**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«Дальневосточный проектно-изыскательский институт**

**транспортного строительства»**

**(АО «ДАЛЬГИПРОТРАНС»)**

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Запрос котировок №10/ЗКЦ-ДГТ/21

# Хабаровск

2021

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Конкурсной комиссии

АО «Дальгипротранс»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

# 1. Условия проведения запроса котировок

## 1.1. Общие условия проведения запроса котировок

### Сведения о Заказчике

Заказчик – АО «Дальгипротранс».

Закупка осуществляется для нужд АО «Дальгипротранс».

**Требования Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не распространяются на закупки, осуществляемые заказчиком.**

Место нахождения Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Почтовый адрес Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Контактное лицо: Рубцова Оксана Николаевна.

Номер телефона:8(4212) 23-84-45. 41-76-94.

Номер факса:8(4212)41-76-94*.*

Адреса электронной почты: [o.rubtsova@dgt.ru](mailto:o.rubtsova@dgt.ru)., t.shiryaeva@dgt.ru.

### Способ проведения закупки

Запрос котировок в электронной форме №10/ЗКЦ-ДГТ/21 (далее – Запрос котировок).

### Предмет запроса котировок

На право заключения договора выполнения работ по ремонту кабинетов № 108,101,421,423 АПЗ по ул. Шеронова,56,56А (далее – Работы).

### Особенности участия

Особенности участия в запросе котировок не предусмотрены.

### Антидемпинговые меры.

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

### Обеспечение котировочной заявки.

Обеспечение котировочных заявок предусмотрено.

### Обеспечение исполнения договора

Обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

внесение денежных средств в размере 5% от начальной (максимальной) цены договора, без учета НДС (48 047,95 рублей).

Платежные реквизиты:

АО «Дальгипротранс»

Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, 56

Почтовый адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, 56

Тел. (4212) 27-15-20, факс 33-15-20

e-mail: 1520@dgt.ru

ИНН 2721001477, КПП 272101001

ОГРН 1022700910572, ОКАТО 08401375000

Расчетный счет 40702810120560000072

ТКБ Банк ПАО

К/с 30101810800000000388

БИК 044525388

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи котировочных заявок

Котировочные заявки в электронной форме представляются в порядке, указанном в пунктах 2.4.3., 2.5.2. котировочной документации.

Дата начала подачи котировочных заявок – с момента опубликования извещения и котировочной документации на официальном сайте АО «Дальгипротранс» www.dgt.ru (раздел «Закупки»), а также электронной площадке АО «Сбербанк-АСТ» на сайте utp.sberbank-ast.ru (далее – сайты) «14» мая 2021г.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок 10 часов 00 минут местного времени (03 часа 00 минут московского времени) «31» мая 2021г.

Вскрытие котировочных заявок осуществляется по истечении срока подачи котировочных заявок в 10 часов 00 минут местного времени (03 часа 00 минут московского времени) «31» мая 2021г. на странице данного Запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru.

Место и дата рассмотрения котировочных заявок, подведение итогов Запроса котировок.

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется в 14 часов 00 минут местного времени (07 часов 00 минут московского времени) «07» июня 2021г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 307.

Подведение итогов запроса котировок осуществляется в 14 часов 00 минут местного времени (07 часов 00 минут московского времени) «07» июня 2021г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 307.

1.1.9. Квалификационные требования к участникам запроса котировок

1.1.9.1. Участник должен иметь опыт выполнения Работ, соответствующих техническому заданию запроса котировок, за период 2018-2020 гг, стоимость которых составляет не менее 50% (пятидесяти процентов) начальной (максимальной) цены договора без учета НДС, установленной в под[пункте](#Par1841) 1.2.2.3. котировочной документации.

В подтверждение опыта выполнения Работ, в составе, котировочной заявки представляются:

- документ по форме приложения № 4 к котировочной документации о наличии опыта выполнения Работ;

- копии актов о выполненных Работах, указанных в приложении № 4 к котировочной документации;

- копии договоров выполнения Работ, указанных в приложении № 4 к котировочной документации (предоставляются все листы договоров со всеми приложениями).

