сертификат сертификата системы экологического менеджмента, установленный стандартом ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004) |  |  |  |
| 5 | Сертификат сертификата менеджмента охраны труда, соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007) |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность уполномоченного лица)* МП *(подпись) (расшифровка подписи)*

*Пояснение к форме 1.4.10.*

*Указанная информация подтверждается предоставлением заверенных участником закупки копий сертификатов, свидетельств, паспортов, договоров аренды, иных документов.*

**ЧАСТЬ II. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Опыт оказания услуг (выполнения работ) | | |
| 1.Общий стаж оказания услуг (выполнения работ) | 10 баллов - 11 лет и более. |  |
| 9 балла - 10 лет |
| 8 балла - 9 лет |
| 7 балла - 8 лет |
| 6 балл - 7 лет |
| 5 балл - 6 лет |
| 4 балл - 5 лет |
| 3 балл - 4 года |
| 2 балл - 3 года |
| 1 балл - 2 года |
| 2. Опыт оказания собственными силами услуг (выполнения работ) технического заказчика за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке | 10 баллов. Освоено по договорам свыше150 млн руб. |  |
| 9 баллов. Освоено по договорам свыше 135, но не более 150 млн руб. |
| 8 баллов. Освоено по договорам свыше 120, но не более 135 млн руб. |
| 7 баллов. Освоено по договорам свыше 105, но не более 120 млн руб. |
| 6 баллов. Освоено по договорам свыше 90, но не более 105 млн руб. |
| 5 баллов. Освоено по договорам свыше 75, но не более 90 млн руб. |
| 4 балла. Освоено по договорам свыше 60, но не более 75 млн руб. |
| 3 балла. Освоено по договорам свыше 45, но не более 60 млн руб. |
| 2 балла. Освоено по договорам свыше 30, но не более 45млн руб. |
| 1 балл. Освоено по договорам не более 30 млн руб. |
| 3. Опыт оказания собственными силами услуг (выполнения работ) технического заказчика за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке, находящимся на территории высокогорной местности с сейсмичностью не менее 8 баллов | 10 баллов. Освоено по договорам свыше150 млн руб. |  |
| 9 баллов. Освоено по договорам свыше 135, но не более 150 млн руб. |
| 8 баллов. Освоено по договорам свыше 120, но не более 135 млн руб. |
| 7 баллов. Освоено по договорам свыше 105, но не более 120 млн руб. |
| 6 баллов. Освоено по договорам свыше 90, но не более 105 млн руб. |
| 5 баллов. Освоено по договорам свыше 75, но не более 90 млн руб. |
| 4 балла. Освоено по договорам свыше 60, но не более 75 млн руб. |
| 3 балла. Освоено по договорам свыше 45, но не более 60 млн руб. |
| 2 балла. Освоено по договорам свыше 30, но не более 45млн руб. |
| 1 балл. Освоено по договорам не более 30 млн руб. |
| 4.Опыт оказания услуг (выполнения работ) с государственными заказчиками и заказчиками, осуществляющими свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ за последние 3 года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке | 10 баллов - 10 и более договоров |  |
| 9 баллов - 9 договоров |
| 8 баллов - 8 договоров |
| 7 баллов - 7 договоров |
| 6 баллов - 6 договоров |
| 5 баллов - 5 договоров |
| 4 балла – 4 договора |
| 3 балла - 3 договора |
| 2 балла - 2 договора |
| 1 балл – 1 договор |
| 2. Численность и квалификация персонала | | |
| 1.Общая численность персонала | 7 баллов. 45 и более чел. |  |
| 6 баллов. 37–44 чел. |
| 5 баллов. 29–36 чел. |
| 4 балла. 21–28 чел. |
| 3 балла. 13–20 чел. |
| 2 балла. 5–12 чел. |
| 1 балл. 1–4 чел. |
| 2.Специалисты в области разработки проектно-сметной документации | 7 баллов. 12 и более чел. |  |
| 6 баллов. 10–11 чел. |
| 5 баллов. 8–9 чел. |
| 4 балла. 6–7 чел. |
| 3 балла. 4–5 чел. |
| 2 балла. 2–3 чел. |
| 1 балл. 1чел. |
| 3.Специалисты в области инженерных изысканий | 7 баллов. 12 и более чел. |  |
| 6 баллов. 10–11 чел. |
| 5 баллов. 8–9 чел. |
| 4 балла. 6–7 чел. |
| 3 балла. 4–5 чел. |
| 2 балла. 2–3 чел. |
| 1 балл. 1чел. |
| 4.Специалисты в области проведения строительного контроля | 7 баллов. 12 и более чел. |  |
| 6 баллов. 10–11 чел. |
| 5 баллов. 8–9 чел. |
| 4 балла. 6–7 чел. |
| 3 балла. 4–5 чел. |
| 2 балла. 2–3 чел. |
| 1 балл. 1чел. |
| 5.Специалисты в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения | 7 баллов. 12 и более чел. |  |
| 6 баллов. 10–11 чел. |
| 5 баллов. 8–9 чел. |
| 4 балла. 6–7 чел. |
| 3 балла. 4–5 чел. |
| 2 балла. 2–3 чел. |
| 1 балл. 1чел. |
| 3. Сертификация | | |
| 1.Наличие собственной или арендованной строительной лаборатории | 5 баллов. Имеется строительная испытательная лаборатория. Лаборатория сертифицирована и/или аккредитована. |  |
| 3 баллов. Имеется строительная испытательная лаборатория. Лаборатория не сертифицирована и не аккредитована. |
| 0 баллов. Не имеется строительная испытательная лаборатория. |
| 2.Наличие собственной или арендованной электролаборатории | 5 баллов. Имеется испытательная электролаборатория. Лаборатория сертифицирована и/или аккредитована. |  |
| 3 баллов. Имеется испытательная электролаборатория. Лаборатория не сертифицирована и не аккредитована. |  |
| 0 баллов. Не имеется испытательная электролаборатория. |  |
| 3. Сертификация соответствия системам менеджмента | 5 баллов.Наличие:  *-*сертификата соответствия системы менеджмента качества соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) или ГОСТ ISO 9001-2011(ISO 9001:2011);  - сертификата соответствия системы экологического менеджмента, установленный стандартом ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004);  - сертификата системы менеджмента охраны труда, соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007). |  |
| 3 балла.Наличие:  *-*сертификата соответствия системы менеджмента качества соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) или ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2011);  - сертификата соответствия системы экологического менеджмента, установленный стандартом ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004) или сертификата системы менеджмента охраны труда, соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007). |
| 1 балл. Наличие сертификата соответствия системы менеджмента качества соответствующей требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015) или ГОСТ ISO 9001-2011(ISO 9001:2011) |
| 4.Отзывы заказчиков | | |
| 1.Наличие положительных отзывов от заказчиков | 1 баллза каждый положительный отзыв, но не более 10 баллов. |  |

\*Учитываются в оценке только те отзывы, к которым приложена копия договора с актом оказанных услуг (выполненных работ).

\*\*Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника закупки**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

В случае подачи коллективной заявки на участие в закупки, оценка по критерию «**Квалификация участника закупки**» производится в соответствии с п. 7.12. конкурсной документации.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется как сумма баллов по всем подкритериям (В) присуждаемых этой заявке. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется по формуле:

Rb i = B i 1 + B i 2+ ... + B i к ,

где:

Rb i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B i к - значение в баллах, присуждаемое i-й заявке на участие в открытом конкурсе k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию **«Квалификация участника закупки»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (0,5).

# ЧАСТЬ III. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР №** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА   
ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ   
ОБЪЕКТОВ ВТРК «АРХЫЗ»**

**ОТ «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.**

**МЕЖДУ**

**Акционерным обществом «Курорты Северного Кавказа»**

**и**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**г. Москва**

**Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» (АО «КСК»)**, в лице Генерального директора Олега Сергеевича Горчева, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** в лице Генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1. Заголовки, используемые в настоящем Договоре, представлены исключительно   
   для удобства, их не следует учитывать при толковании договора.
2. Слова, приведенные в единственном числе, обладают тем же значением,   
   что и во множественном, и наоборот.
3. В случае если любое условие или положение Договора будет признано недействительным, это обстоятельство не влечет за собой недействительность любых иных условий или положений Договора. Такие условия и положения Договора остаются действительными, как если бы условие или положение Договора, признанное недействительным, не являлось частью Договора;
4. В случае если в Договоре содержится ссылка на какой-либо документ, следует считать, что такая ссылка сделана также и на любое изменение или дополнение к такому документу, а равно и на документ, заменяющий основной документ, за исключением изменений, дополнений и замещений, выполненных в нарушение условий Договора.
5. Для целей Договора применяются следующие термины и толкования:

**Акт приемки законченного строительством объекта приёмочной комиссией (КС - 14) -** подписанный представителями Подрядчика и Заказчика документ приемки законченного строительством Объекта при его полной готовности в соответствии с утвержденным проектом и условиями настоящего Договора по форме, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации, строительным нормам и правилам.

**Акт о приемке выполненных работ** (форма КС-2) - первичный учетный документ, составляемый Подрядчиком на основании смет, прошедших государственную экспертизу и/или разработанных в составе рабочей документации, фактически выполненных объемов работ и представленной исполнительной документации на выполненный объем работ за отчетный период, подписываемый Сторонами.

**Акт приемки законченного строительством Объекта** - подписанный представителями Подрядчика и Заказчика документ приемки законченного строительством Объекта при его полной готовности в соответствии с утвержденным проектом и условиями настоящего Договора составленный по форме в соответствии с учетной политикой Заказчика. **Акт сверки взаиморасчетов -** документ о сверке расчетов между Сторонами.

**Акт сдачи-приемки работ -** документ, подписываемый Сторонами и подтверждающий окончание этапа работ.

**Акт сдачи-приемки оказанных услуг -** документ, подписываемый Сторонами и подтверждающий оказание специалистами, осуществляющими авторский надзор, услуг по проведению авторского надзора за строительством Объекта за отчетный месяц.

**Базовый план** – согласованный График производства работ.

**ВТРК** – всесезонный туристско-рекреационный комплекс, обустроенная совокупность объектов горнолыжной, гостиничной, инженерной инфраструктуры территория в границах особой экономической зоны.

**Гарантийный срок –** период времени, равный гарантийному сроку, установленному в договорах с Третьими лицами, в течение, которого Исполнитель подтверждает, что результат оказанных им услуг будет соответствовать условиям Договора о качестве (п. 1 ст. 722 Гражданского кодекса Российской Федерации).

**Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ)** - документ, в котором сформулированы основные требования и ограничения по градостроительно-планировочным возможностям участка, рассматриваемого под застройку или реконструкцию.

Основной документ, определяющий возможность разработки и утверждения проектной документации на строительство, а также строительство (реконструкцию) и ввод в эксплуатацию объектов недвижимости. Согласно требованиям ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ГПЗУ необходим для получения разрешения на строительство.