Документы, перечисленные в пункте 1.1.9. котировочной документации представляются в электронной форме, сканированные с оригинала, нотариально заверенной копии или копии документа, заверенного подписью уполномоченного лица и печатью (при ее наличии).

## 1.2. Техническое задание.

### 1.2.1. Требования к Работам.

1.2.1.1. Техническое задание определяет требования к ремонту кабинетов № 108,101,421,423 АПЗ по ул. Шеронова,56,56А. АПЗ – административно – производственное здание.

Очередность выполнения Работ определяются графиком производства Работ, подготовленным в течение 3-х календарных дней с момента заключения договора Подрядчиком и утвержденным Заказчиком.

Работы могут быть выполнены Подрядчиком досрочно.

Необходимый состав и объем ремонтных Работ определен перечнем Работ, указанным в Таблице № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень Работ** | **Ед. изм.** | **Кол-во** |
| 1. **Рабочий кабинет № 101 (нежилые помещения 17,18) на 1 этаже в административно-производственном здании по ул. Шеронова, 56, г. Хабаровска** | | | |
| **1.1. Стены кабинета** | | | |
| 1.1.1. | Ремонт поверхности стен (сплошное выравнивание сухими гипсовыми смесями, грунтование с применением грунтовки акриловой НОРТЕКС-ГРУНТ, шпаклевание) | м² | 16,6 |
| 1.1.2. | Окраска поверхности стен за два раза водоэмульсионной краской (цвет согласовываются с Заказчиком) | м² | 91 |
| 1.1.3. | Установка уголков ПВХ на клее (жидкие гвозди) (цвет – белый), размером 30мм\*30мм | м.п. | 23 |
| **1.2. Потолок кабинета** | | | |
| 1.2.1. | Демонтаж потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 57,3 |
| 1.2.2. | Устройство потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 57,3 |
| **1.3. Полы кабинета** | | | |
| 1.3.1. | Демонтаж плинтусов | м.п. | 37 |
| 1.3.2. | Снятие линолеума | м² | 57,3 |
| 1.3.3. | Демонтаж основания для полов из фанеры | м² | 21 |
| 1.3.4. | Разборка покрытия полов дощатых | м² | 21 |
| 1.3.5. | Разборка основания покрытия пола из лаг и брусков | м² | 21 |
| 1.3.6. | Укладка лаг: по кирпичным столбикам | м² | 21 |
| 1.3.7. | Устройство покрытий: дощатых толщиной 40 мм | м² | 21 |
| 1.3.8. | Устройство оснований полов из фанеры 12мм | м² | 21 |
| 1.3.9. | Укладка линолеума (Таркетт Мода толщина 2,2 мм, толщина защитного слоя 0,5 мм, класс 23/32), с проклейкой по всей площади клеем (Форбо 425) | м² | 57,3 |
| 1.3.10. | Устройство плинтусов поливинилхлоридных: на винтах самонарезающих | м.п. | 37 |
| 1.3.11. | Укладка металлического накладного профиля (порога) | м.п. | 26 |
| **1.4. Система отопления кабинета** | | | |
| 1.4.1. | Разборка трубопроводов из водогазопроводных труб в зданиях и сооружениях: на сварке диаметром до 50 мм | м.п. | 37 |
| 1.4.2. | Демонтаж чугунных радиаторов 4шт. | секций | 53 |
| 1.4.3. | Прокладка трубопроводов отопления и водоснабжения из стальных электросварных труб диаметром: до 40 мм | м.п. | 33,5 |
| 1.4.4. | Прокладка трубопроводов отопления и водоснабжения из стальных электросварных труб диаметром: 50 мм | м.п. | 6 |
| 1.4.5. | Фасонные детали для сварки трубопровода:  отвод 40мм  переход с 40мм на 20мм  сгон 20мм  контргайки 20мм  муфта 20мм  резьба короткая 20мм  отвод 20мм  резьба короткая на 15мм | шт.  шт.  шт.  шт.  шт.  шт.  шт.  шт. | 6  2  6  6  6  12  6  6 |
| 1.4.6. | Монтаж кранов шаровых:  20мм  15мм | шт.  шт. | 6  6 |
| 1.4.7. | Монтаж радиаторов биметаллических марка «Rifar-A 500» с усиленными кранами шаровыми ¾:  10секций (кран шаровый -2шт.)  15 секций (кран шаровый – 6шт.) | шт.  шт. | 1  3 |
| **1.5. Двери кабинета деревянные** | | | |
| 1.5.1. | Улучшенная окраска за два раза масляными составами по дереву: заполнений дверных проемов | м² | 9,5 |
| **1.6. Прочие работы** | | | |
| 1.6.1. | Демонтаж шкафа под мойку | шт. | 1 |
| 1.6.2. | Демонтаж смесителя | шт. | 1 |
| 1.6.3. | Монтаж (нового) шкафа под мойку | шт. | 1 |
| 1.6.4. | Монтаж раковины стальной с пляжем | шт. | 1 |
| 1.6.5. | Монтаж смесителя кухонного | шт. | 1 |
| 1.6.6. | Монтаж сифона для раковины | шт. | 1 |
| **1.7. Электромонтажные работы** | | | |
| 1.7.1. | Демонтаж выключателей, розеток | шт. | 20 |
| 1.7.2. | Демонтаж панелей светодиодных (с сохранением материала) | шт. | 12 |
| 1.7.3. | Монтаж розеток встроенных «Legrand», цвет светло серый | шт. | 15 |
| 1.7.4. | Монтаж выключателей двухклавишных «Legrand» , цвет светло серый | шт. | 1 |
| 1.7.5. | Монтаж розеток накладных «Legrand», цвет светло серый | шт. | 4 |
| 1.7.6. | Демонтаж щита распределительного | шт. | 2 |
| 1.7.7. | Демонтаж автоматов электрических | шт. | 9 |
| 1.7.8. | Монтаж щита распределительного накладного на 1 ряд 2 модуля | шт. | 5 |
| 1.7.9. | Монтаж щита распределительного накладного на 1 ряд 4 модуля | шт. | 3 |
| 1.7.10. | Монтаж – автоматов электрических 1 фазных 25А | шт. | 8 |
| 1.7.11. | Монтаж – автоматов электрических 4х фазных 25А | шт. | 1 |
| 1.7.12. | Монтаж светильников светодиодных Эра SPL- 5-40-6К (без стоимости материалов) | шт. | 12 |
| **2. Рабочий кабинет №108 (нежилое помещение № 28)** **на 1 этаже** **в административно-производственном здании по ул. Шеронова, 56, г. Хабаровска** | | | |
| **2.1. Стены кабинета** | | | |
| 2.1.1. | Ремонт поверхности стен (сплошное выравнивание сухими гипсовыми смесями, грунтование с применением грунтовки акриловой НОРТЕКС-ГРУНТ, шпаклевание) | м² | 12,6 |
| 2.1.2. | Демонтаж короба из ГВЛ | м² | 12,2 |
| 2.1.3. | Устройство короба из ГВЛ со звукоизоляцией Knauf Акустик | м² | 12,2 |
| 2.1.4. | Шпаклевание с последующей окраской в/эмульсионными составами короба из ГВЛ | м² | 12,2 |
| 2.1.5. | Оклейка обоями стен тиснеными и плотными | м² | 63 |
| 2.1.6. | Окраска поверхности стен за два раза водоэмульсионной краской (цвет согласовываются с Заказчиком) | м² | 63 |
| **2.2. Потолок кабинета** | | | |
| 2.2.1. | Демонтаж потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 23,3 |
| 2.2.2. | Устройство потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 23,3 |
| **2.3. Полы кабинета** | | | |
| 2.3.1. | Демонтаж плинтусов | м.п. | 18 |
| 2.3.2. | Снятие линолеума | м² | 23,3 |
| 2.3.3. | Демонтаж основания для полов из фанеры | м² | 23,3 |
| 2.3.4. | Устройство люка из фанеры | м² | 4,3 |
| 2.3.5. | Устройство оснований полов из фанеры 12мм | м² | 19 |
| 2.3.6. | Укладка линолеума (Таркетт Мода толщина 2,2 мм, толщина защитного слоя 0,5 мм, класс 23/32), с проклейкой по всей площади клеем (Форбо 425) | м² | 23,3 |
| 2.3.7. | Устройство плинтусов поливинилхлоридных: на винтах самонарезающих | м.п. | 18 |
| 2.3.8. | Укладка металлического накладного профиля (порога) | м.п. | 11 |
| **2.4. Система отопления кабинета** | | | |
| 2.4.1. | Демонтаж алюминиевого радиатора | секций | 12 |
| 2.4.2. | Монтаж радиатора биметаллического, марка «Rifar-A 500» с усиленными кранами шаровыми ¾:  15 секций (кран шаровый -2шт.) | шт. | 1 |
| 2.4.3. | Окраска масляными составами ранее окрашенных поверхностей труб: стальных за 2 раза | м² | 0,36 |
| **2.5. Двери кабинета деревянные** | | | |
| 2.5.1. | Улучшенная окраска масляными составами по дереву: заполнений дверных проемов | м² | 4,5 |
| **2.6. Окно кабинета** | | | |
| 2.6.1. | Демонтаж откосов | м² | 2,2 |
| 2.6.2. | Демонтаж подоконника пластикового 0,6м | м.п. | 1,65 |
| 2.6.3. | Установка подоконных досок из ПВХ | м.п. | 1,65 |
| 2.6.4. | Монтаж оконных откосов пластиковых | м² | 2,2 |