**Государственная экспертиза** – экспертиза проектной документации объектов капитального строительства и (или) результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации экспертиза материалов инженерных изысканий и технической документации, проводимая органами государственной экспертизы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**Государственная экологическая экспертиза** – экспертиза соответствия документов и (или) документации, обосновывающих намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду, экологическая экспертиза технической документации, организуемая и проводимая органом государственной экологической экспертизы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

**Давальческое оборудование** - оборудование, принадлежащее на праве собственности Заказчику, передаваемое Исполнителю, в установленном договорами поставки и подряда порядке.

**Дополнительное соглашение -** подписанный Сторонами и вступивший в силу документ, определяющий изменения и/или дополнения, вносимые в настоящий Договор, и составляющий неотъемлемую часть настоящего Договора.

**Дефект/Недостатки** - каждое отдельное несоответствие установленным требованиям проекта, технической документации, технических регламентов, нормативно-правовых актов и нормативных документов, возникающие в процессе выполнения работ по реализации Проекта, а также дефект (скрытый, явный, критический, значительный, малозначительный устранимый, не устранимый) возникший в течение гарантийного срока.

**Ежемесячный отчетный период** **–** период планирования и/или отчетности Исполнителя перед Заказчиком, равный одному календарному месяцу, начинающийся с 1 (Первого) числа текущего месяца и заканчивающийся в последнее число текущего месяц

**Задание на платеж (ЗП)** – документ, являющийся основанием для осуществления платежей при наличии заданного комплекта реквизитов.

**Задание на проектирование** – исходный документ для проектирования зданий и сооружений, содержащий основные исходные технические требования, предъявляемые к зданиям и сооружениям, составленный в соответствии с требованиями, утвержденными Заказчиком.

**Задание на выполнение инженерных изысканий –** документ, устанавливающий исходные данные для определения состава и объемов необходимых работ, выполняемых   
на основании действующих нормативных документов для получения необходимых   
и достаточных материалов и данных для разработки и утверждения проектной документации. Составляется Подрядчиком и согласовывается с Техническим заказчиком.

**Заказчик (Застройщик)** **–** юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство Объектов проекта, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку градостроительной и проектной документации для их строительства.

**Именниковое оборудование** - оборудование с длительным циклом изготовления, создаваемое по специальным техническим условиям и предназначенное для конкретного строящегося объекта.

**Инвестиции** – собственные, заемные или привлеченные денежные средства, направляемые на финансирование мероприятий по строительству Объектов проекта.

**Исполнитель (Технический заказчик)** **–** юридическое лицо, которое уполномочено Заказчиком и от имени Заказчика, подготавливать комплект документов исходно-разрешительной документации, подготавливать задания на выполнение инженерных изысканий, задание на проектирование, осуществлять контроль за разработкой проектной документации, принимать и утверждать проектную документацию, организовывать прохождение и получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации, принимать и выдавать в работу рабочую документацию, организовывать получение разрешения на строительство, осуществлять строительный контроль, подписывать документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Договором.

**Исполнительная документация** - текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение Объектов строительства и их элементов в процессе строительства по мере завершения определенных в проектной документации работ.

**Исходно-разрешительная документация (ИРД)** - документация, необходимая для подготовки документов, предусмотренных ст. 42 - 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации вплоть до получения разрешения на строительство (ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

**Лимит финансирования** - предельная сумма денежных средств, выделяемых Заказчиком на финансирование проекта.

**Охрана труда (ОТ) -** система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

**Объекты проекта** **(Проектные объекты)** (а равно их составляющие части) **–** объекты недвижимости, здания и сооружения, объекты внешней и внутренней инженерной и горнолыжной инфраструктуры, любые иные инфраструктурные объекты, сети водоснабжения и канализации, автодороги, сети связи, сети энергоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канатные дороги, горнолыжные спуски и другие объекты недвижимости, расположенные на Территории реализации проекта.

**Объект капитального строительства (Объект)** – объекты, определённые Сводным графиком производства работ (Приложение 1 к настоящему договору), на которых Исполнителем осуществляются функции технического заказчика.

**Орган государственной экологической экспертизы** – федеральный орган исполнительной власти в области экологической экспертизы и его территориальные подразделения, а также органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

**Орган государственной экспертизы:**

а) федеральные органы исполнительной власти и их территориальные подразделения, уполномоченные на проведение государственной экспертизы (согласования) проектной документации и материалов инженерных изысканий и (или) наделенные функциями контроля и надзора за соблюдением действующего законодательства Российской Федерации при осуществлении проектирования и строительства объектов;

б) органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на проведение экспертизы и (или) согласования проектной документации;

в) организации, обладающие лицензией Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) на проведение экспертизы промышленной безопасности.

**Проект –** создание объектов инженерно-технического обеспечения и устройство автодороги на территории поселка Романтик, ВТРК «Архыз».

**Проектно-сметная документация (ПСД) -** нормативно установленный перечень документов, обосновывающих целесообразность и реализуемость проекта, раскрывающих   
его сущность, позволяющих осуществить Проект.

**Проектно-изыскательские работы** **(ПИР)** включают в себя:

* Проведение комплекса инженерных изысканий и исследований:
* Инженерно-геодезические;
* Инженерно-геологические;
* Инженерно-гидрометеорологические;
* Инженерно-экологические;
* Инженерно-геотехнические;
* Археологические исследования;
* Исследование территории на наличие взрывоопасных предметов;
* Специальные виды инженерных изысканий необходимые для уточнения исходных данных для проектирования.
* Разработку Проектной документации;
* Разработку Рабочей документации.

**Программа инженерных изысканий –** документ, определяющий состав и объем инженерных изысканий, составленный Подрядчиком в соответствии с Заданием на выполнение инженерных изысканий согласно требованиям действующих нормативных документов на инженерные изыскания.

**Проект планировки территории (ППТ)** - документация по планировке территории   
для обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов. (ст.42 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

**Проект межевания территории (ПМТ**) – градостроительный документ, представляет собой работы по установлению границ незастроенных земельных участков, планируемых для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства,   
а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения с закреплением таких границ межевыми знаками и определению их координат. Проект межевания территории необходим для формирования земельных участков, для последующей передачи их застройщику в краткосрочную (на период строительства) или долгосрочную аренду.

**План обустройства и соответствующего материально-технического оснащения (ПО**) - документ, разрабатываемый в соответствии с Федеральным законом об особых экономических зонах от 22.07.2005 № 116, где определяется состав и стоимость объектов капитального строительства подлежащих реализации АО «КСК».

**План поступлений и платежей (ППП)** **–** часть ежемесячно формируемой отчетности Исполнителя по планируемым в периоде поступлениям и платежам Заказчика Исполнителю   
и Третьим лицам.

**Приемка выполненных работ** - совокупность операций, включающая выбор номенклатуры показателей качества принимаемого объекта, определение значений этих показателей и их сопоставление с требуемыми.

**Приемочная комисс**ия - комиссия, создаваемая Заказчиком для приёмки в эксплуатацию законченного строительством Объекта.

**Природная среда, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты** и прочие взаимосвязанные понятия определяются в соответствии со ст.1 Федерального закона от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

**Проект производства работ (ППР)** - документ, организационно-технологический документ, разрабатываемый для реализации проекта и рабочего проекта и определяющий технологии строительных работ (технологические процессы и операции), качество их выполнения, сроки, ресурсы и мероприятия по безопасности, содержащий решения по организации строительного производства и технологии строительно-монтажных работ, разработанный и утвержденный Подрядчиком в соответствии с требованиями строительных норм и правил и иных нормативных правовых актов, согласованный Заказчиком и надзорными органами Российской Федерации. Утвержденный проект передается на строительную площадку до начала производства работ.

**Проект производства работ кранами (ППРк)** – организационно-технологический документ, разрабатываемый для организации и выполнения строительных или монтажных работ с применением кранов и иных грузоподъемных машин, разработанный и утвержденный Подрядчиком в соответствии с требованиями приказа Ростехнадзора от 10.05.2007 г. № 317 «Об утверждении и введении в действие Методических рекомендаций о порядке разработки проектов производства работ грузоподъемными машинами и технологических карт погрузочно-разгрузочных работ. РД-11-06-2007», строительных норм и правил и иных нормативных правовых актов, согласованный в установленном порядке, прошедший экспертизу промышленной безопасности и зарегистрированный до начала Работ в территориальном органе Ростехнадзора.

**Проектная документация** - документация, разрабатываемая в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства Объекта.

**Подрядчики** **–** третьи лица, с которыми Заказчик заключает договоры подряда на выполнение, проектно- изыскательских работ (ПИР), строительно-монтажных работ (СМР), научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), пуско-наладочных работ (ПНР), а также оказания услуг в части строительного контроля, авторского надзора и т.д.

**Поставщики** **–** третьи лица, с которыми Заказчик заключает договоры на поставку оборудования, материалов, необходимых для выполнения работ, в том числе договоры   
купли-продажи, перевозки и иные договоры.

**Рабочая документация (РД)** - совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и/или изготовление строительных изделий.

**Работы** **–** комплекс работ, выполняемых Подрядчиками и привлекаемыми   
ими субподрядчиками на основании соответствующих договоров, по выполнению инженерных изысканий и исследований, разработке проектной, рабочей документации, по возведению Объектов проекта, а также поставке материалов и оборудования, проведению пуско-наладочных работ, устранению дефектов и недоделок, сдаче законченных строительством объектов Заказчику.

**Рабочий день** **–** означает любой день недели, за исключением субботы, воскресенья   
и нерабочих праздничных дней в Российской Федерации.

**Реестр платежей** – документ, т.е. перечень обоснованных заявок, подлежащих исполнению на определенную дату.

**Скрытые работы** - выполненные работы, скрываемые последующими работами  
и конструкциями, качество и точность которых невозможно определить после выполнения последующих строительных работ и монтажа конструкций, оформленные актами на скрытые работы и необходимыми исполнительными схемами.

**Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3)** – документ, который подтверждает стоимость выполненных работ со стороны подрядчика.

**Сводный график производства работ (График) -** совокупность и взаимосвязь работ (операций) входящих в зону ответственности Исполнителя включая работы, выполняющиеся   
по подрядным договорам, необходимых для достижения конечной цели, представленная в виде Диаграммы Гантта.

**Сводный оперативный план работы на месяц** – план работ, на месяц, следующий   
за отчётным с перечнем работ и объемов, входящих в зону ответственность Исполнителя, включая работы, выполняющиеся по подрядным договорам, планирующихся к выполнению.

**Сводный оперативный отчёт выполненных работ за месяц** – отчет, составленный   
на основе «Сводного оперативного плана работ на месяц» с тем же перечнем работ и фактически выполненным объёмом, а так же с работами, выполнение которых не планировалось к выполнению в отчётном месяце, но фактически выполнялись.

**Строительная площадка** – ограждаемая территория, используемая для размещения возводимого объекта строительства, временных зданий и сооружений, техники, отвалов грунта, складирования строительных материалов, изделий, оборудования и выполнения строительно**-**монтажных работ.