| 2.6.5. | Монтаж пластикового подоконника 0,6м | м.п. | 1,65 |
| 2.6.6. | Замена уплотнительной резины на окне | м.п. | 9 |
| 2.6.7. | Регулировка оконной фурнитуры | шт. | 1 |
| **2.7. Электромонтажные работы** | | | |
| 2.7.1. | Демонтаж выключателей, розеток | шт. | 17 |
| 2.7.2. | Демонтаж/монтаж панелей светодиодных (с сохранением материала) | шт. | 6 |
| 2.7.3. | Монтаж розеток в кабель-канал Legrand 50\*80 | шт. | 22 |
| 2.7.4. | Монтаж выключателей в кабель-канал Legrand 50\*80 | шт. | 2 |
| 2.7.5. | Монтаж силового кабеля с медными жилами с поливинилхлоридной изоляцией и оболочкой, не распространяющий горение, с низким дымо- и газовыделением марки ВВГнг- LS. с числом жил - 3 и сечением 4 мм2 | м.п. | 30 |
| 2.7.6. | Монтаж силового кабеля с медными жилами с поливинилхлоридной изоляцией и оболочкой, не распространяющий горение, с низким дымо- и газовыделением марки ВВГнг- LS. с числом жил - 3 и сечением 2,5 мм2 | м.п. | 30 |
| 2.7.7. | Монтаж силового кабеля с медными жилами с поливинилхлоридной изоляцией и оболочкой, не распространяющий горение, с низким дымо- и газовыделением марки ВВГнг- LS. с числом жил - 3 и сечением 1,5 мм2 | м.п. | 10 |
| 2.7.8. | Монтаж кабель канала Legrand 50\*80 | м.п. | 2 |
| 2.7.9. | Монтаж коробки ответвительной 100\*100 | шт. | 1 |
| 2.7.10. | Монтаж суппорт/рамка 4м Legrand 50\*80 | шт. | 3 |
| 2.7.11. | Монтаж суппорт/рамка 3м Legrand 50\*80 | шт. | 1 |
| 2.7.12. | Монтаж суппорт/рамка 1м Legrand 50\*80 | шт. | 2 |
| 2.7.13. | Монтаж светодиодных светильников Эра SPL -5-40 40Вт, 6500К+ ЭПРА LED-LP-5/6(0,98) | шт. | 2 |
| **3. Рабочие кабинеты № 421,423 (нежилые помещения № 4,3) на 4 этаже в административно-производственном здании по адресу ул. Шеронова, 56 А, г. Хабаровска.** | | | |
| **3.1. Стены кабинета** | | | |
| 3.1.1. | Ремонт поверхности стен (сплошное выравнивание сухими гипсовыми смесями, грунтование с применением грунтовки акриловой НОРТЕКС-ГРУНТ, шпаклевание) | м² | 15 |
| 3.1.2. | Окраска поверхности стен за два раза водоэмульсионной краской (цвет согласовываются с Заказчиком) | м² | 117,6 |
| **3.2. Потолок кабинета** | | | |
| 3.2.1. | Демонтаж потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 62,4 |
| 3.2.2. | Устройство потолков подвесных «Армстронг» по каркасу из оцинкованного профиля | м² | 62,4 |
| **3.3. Полы кабинета** | | | |
| 3.3.1. | Демонтаж плинтусов | м.п. | 42 |
| 3.3.2. | Снятие линолеума | м² | 62,4 |
| 3.3.3. | Демонтаж основания для полов из фанеры | м² | 62,4 |
| 3.3.4. | Устройство оснований полов из фанеры 12мм | м² | 62,4 |
| 3.3.5. | Укладка линолеума (Таркетт Мода толщина 2,2 мм, толщина защитного слоя 0,5 мм, класс 23/32), с проклейкой по всей площади клеем (Форбо 425) | м² | 62,4 |
| 3.3.6. | Устройство плинтусов поливинилхлоридных: на винтах самонарезающих | м.п. | 42 |
| 3.3.7. | Укладка металлического накладного профиля (порога) | м.п. | 2 |
| **3.4. Входная металлическая дверь кабинета** | | | |
| 3.4.1. | Демонтаж существующей внутренней накладки на дверь из ДСП | м² | 1,89 |
| 3.4.2. | Монтаж новой внутренней накладки на дверь из ЛДСП 10мм | м² | 1,89 |
| **3.5. Электромонтажные работы** | | | |
| 3.5.1 | Демонтаж панелей светодиодных | шт. | 17 |
| 3.5.2 | Монтаж светодиодных светильников Эра SPL -5-40 40Вт, 6500К+ ЭПРА LED-LP-5/6(0,98) | шт. | 17 |
| 3.5.3. | Монтаж розеток в кабель-канал Legrand 50\*80 | шт. | 5 |
| 3.5.4. | Монтаж кабель канала Legrand 50\*80 | м.п. | 4 |
| 3.5.5. | Монтаж суппорт/рамка 3м Legrand 50\*80 | шт. | 1 |
| 3.5.6. | Монтаж суппорт/рамка 2м Legrand 50\*80 | шт. | 1 |
| 3.5.7. | Монтаж угла поворотного плоского для кабеля канала Legrand 50\*80 | шт. | 1 |
| 3.5.8. | Монтаж розетки накладной с заземлением | шт. | 1 |

Требования к Подрядчику при проведении работ

Подрядчик на свой риск и за свой счет, без последующей компенсации его расходов Заказчиком обеспечивает надлежащее хранение материалов, инструментов и другого имущества Подрядчика, находящегося на территории Заказчика.

Подрядчик ведет на объекте, составляет акты освидетельствования скрытых Работ, оформляет другую производственную и исполнительную документацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Подрядчик отвечает за организацию производства Работ, за строгое соблюдение правил производства Работ, правил техники безопасности, правил охраны труда при производстве Работ на территории Заказчика. В случае нанесения ущерба третьим лицам при выполнении Работ компенсация осуществляется за счёт Подрядчика.

Подрядчик несет ответственность за все действия своего персонала, в том числе и за соблюдение персоналом законодательства Российской Федерации.

Содержание Работ и общие требования

Работы осуществляются в полном соответствии с действующими нормативными требованиями (строительные нормы, стандарты, санитарные нормы и правила), требованиями настоящего технического задания.

Работы осуществляются в условиях действующего предприятия без прекращения производственного процесса. Выполнение Работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе сотрудников и представлять угрозу жизни и здоровью людям.

Работы не должны представлять угрозу возникновения пожара или других чрезвычайных ситуаций. Выполнение Работ, в ходе которых возможно существенное превышение уровня шума и вибрации, согласовывается с Заказчиком в каждом конкретном случае.

Для обеспечения доступа на объект Подрядчик предоставляет Заказчику приказ о назначении ответственного производителя Работ и список работников.

Выполнение Работ предусмотрено с 8-30 до 17-30 в рабочие дни. Работы в выходные и праздничные дни производятся в соответствии с согласованными Заказчиком письменными заявками Подрядчика.

Подрядчик информирует Заказчика за 1 рабочий день до начала приемки скрытых Работ по мере их готовности. Готовность принимаемых скрытых Работ подтверждается подписанием Заказчиком и Подрядчиком актов освидетельствования скрытых Работ. Выполнение очередных Работ без подписания актов освидетельствования скрытых Работ запрещено.