**Строительно-монтажные работы (СМР)** **-** комплекс всех работ и процессов, выполняемых при строительстве объектов.

**Строительный контроль –** контроль, осуществляемый Исполнителем и Заказчиком, согласно ст. 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации и ст. 748 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**Сметная документация** - документация, разработанная Подрядчиком и/или привлеченной, по согласованию с Заказчиком, организацией согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. №87 «О составе разделов Проектной Документации и требованиях к их содержанию.

**Территория реализации проекта** - земельные участки, расположенные в границах особой экономической зоны (ОЭЗ) на территории Зеленчукского района Карачаево-Черкесской Республики.

**Третьи лица** **– Подрядчики и Поставщики.**

**ТУ –** технические условия.

**Этап работ** – комплекс работ, имеющий самостоятельное значение, который отдельно планируется к сдаче (комплекс инженерных изысканий, разработка проектной документации, разработка рабочей документации, проведение экспертизы, строительство зданий и сооружений в составе строящегося Объекта, наладка оборудования, сдача в эксплуатацию объекта).

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

В соответствии с настоящим Договором, Исполнитель принимает обязательства по выполнению функций технического заказчика, организовывает, обеспечивает и контролирует процессы проектирования и строительства Объекта. Осуществляет подготовку необходимых документов для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и регистрации права собственности Заказчика на Объект.

Финансирование выполняемых в рамках настоящего Договора работ осуществляется за счет средств уставного капитала Заказчика.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в рублях Российской Федерации.
2. Цена Договора формируется из вознаграждения Исполнителя и расходов, возникающих в связи с выполнением Исполнителем функций в соответствии с настоящим Договором, и определяется следующим способом, включающим:
3. Вознаграждение Исполнителя, включающее в себя все применимые налоги, пошлины, сборы, все расходы и доходы Исполнителя за текущий период, связанные с оказанием услуг по настоящему Договору по выполнению Исполнителем функций технического заказчика и осуществлению технического надзора (строительного контроля) за строительством Объектов, и составляет \_\_\_% (\_\_\_\_) процент от стоимости работ/услуг принятых к оплате от Подрядчика в текущем периоде.
4. Расходы на согласование проектной документации и получение необходимых разрешений для осуществления строительства Объектов.
5. Расходы, связанные с передачей Подрядчику Давальческого оборудования Заказчика.
6. Расходы по организации подготовки к вводу в эксплуатацию Объекта и передаче Объекта эксплуатирующей организации.
7. Заказчик производит оплату вознаграждения Исполнителю за выполнение функций технического заказчика и осуществление строительного контроля (услуги) за строительством Объектов ежемесячно от суммы подтвержденной Исполнителем и принятой Заказчиком к оплате от Подрядчика стоимости работ/услуг за соответствующий период.
8. Исполнитель не позднее 25 числа текущего месяца на основании Сводного графика производства работ (Приложение № 1 к Договору) представляет Заказчику заявку на планируемые расходы следующего месяца.
9. Исполнитель до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Заказчику Акт об оказанных услугах (Приложение № 3 к Договору).
10. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня представления Исполнителем Акта об оказанных услугах, рассматривает оригиналы подтверждающих документов и согласовывает или представляет свои письменные замечания. Датой представления Акта об оказанных услугах является дата, указанная в отметке Заказчика о приеме накладной с перечнем документов, подтверждающих выполнение заявленных к оплате Работ (услуг) за отчетный месяц.

Вознаграждение выплачивается в случае выполнения/оказания Работ (услуг) в указанные в Сводном графике производства работ (Приложение № 1 к Договору) сроки в течение 15 (Пятнадцать) банковских дней после подписания Акта об оказанных услугах.

В случае просрочки сроков указанных в Сводном графике производства работ (Приложение № 1 к Договору) сумма вознаграждения, по требованию Заказчика, уменьшается на 0,5 % за каждый день просрочки, но не более чем на 50 % (Пятьдесят процентов) если Исполнитель своевременно не проинформировал Заказчика о намечающихся срывах сроков по вине Подрядчиков.

1. Финансирование работ, выполненных в рамках Договора, осуществляется:

2.7.1. По оплате вознаграждения Исполнителя - с лицевого счета Заказчика на отдельный счет, открытый Исполнителем для целевого финансирования Объекта.

* + 1. По оплате проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ, прочих затрат Подрядчиков, оплате расходов, указанных в п.п. 2.2.2-2.2.4, а также закупок оборудования - с лицевого счета Заказчика на расчетные счета Подрядчиков, Поставщиков и иных организаций при согласовании с Техническим заказчиком.
    2. Оплата, выполненных/оказанных (выполняемых/оказываемых) работ/услуг в рамках Договора производится напрямую на расчетный счет Исполнителя, в том числе в соответствии с п.п. 2.2.1 и 2.7.1. настоящего Договора, а также иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
  1. Исполнитель совместно с Подрядчиками готовит и представляет на согласование Заказчику реестры платежей в рамках Договора и лимитов финансирования на соответствующий год по согласованной с Заказчиком форме. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней рассматривает представленные Исполнителем реестры и при отсутствии замечаний (возражений) к представленным реестрам согласовывает их.
  2. Заказчик имеет право приостановить финансирование по Договору при непредставлении Исполнителем строительной площадки Подрядчику по Акту приема-передачи строительной площадки.
  3. Объем финансирования в соответствии с выделенными лимитами составляет ориентировочно 4 818 626 886,00 (Четыре миллиарда восемьсот восемнадцать миллионов шестьсот двадцать шесть тысяч восемьсот восемьдесят шесть) рублей, в том числе НДС. Объем финансирования по Договору может уточняться при корректировке лимитов финансирования, в связи, с чем размер величины вознаграждения Исполнителя, в обязательном порядке подлежит перерасчету.
  4. По переходящим работам вознаграждение Исполнителю выплачивается в следующем календарном году.
  5. Для осуществления окончательных расчетов Исполнитель предоставляет Заказчику одновременно с последним Актом об оказанных услугах (Приложение № 3 к Договору) и счетом подлинные экземпляры документов: разрешение на ввод Объекта в эксплуатацию и пакет документов, необходимых для регистрации права собственности Заказчика в установленном порядке в соответствующих органах исполнительной власти.
  6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

1. Исполнитель обязуется выполнить работы (услуги) в сроки, определяемые в соответствии со Сводным графиком производства работ (Приложение № 1 к Договору) являющимся неотъемлемой частью Договора.
2. Дата начала работ - дата подписания Договора.
3. Дата окончания Работ – согласно Сводному графику производства работ. После разработки ПСД по Объекту и получения положительного заключения органов государственной экспертизы, Стороны заключают дополнительное соглашение, детализирующее Сводный график производства работ (Приложение № 1 к Договору), который будет являться основанием для производства работ Исполнителем и Подрядчиком.
4. Датой исполнения Исполнителем обязательств по Договору, за исключением обязательств Исполнителя в гарантийный период, является выполнение п.п. 2.12-2.13 настоящего Договора.
5. Гарантийный период устанавливается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
6. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
7. **Права Исполнителя:**

4.1.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг в рамках настоящего Договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Запрашивать у Заказчика любую имеющуюся у него информацию и документацию   
в отношении Проекта.

4.1.3. Получать вознаграждение в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.4.Требовать от Заказчика исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

1. **Обязанности Исполнителя:**
2. В части получения Исходно-разрешительной документации (ИРД):
3. Осуществлять подготовку ИРД. Получать Технические условия (ТУ)   
   на подключение к инженерным сетям Проектных объектов. При необходимости согласовать ТУ   
   с администрациями населенных пунктов (районов) в соответствии с действующим российским законодательством. Осуществлять ведение переговоров и получение документов, связанных   
   с выполнением настоящего обязательства во всех необходимых инстанциях. Осуществить согласование с Заказчиком до официального оформления ТУ, возможных обременений   
   со стороны владельцев сетей и поставщиков энергоресурсов.
4. Организовать сбор исходных данных для проведения Проектно-изыскательских работ (ПИР). Осуществить согласование проведения инженерных изысканий и исследований с заинтересованными организациями и администрацией района.
5. Получить разрешение на строительство объектов ВТРК.
6. Получить согласование на использование строительной площадки для выполнения Работ с оформлением документов по отводу земельного участка.
7. Выполнить подготовительные работы, а именно: получить в установленном порядке все необходимые согласования и разрешения по использованию земельного участка для выполнения Работ.
8. Обеспечить (при необходимости) наличие при проведении Работ разрешений соответствующих органов и организаций:

- на производство Работ в зоне воздушных линий электропередачи, линий связи, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных) и других, расположенных на строительной площадке;

- на пользование в период строительства электроэнергией, газом, водой от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия у Исполнителя и привлеченных им Третьих лиц собственных объектов газо-, водо-   
и энергоснабжения;

- на вырубку леса и/или пересадку зелёных насаждений;

- иные разрешения и согласования необходимые для реализации Проекта.

1. В части разработки, согласования и экспертизы Проектно-сметной документации (ПСД):
2. Осуществить подготовку технической части закупочной документации по отбору Подрядчика на выполнение работ по разработке ПСД согласно «Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «КСК».
3. Подготовить согласование, утверждение и передачу Подрядчику задания   
   на проектирование. Организовать рассмотрение технического задания, согласование программы на инженерные изыскания и исследования.
4. Подготовить и передать Подрядчикам исходные данные (материалы) для проведения инженерных изысканий и исследований, необходимые для проектирования Объектов проекта.
5. Организовать контроль за проведением инженерных изысканий и исследований (включая полевой контроль), обеспечить оперативное рассмотрение результатов изысканий.
6. Обеспечить соответствие сроков производства и стоимости Работ, выполняемых в рамках ПИР в соответствии со Сводным графиком производства работ (Приложение № 1 к Договору).
7. Осуществить сопровождение разработки и согласования документации на стадии Проектная и Рабочая документация по Объектам проекта в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. При разработке ПСД обеспечить соблюдение требований Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 № 261, а также обеспечить соответствие отдельных Проектных объектов, указанных Заказчиком, требованиям по обеспечению экологической   
   и энергетической эффективности, ресурсосбережения, устойчивого природопользования соответствующего «Зелёному стандарту», указанному Заказчиком.
8. Осуществить контроль за разработкой ПСД, проверить её качество, внести свои замечания и предложения к ПСД и от имени Заказчика осуществить приемку выполненных ПИР   
   в соответствии с действующими нормативно правовыми актами Российской Федерации   
   и условиями Договора.
9. Осуществить проверку и удостоверение предъявленных к оплате документов Подрядчиков за выполненные Работы и оказанные услуги. Осуществить проверку обоснования стоимости выполненных Работ, актов выполненных работ, подписать и представить удостоверенные документы Заказчику для осуществления платежей.
10. Осуществить контроль за работой по внесению корректировок в ПСД, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации.
11. Обеспечить получение необходимых согласований в уполномоченных органах и организациях. Осуществить контроль порядка и сроков согласования и утверждения ПСД в соответствующих органах и организациях, в том числе при проведении необходимых экспертиз проектной документации.
12. Обеспечить проведение государственной экспертизы ПСД в соответствии   
    с установленным порядком и действующим законодательством (ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
13. Обеспечить (в случае необходимости) проведение государственной экологической экспертизы ПСД в соответствии с установленным порядком и действующим законодательством (Федеральный закон «Об экологической экспертизе» от 19.07.1995 г. №174).
14. Обеспечить проведение при необходимости общественных (публичных) слушаний для согласования необходимой документации, обеспечить согласование (при необходимости) архитектурно-планировочных решений с градостроительным советом населенного пункта (региона).
15. Осуществить передачу Подрядчикам получившую положительное заключение соответствующей экспертизы ПСД и утвержденную Исполнителем в производство работ Рабочую документацию, в количестве, необходимом для выполнения работ Подрядчиком и привлеченными организациями.
16. Обеспечить при организации разработки Рабочей документации Подрядчиками:

- соответствие сроков производства и стоимости таких работ проектно-сметной документации и графику выполнения работ.

- разработку Рабочей документации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, действующими СНиП и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

- внесение Подрядчиками корректировок в разработанную в рамках Договора Рабочую документацию по замечаниям согласующих органов.

Корректировка осуществляется в порядке и в сроки, обеспечивающие своевременное выполнение Работ, за исключением случаев, когда такие замечания вызваны изменениями   
и требованиями государственных или территориальных строительных норм (ТСМ), правил   
и стандартов, произошедших после даты приемки Рабочей документации от подрядчика. В случае получения информации о таких изменениях, существенно влияющих на показатели Проекта   
или его части и технические характеристики Объектов Исполнитель незамедлительно информирует об этом Заказчика.

- приемку Рабочей документации, согласование и ее передачу в производство Работ.

1. В области подготовки и использования Строительной площадки:
2. Назначить лицо, ответственное за Строительную площадку, или передать   
   эту ответственность Подрядчику.
3. Осуществить подготовку технической части закупочной документации по отбору Подрядчика на выполнение работ по созданию геодезической разбивочной основы согласно «Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «КСК».
4. Обеспечить разбивку осей, трасс зданий и сооружений. Осуществить вынос в натуру красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий   
   и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также границ Строительной площадки,   
   и передачу всей геодезической основы Подрядчику.
5. Обеспечить наличие документов/разрешений на вырубку и пересадку деревьев, кустарников, снос строений, очистку территории от мешающих строительству объектов.
6. Обеспечить выполнение на Строительных площадках необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности, экологической безопасности и охране окружающей среды, относящиеся к зоне ответственности Заказчика,  
   а также рациональное использование территории строительных площадок.
7. Организовать доступ на Строительную площадку и сопровождение представителей надзорных органов, а также иных лиц и организаций по указанию Заказчика.

- в случае присутствия на Строительной площадке Третьих лиц, Исполнитель принимает   
все меры по недопущению фотографирования и составления планов Объектов, без письменного согласия Заказчика. Требования данного пункта не распространяются на такие фотографии   
и чертежи, которые необходимы для исполнения обязательств Третьими лицами по условиям сделок, заключенных Заказчиком с целью реализации Проекта.

1. Обеспечить контроль ведения общего журнала работ, а также других предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и СНиП специальных журналов, относящихся к производству Работ.
2. В области финансирования, учета, отчетности:
3. На основании графиков реализации Проекта организовать разработку совместно с Подрядчиками годового бюджета реализации Проекта, бюджета капитальных затрат, планов поступлений и платежей Проекта и предоставить их на согласование Заказчику. После согласования с Заказчиком бюджета отслеживать ход его исполнения и нести ответственность   
   за неисполнение.
4. В срок не позднее 27-го числа каждого Отчетного периода направить   
   на согласование Заказчику ППП на следующий Отчетный период с указанием размера платежей Третьим лицам в следующем Отчетном периоде.
5. Формировать задание на платеж и направлять его Заказчику не позднее,   
   чем за 5 (Пять) рабочих дней до планируемой даты платежа.
6. Давать разъяснения по техническим и финансовым вопросам государственным контролирующим органам.
7. Участвовать в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, и в оформлении документов на консервацию или временное прекращение строительства, а также оценке их технического состояния при возобновлении Работ.
8. В части выполнения строительно-монтажных работ (СМР) и осуществления Строительного контроля:
9. Осуществить подготовку технической части закупочной документации по отбору Подрядчика на выполнение строительно-монтажных работ согласно «Положению   
   о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «КСК».
10. В сроки, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, организовать выполнение в соответствии с ПСД и требованиями Заказчика всех Работ по договорам подряда между Заказчиком и Подрядчиком, и сдать готовые Проектные объекты в эксплуатацию Заказчику.
11. Обеспечить полное соответствие строящихся Объектов ПСД, требованиям законодательства Российской Федерации, условиям настоящего Договора.
12. Контролировать установленные в договоре подряда между АО «КСК»   
    и Подрядчиком требования к срокам и качеству строительства Объекта.
13. Осуществлять освидетельствование и оценку выполненных Работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих Работ (скрытые работы), а также обеспечить выполнение требований по запрещению производства дальнейших Работ   
    до оформления актов освидетельствования скрытых работ.
14. Осуществить контроль за соответствием объема и качества выполняемых Работ ПСД, стоимости и сроков выполнения Работ условиям Договора подряда между АО «КСК»   
    и Подрядчиком.
15. Обеспечить силами Подрядных организаций выполнение всех необходимых работ:

- по подготовке и содержанию строительной площадки,

- по обеспечению строительной площадки производственными и складскими мощностями,

- по организации строительной площадки временными сетями энергоснабжения, дорогами, переправами и системой водоотведения.

1. Обеспечить участие уполномоченного представителя в приемке и передаче Давальческого оборудования, от имени Заказчика, передаваемого от Поставщиков к Подрядчику.
2. Обеспечить контроль качества поставляемых по договорам Заказчика заключенным с Подрядчиками, материалов и оборудования, проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых при строительстве материалов и оборудования, включая наличие технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний.
3. Предъявлять претензии по договорам, заключенным от имени и за счёт Заказчика к заводам-изготовителям или поставщикам в случае установления некомплектности или дефектов материалов и оборудования, по качеству, а также несвоевременной их поставки и недопоставки.
4. Осуществлять все виды Строительного контроля по соблюдению норм и правил при производстве СМР в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства» от 21.06.2010 г.   
   № 468.
5. Участвовать в проверках, проводимых органами государственного и строительного надзора и осуществлять контроль за устранением Подрядчиками замечаний и предложений авторского надзора и других административных органов, требований шеф-монтажных организаций в части безопасных методов ведения строительства, качества Работ и используемых материалов и строительных конструкций. В случае неисполнения предписаний нести ответственность перед Заказчиком в рамках исполнения своих функций.
6. Осуществлять проверку и удостоверение предъявленных к оплате документов Третьих лиц за выполненные Работы, поставленную продукцию и оказанные услуги. Проводить проверку соответствия стоимости выполненных Работ, удостоверять это соответствие   
   и представлять подписанные документы Заказчику для проведения платежей.
7. От своего имени проверять соответствие объёмов, стоимости и качества выполняемых Работ. Осуществлять контроль соблюдения строительных норм и правил, подписывать акты сдачи-приёмки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3.
8. На всём протяжении строительства осуществлять контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации, журналов работ и внесение в неё записей в связи с выявленными отклонениями, недостаткам и дефектами при производстве СМР, выдавать предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов и предъявлять виновной стороне предусмотренные договором Подряда санкции.
9. При необходимости организовать разработку технических решений, утверждать их, контролировать внесение изменений в РД.
10. Согласовывать с соответствующими органами и организациями вопросы, связанные с установкой, опробованием и регистрацией производственно-технологического оборудования, в том числе Давальческого, трубопроводов, технологических кранов, подъемных механизмов и прочего оборудования и аппаратов.
11. Контролировать и требовать соблюдения всеми участниками строительного процесса требований охраны труда и правил пожарной безопасности.
12. Утвердить и предоставить Заказчику перечень лиц, которые от имени Исполнителя уполномочены осуществлять Строительный контроль проведения СМР и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, в том числе Давальческого, принимать скрытые работы и законченные Работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке Работ.
13. Утверждать графики выполнения Работ Подрядчиками.
14. Контролировать выполнение графика производства Работ Подрядчиками.
15. Совместно с Заказчиком согласовывать Подрядчику перечень Поставщиков Именникового оборудования.
16. По согласованию с Заказчиком принимать решение о временном приостановлении Работ и консервации объекта, подтверждать смету на выполнение работ по консервации и контролировать их качественное выполнение.
17. Принимать от Подрядчика законсервированные объекты и организовать охрану материальных ценностей.
18. В части ввода объекта в эксплуатацию:
19. По завершению СМР на Объектах обеспечить приёмку проведенных Подрядчиками индивидуальных и комплексных испытаний, пуско-наладочных работ.
20. Осуществлять контроль передачи специализированным организациям технической документации на объекты инженерного назначения по Объектам, передаваемым   
    на техническое обслуживание, в соответствии с действующими нормами и правилами технической эксплуатации.
21. Осуществить передачу технической документации после сдачи Объектов   
    в эксплуатацию от Подрядчика эксплуатирующей организации, согласованной с Заказчиком.
22. Обеспечить подключение Объектов к инженерным коммуникациям.
23. Организовать получение разрешения на ввод Проектных объектов в эксплуатацию, согласно ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
24. Сопровождать формирование Подрядчиком комплекта исполнительной документации для получения Заключения о соответствии построенных Объектов проекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), ПСД и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
25. Иные права и обязанности Исполнителя:
26. Нести перед Заказчиком ответственность за реализацию Проекта и своевременно информировать Заказчика о действиях/бездействии Третьих лиц, в том числе выявленные государственными органами, влияющих на сроки и качество выполнения Проекта.
27. Вносить Заказчику на рассмотрение обоснованные предложения по всем аспектам реализации Проекта. Согласованные Заказчиком предложения Исполнителя отражаются   
    в соответствующем дополнительном соглашении к настоящему Договору и становятся обязательными для Сторон после его подписания Сторонами.
28. Нести ответственность за действия сторонних лиц, привлеченных Исполнителем для исполнения обязанностей Исполнителя по настоящему Договору, как за свои собственные действия.
29. Не вправе без получения предварительного письменного разрешения Заказчика вносить изменения в какие-либо документы, утвержденные Заказчиком и переданные Исполнителю для реализации Проекта.
30. Ежемесячно в течение срока действия настоящего Договора производить анализ хода реализации Проекта и фиксировать основные показатели по качеству, срокам и стоимости, характеризующие исполнение Проекта на текущую дату. Результаты такого анализа оформляются письменным отчетом в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.
31. Не препятствовать Заказчику в случае, если последний решит воспользоваться своим правом на инспектирование деятельности Исполнителя и оказать Заказчику необходимое содействие в предоставлении запрашиваемых документов, при осмотре Объектов Проекта и иных действиях, какие Заказчик сочтет необходимыми для реализации рассматриваемого права.
32. При приемке Работ/услуг и подписании соответствующих накладных   
    и актов сдачи-приемки выполненных Работ/ оказанных услуг:

- проверить полномочия лица, подписывающего накладную, акт сдачи-приемки выполненных Работ/оказанных услуг;

- проверить соответствие полученных материалов и оборудования, выполненных Работ, оказанных услуг, условиям заключенных с Третьими лицами договоров, в том числе срокам исполнения обязательств, требованиям к качеству, а также прочим требованиям, предъявляемым к материалам, Работам, услугам такого рода;

- проверить соответствие стоимости товаров, выполненных Работ, оказанных услуг условиям заключенного договора;

- проверить соответствие формы и содержания подписываемой накладной, акта сдачи-приемки выполненных Работ, акта об оказании услуг условиям договора, заключенного с Третьим лицом.