После завершения Работ Подрядчик обязан предъявить Заказчику исполнительную документацию, акты освидетельствования скрытых Работ, требуемые Заказчиком сертификаты на материалы.

При нарушении сроков окончания выполнения Работ, применения несертифицированных материалов, нарушении технологии производства Работ и правил нахождения на объектах Заказчика, условий производства Работ, не предоставления исполнительной документации в ходе выполнения Работ, выполнения Работ с ненадлежащим качеством Заказчик вправе остановить производство Работ на любой стадии их выполнения и расторгнуть договор. В этом случае исполнение Работ считается сорванным по вине Подрядчика.

Подрядчик обязан содержать в чистоте строительную площадку и прилегающую территорию. Уборку и вывоз строительного мусора с места проведения Работ, производить ежедневно, в конце рабочего дня. При небольшом количестве мусора допускается использовать мусорные контейнеры для временного хранения. Место установки контейнера и график вывоза согласовывается с Заказчиком.

В случае нанесения материального ущерба Заказчику или третьим лицам при выполнении Работ Подрядчик обязан в 3-х дневный срок составить акт осмотра и принять решение о компенсации нанесенного ущерба.

Все оборудование, используемое для проведения Работ, должно быть исправным.

Осуществление погрузо-разгрузочных Работ, подача на объект материалов и оборудования, осуществляется Подрядчиком по согласованию с Заказчиком на основании утвержденного графика производства Работ.

Контроль качества выполнения Работ, порядок сдачи-приемки Работ

Контроль качества Работ осуществляет Заказчик в присутствии Подрядчика визуально, путем ведения инструментального контроля и проведением испытаний, при этом составляется соответствующий акт.

Наличие на объекте журнала производства Работ и его ведение является обязанностью Подрядчика.

Подрядчик обязан сдать Заказчику Работу качественно и в срок, с соблюдением настоящего технического задания, требований СНиП, стандартов, и других нормативных документов Российской Федерации, что подтверждается путем подписания сторонами акта сдачи – приемки выполненных Работ.

После окончания, выполненные Работы предъявляются к приемке комиссии, назначенной руководителем Заказчика. При приемке выполненных Работ комиссия руководствуется действующими нормами и настоящим техническим заданием.

В случае, когда Работа выполнена Подрядчиком с отступлением от условий договора строительного подряда на выполнение Работ ухудшившими результат Работы, или иными недостатками, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

Запрещается приемка в эксплуатацию объекта производственного назначения с недоделками, препятствующими его эксплуатации и ухудшающими санитарно-гигиенические условия и безопасность труда работающих.

Если в процессе выполнения Работ будут обнаружены некачественно выполненные работы, то Подрядчик своими силами, без увеличения стоимости и сроков выполнения Работ, указанных в договоре, в срок, установленный представителем Заказчика, обязан переделать эти работы.

Исполнительная документация, предъявляемая Подрядчиком при сдаче, должна иметь в своем составе:

- акты освидетельствования скрытых Работ;

- требуемую Заказчиком документацию на используемые материалы, подтверждающую их качество (паспорта заводов изготовителей, сертификаты соответствия, технические свидетельства на используемые материалы и другие документы).

Гарантийные обязательства

Гарантийный срок на результат Работ устанавливается 24 (двадцать четыре) месяца с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ (по форме КС-2).

Гарантийный срок на материалы и оборудование составляет 24 (двадцать четыре) месяца с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных Работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных Работ по форме КС-3, но не менее срока, установленного изготовителем (поставщиком) материалов и оборудования.

Если в гарантийный период на объекте обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет в установленный договором срок. При этом гарантийный срок продлевается на время, затраченное на устранения дефектов и недостатков. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта об обнаруженных дефектах и недоделках, для их подтверждения Заказчик составляет односторонний акт, в котором указывает перечень недостатков, стоимость и сроки их устранения.

Охрана труда и техника безопасности

С момента подписания договора ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима на объекте возлагается на Подрядчика. Ответственный за производство Работ назначается приказом Подрядчика, копия приказа предоставляется Заказчику.