1. Если при приемке материалов, Работ, услуг Исполнитель обнаружит нарушение условий договора со стороны Третьего лица, которое носит устранимый характер, Исполнитель предпримет действия, обязывающие такое Третье лицо устранить допущенные нарушения. Если при приемке материала, Работ, услуг Исполнитель обнаружит нарушение условий договора со стороны Третьего лица и придет к выводу о необходимости инициирования судебного разбирательства в отношении такого лица Исполнитель незамедлительно информирует Заказчика, предпринимая меры для побуждения Третьего лица для исполнения своих обязательств. На основании указанной информации Стороны совместно принимают решение о дальнейших действиях.
2. Разработать и согласовать с Заказчиком перечень мероприятий по комплексной безопасности.
3. Ставить в известность Заказчика при получении предписаний государственных органов строительного контроля, пожарной инспекции и других инстанций, информировать Заказчика о ходе Работ по устранению замечаний.
   1. **Права Заказчика:**
      1. Требовать от Исполнителя выполнения принятых на себя обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.
      2. При реализации проекта Заказчик имеет право:

- по запросу Исполнителя утверждать (проверенные и согласованные Исполнителем) все изменения документов по Проекту, необходимые для реализации Проекта;

- осуществлять проверку и контроль качества и сроков выполнения Работ/оказания услуг, поставляемых материалов и оборудования по действующим Договорам;

- осуществлять проверку соответствия стоимости Работ, ПСД, проверку обоснованности любых затрат Исполнителя, оплачиваемых в рамках настоящего Договора за счёт Заказчика, а по запросу фискальных органов – и обоснованности средств, относящихся к вознаграждению Исполнителя;

- иметь доступ к месту выполнения Работ по настоящему Договору, знакомиться с любой информацией и документацией касающейся реализации Проекта. Запрашивать и получать от Исполнителя и через Исполнителя любую информацию, связанную с реализацией Проекта.

* + 1. Проводить проверку исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору. Знакомиться с результатами инспекторских проверок в области охраны окружающей среды (ООС), правил безопасности (ПБ) и охраны труда (ОТ), пожарной безопасности, проведенных уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также воспользоваться иными правами, предусмотренными ст. 715 Гражданского кодекса Российской Федерации.
  1. **Обязанности Заказчика:**
     1. Оплачивать услуги в соответствии с условиями, изложенными в Разделе   
        2 настоящего Договора.
     2. Передать Исполнителю комплект имеющейся документации по Объектам проекта,   
        а также своевременно выдавать Исполнителю любую информацию, которая может понадобиться для оказания услуг, в объеме, который будет взаимно согласован Сторонами.
     3. Передать Исполнителю копии договоров поставки, подряда и т.п., заключенные Заказчиком в рамках Проекта.
     4. Оформить доверенность на имя Исполнителя, подтверждающую полномочия Исполнителя представлять Заказчика и действовать от его имени о взаимоотношениях со всеми административными органами, официальными организациями или юридическими лицами, участвующими в реализации Проекта, включая процесс подготовки необходимых материалов и получения разрешительной документации по Объектам проекта, а также для осуществления приемки и передачи Давальческого оборудования от имени Заказчика Подрядчику.
     5. Назначить после подписания настоящего Договора представителя Заказчика   
        для оперативного взаимодействия с Исполнителем на период действия настоящего Договора.
     6. По всем вопросам, с которыми Исполнитель надлежащим образом в письменном виде обращается к нему, Заказчик выдает свои решения в письменном виде и в согласованные сроки.
     7. Оказывать всестороннюю поддержку Исполнителю. Использовать все имеющиеся возможности для оказания помощи в урегулирования проблем возникающих при реализации Проекта.
     8. Ставить в известность (согласовывать) с Исполнителя о прямых указаниях Подрядчикам.
     9. Рассмотреть и при отсутствии замечаний (соответствие принятому годовому бюджету и т.п.) согласовать ППП на следующий Отчетный период в срок до 30-го числа текущего Отчетного периода.
     10. Осуществлять перечисление денежных средств Третьим лицам при отсутствии замечаний к результатам Работ и/или услуг проверенных и согласованных Исполнителем   
         не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после получения задания на платеж от Исполнителя.
     11. Принимать и утверждать в порядке и в сроки, установленные в Договоре акты, иную документацию, представляемую Исполнителем и относящуюся к выполнению Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.
     12. Определить (выбрать) эксплуатирующую организацию за 3 (Три) месяца до ввода в эксплуатацию Объекта.
     13. Своевременно исполнять принятые на себя обязательства в соответствии   
         с настоящим Договором.

1. **ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ**
   1. После подписания договора в срок не более 20 (Двадцати) календарных дней Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование в формате специализированного программного обеспечении (Spider Project) и в PDF модель Сводного графика производства работ согласно Приложению № 2 (Требования к модели Сводного графика производства работ).   
      На этапе завершения согласования проектной документации Сводный график производства работ в части строительно-монтажных работ детализируется, уточняется и предоставляется   
      на согласование Заказчику.
   2. Разрабатывает сводные, годовые, квартальные и ежемесячные бюджеты реализации Проекта, бюджет капитальных затрат, планы поступлений и платежей Проекта.
   3. Обеспечивает своевременный сбор и рассмотрение от Подрядчиков первичной отчётной документации. По окончанию каждого календарного месяца Исполнитель на основании рассмотренной и заверенной отчётной документации составляет Акт об оказанных услугах   
      за отчетный месяц.
   4. Исполнитель еженедельно в срок до 12.00 вторника направляет Заказчику   
      в электронном виде оперативный Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ   
      по состоянию на 00.00 часов понедельника. Отчёт составляется в соответствии с требованиями   
      к оперативному отчёту об исполнении графика производства работ в формате специализированного программного обеспечения (Spider Project) и в PDF. Подписанную бумажную копию Отчёта Исполнитель направляет Заказчику не позднее четверга текущей недели.
      1. Требования к оперативному отчёту об исполнении графика производства работ:

- Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ делается на основе Модели графика производства работ, которая является Базовым планом. В Базовый план вносится оперативный учёт на основании фактических данных о выполнении работ еженедельно каждый понедельник на 00.00 часов по Московскому времени и предоставляется Заказчику не позднее 12.00 вторника в формате специализированного программного обеспечения (Spider Project)  
 и в PDF. В версии Сводного графика с внесённым учётом необходимо показывать отклонения по срокам от Базового плана

- Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ не должен отличаться   
от Базового плана составом операций. В случае изменения в составе операций необходимо согласовать изменения с Заказчиком и внести изменение в Базовый план.

1. ПДФ (PDF) версия Сводного графика производства работ должна содержать параметры для заполнения:

- уровень;

- код WBS

- название;

- объём факт;

- объём план;

- единица объёма;

- отклонения по срокам в днях;

- резерв по срокам в днях;

- диаграмма Гантт (Gantt Chart) работ с внесённым учетом и сравнение с Базовым планом.

* 1. Исполнитель предоставляет Заказчику ежемесячно Сводный оперативный план работы на месяц согласно Приложению № 4 (Форма Сводного оперативного плана работ   
     на месяц) в формате Excel не позднее 4 (Четвёртого) числа каждого месяца предшествующего отчётному и подписанную бумажную копию не позднее 7 (Седьмого) числа каждого месяца следующего за отчётным.
  2. Исполнитель предоставляет Заказчику ежемесячно Сводный оперативный отчёт выполненных работ за месяц согласно Приложению № 5 (Форма Сводного оперативного отчёта выполненных работ за месяц) в формате Excel не позднее 4 (Четвёртого) числа каждого месяца следующего за отчётным и подписанную бумажную копию не позднее 7 (Седьмого) числа каждого месяца следующего за отчётным
  3. При выявлении рисков несоблюдения директивных (календарных) сроков проведения инженерных изысканий и исследований, проектирования и строительства и фактов самих отставаний еженедельно информировать Заказчика путем представления отчетов по рискам  
     и отставаниям с указанием перечня мероприятий по их недопущению и устранению.
  4. Исполнитель ежемесячно не позднее 10 (Десятого) числа месяца, следующего   
     за Отчетным периодом, направляет Заказчику подписанный со своей стороны в двух экземплярах Акт об оказанных услугах (Приложение № 3 к Договору). В Акте указывается общий размер вознаграждения Исполнителя за Отчетный период. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения Акта об оказанных услугах Заказчик при отсутствии замечаний подписывает его и возвращает один экземпляр Исполнителю. Акт об оказанных услугах, представленный Исполнителем без приложения Отчёта Исполнителя, Заказчиком не рассматривается и не возвращается.
  5. Вместе с Актом об оказанных услугах Исполнитель направляет Заказчику   
     счет-фактуру на сумму вознаграждения Исполнителя за Отчетный период, оформленный   
     в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

1. **ПРИЕМКА ОБЪЕКТА И ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ** **НА ОБЪЕКТ**
2. Подрядчик за 10 дней до завершения строительно-монтажных работ извещает Технического заказчика. Технический заказчик в свою очередь направляет соответствующее извещение в адрес Заказчика.
3. При получении извещения Подрядчика о завершении строительно-монтажных работ и готовности к проведению комплексного опробования, Технический заказчик направляет соответствующее извещение в адрес Заказчика. При этом Технический заказччик обязан:

- проверить устранение всех замечаний по качеству работ/услуг;

- проверить проведение индивидуальных испытаний оборудования;

- принять в полном объеме исполнительную документацию;

1. Технический заказчик утверждает регламент комплексного испытания объекта, контролирует, совместно с эксплуатирующей организацией, испытания объекта и утверждает соответствующий акт.
2. Обеспечивает первичное освидетельствование сооружений/оборудования, подлежащих регистрации в органах Ростехнадзора России, представляет Заказчику необходимые инструкции, паспорта и сертификаты.
3. С момента получения извещения Подрядчика о готовности законченного строительством Объекта для предъявления к приемке Заказчиком по Акту приемки законченного строительством объекта, Технический заказчик в свою очередь направляет соответствующее извещение в адрес Заказчика. Технический заказчик на основании результатов проведенных им обследований, проверок, контрольных испытаний и измерений, исполнительной документации, подтверждающих соответствие принимаемого объекта утвержденному проекту, нормам, правилам и стандартам, а также заключений органов надзора, оформляет Акт приемки законченного строительством объекта. К Акту приемки законченного строительством объекта Технический заказчик прилагает соответствующие документы, подтверждающие готовность Объекта к вводу в эксплуатацию.
4. После приемки Объекта по Акту приемки законченного строительством объекта Технический заказчик обеспечивает:

- завершение комплексного опробования инженерно-технического оборудования;

- завершение пуско-наладочных работ с пробной эксплуатацией;

- получение заключений, специальных разрешений на эксплуатацию объекта и оборудования в соответствующих органах государственного надзора.

1. Приёмка законченных строительством Объектов осуществляется приёмочной комиссией состоящей из Заказчика, Технического заказчика, Подрядчика, представителей Эксплуатирующей организации, иных лиц по форме КС-14. Состав приемочной комиссии определяется и утверждается Заказчиком по представлению Исполнителя.
2. Приёмка осуществляется пообъектно.
3. Исполнитель подготавливает и получает все согласования на документы, прилагаемые к Заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно п. 3 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Без наличия таких документов Заказчик вправе не подписывать Акты приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме КС-14.
4. Заказчик вправе отказаться от подписания документов, указанных в настоящем разделе, а также иных документов, предусмотренных настоящим Договором при наличии обоснованных претензий к указанным документам и/или выполненным Работам. В этом случае Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от их подписания. Исполнитель в этом случае организует устранение недостатков без дополнительной оплаты со стороны Заказчика.
5. Исполнитель, за 5 (Пять) рабочих дней до начала приемки Работ, передает Заказчику  
   3 (Три) экземпляра Исполнительной документации в составе, определенном действующим законодательством.
6. Не позднее 7 (Семи) календарных дней с даты подписания приемочной комиссией Акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме КС-14, Исполнитель обязан обеспечить вывоз со строительной площадки под соответствующим Объектом строительного мусора, имущества и отходов, принадлежащих Исполнителю и Третьим лицам.
7. После подписания приемочной комиссией Акта приемки законченного строительством объекта по форме КС-14, Исполнитель от имени и за счёт Заказчика обязан обеспечить получение Разрешения на ввод соответствующего Объекта в эксплуатацию, согласно ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
8. Исполнитель в установленный законодательством срок после реализации Проекта, как в целом, так и пообъектно, обязан подготовить от имени и за счёт Заказчика предусмотренный действующим законодательством комплект документов для государственной регистрации права собственности на Объекты в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
9. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
10. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если указанное неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, в том числе объявленной или фактической войной, террористическими актами (за исключением случаев, если их подготовка и проведение осуществлялось по вине Подрядчика в связи с нарушением, им установленных требований инструкции по пропускному и внутриобъектному режимов, специальному контролю и других документов, регламентирующих безопасность Объекта), гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов органами государственной власти, препятствующих исполнению обязательств или делающих такое исполнение невозможным, в том числе, при непредставлении Заказчику средств из федерального бюджета в целях создания Объекта на соответствующий финансовый год, которые повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств по Договору, а также которые Стороны не были в состоянии предвидеть   
    или предотвратить. При этом инфляционные процессы в экономике к обстоятельствам непреодолимой силы по условиям настоящего Договора не относятся.
11. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна незамедлительно, но не позднее 24 (Двадцати четырех) часов с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, и не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы представить другой Стороне копии документов, подтверждающих наличие указанных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентными органом государственной власти Российской Федерации.
12. Со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Договора приостанавливается до дня, определяемого Сторонами Договора.
13. В случае если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 30 (Тридцати) рабочих дней, Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения Работ по Договору и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка взаимодействия и стоимости, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо расторгнуть Договор в соответствии с действующим российским законодательством.
14. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
15. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Договора или в связи   
    с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения  
    или недействительности, разрешаются Сторонами путем переговоров.
16. Стороны предусматривают обязательный досудебный порядок урегулирования споров путем направления претензий. Претензия оформляется в письменной форме   
    и направляется той Стороне, которая допустила нарушение условий Договора. В претензии перечисляются нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора, а также указываются действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений. Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента   
    ее получения.
17. В случае если указанные споры, разногласия и требования не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.
18. Договор составлен в соответствии с нормами материального права Российской Федерации. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения Сторон регулируются законодательством Российской Федерации, в том числе строительными нормами и правилами, государственными стандартами, техническими регламентами, техническими условиями и прочими нормативными документами в области строительства.
19. **ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА**
20. Заказчик имеет право в любое время приостановить реализацию Проекта путем направления Исполнителю соответствующего письменного уведомления с указанием предполагаемой даты начала приостановления реализации Проекта, но не позднее,   
    чем за 10 (Десять) рабочих дней до такой даты. В этом случае Заказчик несет все расходы  
    и убытки, связанные с таким решением, в том числе выплачивает вознаграждение Исполнителю   
    за Отчетный период в размере, предусмотренном настоящим Договором, до получения указанного в настоящем пункте уведомления.
21. При получении уведомления, указанного в п. 9.1 настоящего Договора, Исполнитель обязуется по согласованию с Заказчиком принять все возможные меры для сокращения расходов Заказчика и Исполнителя в связи с решением Заказчика о приостановлении реализации Проекта по Договору.
22. В случае необходимости консервации Объекта Стороны руководствуются положениями законодательства Российской Федерации, и условия консервации Объекта устанавливают в дополнительном соглашении к настоящему Договору.
23. Заказчик имеет право направить Исполнителю указание о продолжении реализации Проекта. При этом Исполнитель обязуется принять такое указание к исполнению в согласованные Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору сроки.
24. После получения разрешения или указания на продолжение реализации Проекта Стороны обязаны осмотреть Объекты проекта, оборудование и материалы, которых касалась данная приостановка. Исполнитель обязан за счет Заказчика привлечь Подрядчиков, Поставщиков  
    для устранения любой порчи, недостатков или повреждений Объектов проекта или Оборудования, или Материалов, которые возникли во время приостановки реализации Проекта.
25. В случае получения разрешения или указания на продолжение реализации Проекта  
    в соответствии с п. 9.4. настоящего Договора, Исполнитель вправе требовать увеличения сроков   
    и стоимости (общих сметных затрат) реализации Проекта. В этом случае Заказчик и Исполнитель обязаны в 20-тидневный срок после получения указания в соответствии с п. 9.4 настоящего Договора составить и подписать дополнительное соглашение, в котором будут определены соответствующие изменения в сроках и стоимости реализации Проекта.
26. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
27. При нарушении условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
28. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору она обязана возместить другой Стороне причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением убытки.
29. В случае нарушения какой-либо из Сторон сроков исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, сроки исполнения обязательств другой Стороны соразмерно продлеваются (за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором).
30. Заказчик имеет право приостановить оплату по Договору в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору.
31. Предъявление Сторонами неустойки (пени, штрафа) и (или) иных санкций за нарушение обязательств по настоящему Договору, а также сумм возмещения убытков или иного вреда производится письменно путем направления соответствующего требования (претензии) об их уплате и (или) возмещении.
32. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает виновную Сторону от возмещения убытков, а также исполнения иных принятых на себя обязательств по настоящему Договору. Неустойка (пеня, штраф) по настоящему Договору является штрафной. Стороны достигли соглашения о том, что установленная настоящим Договором неустойка (пеня, штраф) соразмерны последствиям нарушения обязательств.
33. Неустойка (пеня, штраф) уплачиваются при наличии соответствующего письменного требования другой Стороны. Заказчик имеет право удержать неустойку (пеню, штраф) из причитающихся Исполнителю последующих платежей.
34. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязательств по срокам выполнения работ (оказания услуг) в соответствии со Сводным графиком производства работ (Приложение № 1 к Договору) в текущем месяце, Заказчик вправе начислить Исполнителю неустойку в размере 0,2 % (Ноль целых две десятые процента) от месячной стоимости работ (услуг), за каждый день просрочки.
35. В случае некачественного выполнения работ (оказания услуг) Исполнителем или выявления недостатков, Заказчик вправе начислить Исполнителю - неустойку в виде штрафа в размере 2 % (Двух процентов) от стоимости работ (услуг), по которым предъявляются претензии Заказчиком, за каждый случай некачественного выполнения работ (оказания услуг). При повторном выявлении недостатков Заказчик также вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке.
36. За нарушение Исполнителем согласованных с Заказчиком сроков устранения недостатков выполненных работ (оказанных услуг), Заказчик вправе начислить Исполнителю - неустойку в виде пени в размере 0,2 % (Ноль целых двух десятых процента) от стоимости невыполненных работ (не оказанных услуг), по которым предъявляются претензии Заказчиком, за каждый день просрочки.
37. За привлечение для выполнения работ субподрядчиков, не согласованных   
    с Заказчиком, он вправе начислить Исполнителю - штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей   
    за каждый заключенный договор с несогласованным субподрядчиком.
38. В случаях, когда Объект не может быть принят в эксплуатацию из-за невозможности выполнения им своего функционального назначения, Исполнитель обязуется в течение срока установленного Заказчиком устранить недостатки и сдать Объект в эксплуатацию. При этом Исполнитель уплачивает пеню в размере 0,3 % (ноль целых три десятых процента) от объема капитальных вложений за каждый день просрочки сверх установленной даты ввода Объекта в эксплуатацию.
39. За непредставление или нарушение сроков предоставления отчетных документов, либо предоставление недостоверной информации Заказчик вправе начислить Исполнителю - штраф в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый день не предоставления и /или предоставления недостоверной информации.
40. В случае применения контрольно-надзорными органами имущественных санкций к Заказчику, если они явились результатом нарушения Исполнителем своих обязанностей или совершения Исполнителем иных действий, влекущих применение к Заказчику имущественных санкций, Исполнитель компенсирует Заказчику расходы в размере взысканных санкций в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты направления Заказчиком Исполнителю соответствующего уведомления с приложением подтверждения оплаты имущественных санкций.
41. В случае если Заказчик нарушил условия оплаты на срок свыше 30 (Тридцати) банковских дней, Заказчик, при условии выполнения Исполнителем своих обязательств   
    по Договору, обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,01% (Ноль целых одной сотой процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 5% (Пяти процентов) от суммы просроченного платежа.

Принимая во внимание, что финансирование по настоящему Договору осуществляется   
при условии предоставления Заказчику средств из федерального бюджета в целях создания Объекта на соответствующий финансовый год, Стороны пришли к соглашению, что при непредставлении Заказчику средств федерального бюджета, положения первого абзаца настоящего пункта не применяются.

1. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие во исполнение своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения, возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств убытки.
2. В случае если Заказчику со стороны третьих лиц будут предъявлены какие-либо претензии в связи с исполнением Исполнителем настоящего Договора, последний обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, причиненные им в связи с нарушением этих прав.
3. Заказчик при получении каких-либо претензий со стороны третьих лиц, адресованных ему и основанных на указанном нарушении, извещает об этом Исполнителя, который должен за свой счет и риск принять меры к урегулированию заявленных претензий третьих лиц.
4. В случае возбуждения судебного производства, связанного с взысканием имущественных санкций с Заказчика по причине неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору, либо по причине предъявления претензий третьих лиц, связанных с указанными нарушениями, Исполнитель обязан по требованию Заказчика предоставить все необходимые документы и пояснения, связанные с такими нарушениями Договора, а также при необходимости заявить в суд ходатайство об участии в деле в качестве третьего лица, участвовать в судебном процессе в случае удовлетворения ходатайства судом. При удовлетворении требований к Заказчику судом, Заказчик направляет Исполнителю уведомление с указанием суммы денежных средств, подлежащих оплате, а Исполнитель обязан осуществить такую оплату в течение 7 (семи) дней.

10.20. Если Исполнитель уклоняется от выставления счета-фактуры и передачи его Заказчику, или отказывается исправить ранее выставленный и полученный Заказчиком счет-фактуру при обнаружении в нем ошибок, опечаток или исправлений, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты суммы в размере суммы НДС (неполученного вычета по НДС) или удержать сумму НДС из причитающихся Исполнителю платежей до фактического исполнения Исполнителем своей обязанности по предоставлению счета-фактуры.

10.21. Исполнитель, по запросу Заказчика для обоснования права Заказчика на вычет НДС по настоящему Договору, обязуется передать Заказчику следующие копии документов, заверенные печатью Исполнителя:

- выписку из лицевого счета налогоплательщика по НДС;

- декларацию по НДС с подтверждением ИФНС о принятии декларации.

Указанные документы предоставляются в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента их запроса Заказчиком. В случае если Исполнитель не предоставил в указанный срок или отказался предоставить запрашиваемые документы и их отсутствие повлечет невозможность получения Заказчиком вычета по НДС, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты штрафа в размере неполученного вычета по НДС, путем направления Исполнителю письменного уведомления с указанием в нем расчета такой денежной суммы и разумного срока для уплаты.

10.22. В случае если ненадлежащее/несвоевременное исполнение обязательств исполнителем привело к одностороннему, внесудебному расторжению настоящего Договора со стороны Заказчика, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 30% от цены настоящего Договора.

10.23. Исполнитель несет ответственность за правильность оформления, достоверность и полноту переданной Заказчику по окончании работ первичной документации, обосновывающей стоимость оплаченных работ и услуг Подрядчиков. Исполнитель обязан возместить все убытки, возникшие у Заказчика вследствие предоставления первичной документации не в полном объеме и/или наличия в ней недостатков.

10.24. В иных случаях, не предусмотренных настоящей статьей Договора, Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение своих обязательств   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
2. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных Договором, за исключением случаев его досрочного расторжения.
3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по решению суда   
   в случаях, предусмотренных ст.ст. 450, 451 Гражданского кодекса Российской Федерации.   
   В этих случаях последствия расторжения Договора определяются, соответственно, взаимным соглашением Сторон или судом.
4. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон, порядок прекращения обязательств Сторон по Договору определяется в Соглашении о расторжении Договора.
5. Стороны вправе отказаться от исполнения Договора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
6. В случае если Заказчик решает воспользоваться своим правом на приостановление реализации Проекта и такое приостановление длится более 6 (Шести) месяцев с момента направления Исполнителю соответствующего уведомления в соответствии с п. 9.1, Исполнитель считается полностью исполнившим свои обязательства после принятия Заказчиком Отчета Исполнителя за Отчетный период, который стал последним из предусмотренных настоящим Договором в течение 6 (Шести) календарных месяцев с момента получения Исполнителем уведомления о приостановлении реализации Проекта.

Стороны соглашаются, что в случае приостановления реализации Проекта более чем   
на 6 (Шесть) месяцев с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления   
в соответствии с п. 9.1, на 10 (Десятый) день с момента истечения 6 (Шести) месяцев с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления в соответствии с п. 9.1 настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению Сторон, а обязательства Сторон прекращенными, если Стороны письменно не согласовали иное. Взаиморасчеты Сторон в этом случае должны быть произведены не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты расторжения Договора с соблюдением п. 11.6. Договора.

1. Не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты прекращения действия Договора Заказчик обязуется выплатить Исполнителю вознаграждение Исполнителя, подлежащее оплате   
   до даты расторжения Договора.
2. Если Договор по какой-либо причине прекращает свое действие, Исполнитель:

- обеспечивает передачу Заказчику всех документов (как подготавливаемых,   
так и завершенных) вместе со всей корреспонденцией и документацией, относящейся к Проекту, которая находится в распоряжении или под контролем Исполнителя,

- предпринимает все возможные меры для уменьшения любых расходов или затрат, возникающих вследствие прекращения Договора.

1. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора,   
   с учётом соблюдения условий настоящего Договора и требований действующего законодательства Российской Федерации, путем направления письменного уведомления Исполнителю   
   за 30 (Тридцать) календарных дней. В случае отказа от настоящего Договора Заказчик обязан   
   в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора распорядиться своим имуществом, находящимся в ведении Исполнителя. Если Заказчик не выполнит   
   эту обязанность, Исполнитель вправе сдать имущество на хранение за счет Заказчика, либо продать его. Если Заказчик отказался от настоящего Договора Исполнитель сохраняет право   
   на вознаграждение за услуги, оказанные им до прекращения Договора, а также на возмещение понесенных до этого момента расходов.
2. Исполнитель не вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, до выполнения своих обязательств в полном объеме.
3. Досрочное расторжение Договора не влияет на права и обязанности, возникшие   
   у Сторон в период до даты прекращения действия Договора включительно.
4. По взаимному согласию Стороны установили, что Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору при непредставлении Заказчику средств из федерального бюджета в целях создания Объекта на соответствующий финансовый год.
5. **УВЕДОМЛЕНИЯ**
6. Любые сообщения между Сторонами должны совершаться в письменной форме,   
   и считаются направленными, если они отправлены по почте заказным письмом (телеграммой)   
   по адресу Стороны, указанному в Договоре. Любые сообщения между Сторонами считаются полученными в дату поступления такого уведомления по адресу Стороны, указанному в Договоре, при соблюдении следующих условий:

* при вручении лично – на дату вручения, указанную на копии уведомления/сообщения получившим его лицом;
* при направлении курьерской почтой – на дату доставки, указанную в документах курьерской службы;
* при направлении заказным письмом с уведомлением – на дату вручения, указанную  
  на уведомлении о вручении.

Соблюдение этой процедуры не мешает Сторонам пользоваться услугами оперативной связи (факсимильной связью, электронной почтой) при исполнении Договора, с обязательным предоставлением оригиналов документов в течение 3 (Трёх) рабочих дней.

1. Сторона, адрес, иные реквизиты которой изменились, обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону. Сторона, своевременно не уведомившая другую Сторону   
   об изменении адреса, иных реквизитов, несет риск последствий неисполнения данной обязанности.
2. **УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ**
3. Исполнитель обязан назначить уполномоченных представителей, которые уполномочиваются действовать от имени Исполнителя для исполнения настоящего Договора.   
   В этом случае Исполнитель должен незамедлительно проинформировать Заказчика о Ф.И.О.   
   и контактных данных (почтовом адресе, номерах телефона и факса, адресе электронной почты) назначенного уполномоченного представителя Исполнителя, а также о его обязанностях   
   и полномочиях и предоставить письменное подтверждение полномочий (договор и/или доверенность).
4. Заказчик обязан назначить уполномоченного представителя Заказчика, который уполномочивается действовать от имени Заказчика для исполнения настоящего Договора. В этом случае Заказчик должен незамедлительно проинформировать Исполнителя о Ф.И.О. и контактных данных (почтовом адресе, номерах телефона и факса, адресе электронной почты) назначенного уполномоченного представителя Заказчика, а также о его обязанностях и полномочиях   
   и предоставить письменное подтверждение полномочий (договор и/или доверенность).
5. Уполномоченный представитель Заказчика, которому передаются соответствующие обязанности или делегируются полномочия, вправе отдавать указания Исполнителю только   
   в рамках указанных обязанностей или полномочий.
6. Стороны вправе заменить назначенного уполномоченного представителя, уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты предполагаемой замены.
7. **ПОСТАВКА ДАВАЛЬЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЕ**

14.1. Передача Давальческого оборудования Подрядчику осуществляется Исполнителем от имени и по поручению Заказчика, на основании надлежаще оформленной доверенности на уполномоченного представителя Исполнителя.

14.2. Порядок передачи Давальческого оборудования Исполнителем Подрядчику определяется в соответствии с условиями заключенных Заказчиком в рамках Проекта договорами поставки и подряда.

1. **КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**
2. Условия настоящего Договора, включая дополнительные соглашения и приложения к нему, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Если иное не будет установлено Сторонами, конфиденциальными являются также все получаемые Сторонами друг от друга   
   в процессе исполнения настоящего Договора сведения, за исключением тех, которые без участия Сторон были или будут опубликованы или распространены в иной форме в официальных (служебных) источниках, либо стали (станут) известны без участия Сторон от третьих лиц.
3. Ни одна из Сторон не несет ответственности за действия, связанные   
   с представлением в суд или иной компетентный государственный орган конфиденциальных сведений по их законному требованию.
4. Конфиденциальные сведения не подлежат разглашению и распространению в иной форме как в течение всего срока действия настоящего Договора, так и после его прекращения   
   в течение последующих 10 (Десяти) лет.
5. Стороны принимают все необходимые меры к защите от несанкционированного доступа посторонних лиц к информации, относящейся к условиям настоящего Договора, включая дополнительные соглашения и приложения к нему, а также к сведениям и информации, полученным ими друг от друга в процессе исполнения настоящего Договора.
6. **ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**
7. Исполнитель гарантирует Заказчику необходимый уровень качества результата своих услуг, а также приемку только качественно выполненных Подрядчиками Работ.
8. Гарантийный срок эксплуатации Объектов - 5 (Пять) лет с даты ввода Объектов в эксплуатацию. Гарантийный срок на Оборудование и Материалы устанавливается в пределах гарантийного срока, устанавливаемого поставщиком/производителем Материалов и Оборудования. Если в течение гарантийного срока эксплуатации Объектов либо гарантийного срока на Оборудование и Материалы будут обнаружены недостатки (Дефект Работ), в том числе вызванные ненадлежащим предоставлением услуг Исполнителем, Дефект использованных Подрядчиком Материалов и Оборудования, то в соответствии с п. 3 ст. 755 Гражданского кодекса Российской Федерации течение Гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого объект не мог эксплуатироваться из-за недостатков.
9. При обнаружении Дефекта Исполнитель обязуется организовать идентификацию Дефекта и определение причины возникновения, совместно с эксплуатационной организацией определить объём ремонта, организовать и сопровождать устранение выявленного Дефекта. Стороны вправе урегулировать вопросы, связанные с устранением выявленного Дефекта, дополнительным соглашением к настоящему Договору.
10. Исполнитель гарантирует освобождение Заказчика от соответствующих расходов, связанных с претензиями и исками, в случае одновременного установления:

- факта наличия недостатков результата работ возникших вследствие отступления от требований, предусмотренных в технической документации и в обязательных для Сторон строительных нормах и правилах, недостижение указанных в технической документации показателей объекта строительства, в том числе таких, как производственная мощность, снижение или потеря прочности, устойчивости, надежности здания, сооружения или его части после проведения работ по реконструкции (обновление, перестройка, реставрация и т. п.).

- факта обнаружения недостатков в пределах гарантийного срока;

- причинно-следственной связи между действиями Исполнителя и возникшими недостатками результата услуг.

1. Исполнитель не несёт ответственность в рамках Гарантийных обязательств, если дефект возник в следствии:

- нормального износа объекта или его частей;

- неправильной эксплуатации объекта или неправильности инструкций по его эксплуатации, разработанных самим заказчиком или привлеченными им третьими лицами;

- ненадлежащего ремонта объекта, произведенного самим Заказчиком или привлеченными третьими лицами.

1. Заказчик оставляет за собой право при рассмотрении спора, возникающего между Заказчиком и Исполнителем по ненадлежащему выполнению работ, недостатки которых были обнаружены в течение Гарантийного срока, использовать в качестве доказательной базы экспертное заключение.
2. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору и его приложениям имеют обязательную юридическую силу для обеих Сторон, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
5. Любая договоренность между Заказчиком и Исполнителем, влекущая за собой новые обязательства, которые вытекают из Договора и его приложений, должны быть письменно подтверждены Сторонами в форме дополнительных соглашений к настоящему Договору.
6. Все документы, утверждаемые, согласуемые, подписываемые Заказчиком   
   и/или Исполнителем, должны быть подписаны единоличным исполнительным органом Заказчика и/или Исполнителя или надлежаще уполномоченными ими лицами.
7. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к данному Договору теряют силу.
8. Стороны без письменного согласия другой Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по Договору.

Без письменного согласия Заказчика Исполнитель не вправе заключать Договора уступки права требования (цессии), а также Договора финансирования уступки права требования (факторинга). В случае нарушения исполнителем запрета на заключения Договора уступки права требования (цессии) и Договора финансирования уступки права требования (факторинга), Исполнитель уплатит Заказчику штраф в размере 50% от переуступленного денежного требования по указанным договорам уступки.

Согласие Заказчика требуется также в тех случаях, когда право (требование), возникшее из настоящего Договора уступается после его расторжения или прекращения по иным основаниям.

1. Если при выполнении Работ, оказании услуг обнаруживаются препятствия   
   к надлежащему исполнению настоящего Договора, каждая из Сторон обязана принять   
   все зависящие от нее разумные меры по устранению таких препятствий и своевременно проинформировать другую Сторону о наличии таких препятствий.
2. Недействительность или ничтожность какого-либо условия или положения настоящего Договора не ведет к недействительности и ничтожности настоящего Договора   
   в целом.
3. В случае если какая-либо из Сторон обнаружит в тексте настоящего Договора какие-либо ошибки, неточности или расхождения, вступающие в конфликт с любым нормативным актом органов государственной власти и/или местного самоуправления, она обязана незамедлительно/в письменном виде уведомить другую Сторону о таких ошибках, неточностях или расхождениях для устранения последних по соглашению Сторон.
4. Настоящий договор прошит, пронумерован, а сшивка договора скреплена печатями Сторон. При отсутствии на сшивке договора печатей Сторон, договор не является заключенным и не порождает для Сторон юридических последствий.

**18.** **СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

18.1. Приложение № 1 – Сводный график производства работ.

18.2. Приложение № 2 – Требования к модели Сводного графика производства работ.

18.3. Приложение № 3 – Форма Акта об оказанных услугах.

18.4. Приложение № 4 – Форма Сводного оперативного плана работы на месяц (рекомендуемая).

18.5. Приложение № 5 – Форма Сводного оперативного отчёта выполненных работ за месяц

(рекомендуемая).

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК**  **АО «КСК»** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Адрес места нахождения:  проспект Кирова, дом 82 а,  город Пятигорск, Ставропольский край,  Российская Федерация, 357500  Адрес для отправки почтовой корреспонденции:  Пресненская набережная, д. 12, город Москва, Российская Федерация, 123100  [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru), info@ncrc.ru  Тел./факс: 8(495)775-91-22 / 8(495)775-91-24  ИНН 2632100740, КПП 263201001  ОГРН 1102632003320, ОКПО 67132337  Платежные реквизиты:  УФК по г. Москве (Акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» л/сч 41736Э79340)  р/с 40501810445251000179  Банк плательщика: ГУ Банка России по ЦФО  БИК 044525000 | Адрес места нахождения:  Адрес для отправки почтовой корреспонденции:  Тел./факс:  ИНН, КПП, ОГРН  Банковские реквизиты:  р/с  к/с    БИК |
| **От Заказчика:**  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.С. Горчев/  М.П. | **От Исполнителя:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

**Приложение № 1**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сводный график производства работ \***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Ориентировочный объем капитальных вложений (в т.ч. НДС), тыс. руб.** | **Сроки выполнения работ** | | **Объем работ** | | | | | | | | | | | | |
| **2016** | **2017** | | | | **2018** | | | | **2019** | | | |
| **Дата начала** | **Дата окончания** | **4 кв** | **1 кв** | **2 кв** | **3 кв** | **4 кв** | **1 кв** | **2 кв** | **3 кв** | **4 кв** | **1 кв** | **2 кв** | **3 кв** | **4 кв** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 1 | Выполнение подрядных работ по 1, 3, 4, 5, 6 этапам строительствапо объекту: «Объекты Северного склона поселка Романтик ВТРК «Архыз» | 4 364 493,196 | **С даты заключения договора** | **13.06.2019** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Выполнение проектно-изыскательских  и строительно-монтажных работ  по объекту: «Пассажирская подвесная канатная дорога SL10, горнолыжная инфраструктура в п. «Лунная Поляна», ВТРК «Архыз» | 367 050 210,00 | **С даты заключения договора** | **01.06.2018** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Выполнение проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ  по объекту: «Комплексная система безопасности ВТРК «Архыз». Техническая подсистема» | 87 083 480,00 | **С даты заключения договора** | **30.12.2017** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* При условии предоставления Заказчику средств на указанные цели из федерального бюджета на соответствующий финансовый год

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.С. Горчев /** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Приложение № 2**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Требования к модели Сводного графика производства работ**

1. **Содержание модели Сводного графика производства работ**

Модель Сводного графика производства работ должна содержать:

- сетевую модель контрактации (в случае необходимости);

- сетевую модель выполнения ПИР с указанием вида документации;

- сетевую модель выполнения работ по поставкам основного оборудования   
и основных материалов/конструкций;

- сетевую модель выполнения строительных и монтажных работ с назначенными материалами, ресурсами, указанными физическими объёмами и стоимостью;

- сетевую модель выполнения работ по пуско-наладке и подготовке к вводу   
в эксплуатацию.

1. **Детализация модели графика производства работ**

- Сводный график производства работ должен содержать все мероприятия (операции) необходимые для достижения конечной цели Договора;

- каждая операция СМР должна соответствовать одной или нескольким сметным позициям;

- все сметные позиции должны быть отражены в операциях модели;

- длительность операций СМР не должна превышать календарной недели или единица объема операций может быть освоена не более чем за неделю;

- все операции и контрольные события должны быть связаны между собой   
(все операции и контрольные события должны иметь исходящую связь   
за исключением контрольного события определяющим завершение договора);

- объём операции должен быть задан в единицах измерения фактической работы отраженной  
в операции.

1. **Стоимостные составляющие**

Сводный график производства работ должен содержать стоимостные составляющие:

- стоимость СМР;

-стоимость оборудования;

- стоимость основных материалов;

- проектно-изыскательские работы;

- прочие расходы.

1. **Обязательные контрольные события**

- начало разработки проектной документации (01);

- завершение разработки проектной документации (02);

- начало разработки рабочей документации (03);

- завершение разработки рабочей документации (04);

- передача проектной документации на государственную экспертизу (05);

- положительное заключение государственной экспертизы (06);

- начало изготовления технологического оборудования (07);

- окончание изготовления технологического оборудования (08);

- начало поставок технологического оборудования (09);

- окончание поставок технологического оборудования (10);

- получение разрешения на строительство (11);

- начало подготовительных работ (12);

- начало строительно-монтажных работ (13);

- завершение строительно-монтажных работ (14);

- передача исполнительной документации (15);

- начало пусконаладочных работ (16);

- завершение пусконаладочных работ (17);

- начало комплексного опробования (18);

- ввод объекта в эксплуатацию (19).

Все контрольные события должны иметь пользовательское поле с кодом – КнСб  
с соответствующим номером.

1. **ПДФ версия Сводного графика производства работ**

ПДФ версия графика должна содержать:

- уровень;

- код WBS

- название;

- объём;

- единица объёма;

- наименование организации;

- Гантт работ.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.С. Горчев /** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Приложение № 3**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Акт**

**об оказанных услугах**

**об исполнении Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на выполнение функций технического заказчика**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – Договор)**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, составило настоящий отчет для **АО «КСК»**, именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора за период с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. Исполнителем были выполнены следующие действия по исполнению Договора:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень действий | Основание  (договор/  соглашение) | Подтверждающие документы | Сумма поставленного оборудования/  материалов, выполненных работ, оказанных услуг  по реализации Проекта Третьими лицами, руб. | Комментарии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |  |

ВСЕГО за отчетный период поставлено оборудования/материалов, выполнено работ, оказано услуг по реализации Проекта Третьими лицами по сделкам, заключенным Исполнителем во исполнение Договора, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Оригиналы подтверждающих документов прилагаются[[1]](#footnote-1):

в количестве ;

в количестве ;

1. Вознаграждения Исполнителя за Отчетный период:
2. Переменная составляющая Вознаграждения Исполнителя за Отчетный период  
   в размере\_\_\_% ( ) процентов, в том числе НДС 18%, от суммы поставленного оборудования/материалов, выполненных работ, оказанных услуг по реализации Проекта Третьими лицами за Отчетный период по сделкам, заключенным Исполнителем во исполнение Договора составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ), в том числе НДС 18% - ( ) руб., итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

**ИТОГО сумма вознаграждения Исполнителя** за период с «\_\_\_» 20\_\_ г. по

« » 20 г. в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

1. Заказчик по качеству и объему оказанных Исполнителем за Отчетный период услуг претензий не имеет.
2. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора.
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу,  
   по одному для каждой из Сторон.

**С бланком типовой формы ознакомлен.**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.С. Горчев /** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
|  |  |

**Приложение № 4**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оперативный план работ на месяц | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| Уровень | Код WBS | | Название работы (операции) выполняемой  в текущем месяце | | Объём всего | | Объём выполненного на 1-е число текущего месяца | | Объём планируемого к выполнению  в текущем месяце | | Единица измерения |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

**С бланком типовой формы ознакомлен.**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.С. Горчев /** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

**Приложение № 5**

**к Договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



**С бланком типовой формы ознакомлен.**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.С. Горчев /** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |

1. Оригиналы первичных документов (акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, иной документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ), заверенные Техническим Заказчиком предаются по накладной. Накладная я является неотъемлемой частью Акта об оказанных услугах. [↑](#footnote-ref-1)