Подрядчик несет ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, правил по технике безопасности при проведении Работ.

На местах выполнения Работ Подрядчик обязан иметь огнетушители.

Перед началом Работ территория объекта должна быть подготовлена с определением мест складирования материалов, инструментов. Места складирования согласовываются с Заказчиком.

Проходы и подступы к эвакуационным выходам из АПЗ должны быть всегда свободными и безопасными.

Для проведения Работ с отрезным электроинструментом Подрядчик обязан оформить у Заказчика наряд-допуск. В наряде-допуске должно быть указано место, технологическая последовательность, способы производства, конкретные противопожарные мероприятия, ответственные лица и срок его действия.

Требования к качеству и техническим характеристикам материалов, используемых при выполнении Работ:

Подрядчик принимает на себя обязательство обеспечить выполнение Работ собственными оборудованием, материалами (изделиями, конструкциями) (далее – материалы).

Применяемые материалы, используемые при выполнении Работ, должны соответствовать нормативным требованиям, предъявляемым к таким материалам законодательством Российской Федерации, иметь необходимые сертификаты качества, сертификаты соответствия, удостоверяющие их качество, санитарно – эпидемиологическое заключение, сертификаты пожарной безопасности (при необходимости).

Заказчик на любой стадии выполнения Работ вправе потребовать от Подрядчика документы, подтверждающие качество применяемых материалов.

Применяемые при производстве Работ материалы должны быть новыми, то есть не бывшими в эксплуатации, не поврежденными, без каких-либо ограничений (залог, запрет, арест и т.п.) к свободному обращению на территории РФ.

Маркировка материалов должна соответствовать требованиям стандартам, действующим на территории РФ.

Применение иных материалов, отличных от принятых в настоящем техническом задании, допускается только по письменному согласованию Заказчика.

1.2.2. Требования к основным условиям выполнения Работ

1.2.2.1. Сроки, место выполнения Работ

Срок выполнения Работ – не позднее 15.07.2021.

Место выполнения Работ **–** г. Хабаровск ул. Шеронова 56, 56А.

1.2.2.2. Форма, сроки и порядок оплаты Работ

Оплата Работ по договору производится Заказчиком в безналичной форме на расчетный счет Участника/Победителя в следующем порядке. В течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения Договора и выставления счета Участником/Победителем, Заказчик перечисляет Участнику/Победителю предоплату в размере 30% от цены договора.

Окончательный расчет производится Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

1.2.2.3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора

Начальная (максимальная) цена по договору составляет – 960 959,00 (девятьсот шестьдесят тысяч девятьсот пятьдесят девять) руб. 00 коп. без НДС (1 153 150,80 руб. с НДС 20%).

1.2.3. Порядок формирования цены договора.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы и издержки Участника/Победителя, связанные с выполнением Работ, приобретением материалов, необходимых для выполнения Работ, с учетом расходов на доставку, перевозку, монтаж, погрузо-разгрузочные работы, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, всех прочих расходов, необходимых для выполнения обязательств по договору.

1.2.4. В составе котировочной заявки Участник/Победитель должен представить техническое предложение, оформленное по форме приложения № 6 к котировочной документации, заверенное подписью и печатью (при ее наличии). Документ должен быть сканирован с оригинала.

В техническом предложении Участника/Победителя должны быть изложены все условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для Заказчика.

В техническом предложении Участник/Победитель должен указать информацию о Работах, соответствующих требованиям технического задания котировочной документации.

# 2. Проведение запроса котировок

## Претендент и участник запроса котировок

* 1. Претендентом на участие в Запросе котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, которые подали котировочную заявку на участие в запросе котировок.
  2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Претендентами в связи с их участием в Запросе котировок.
  3. Документы, представленные Претендентами в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.
  4. К участию в запросе котировок допускаются Претенденты, соответствующие требованиям пункта 2.3 котировочной документации, предъявляемым обязательным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.
  5. Участником Запроса котировок признается Претендент, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей котировочной документацией, и допущенный к участию в Запросе котировок.
  6. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства Участников. Заказчик вправе требовать от Победителя запроса котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

### 2.2. Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного Претендента соответствующая информация должна быть указана в котировочной заявке на участие в запросе котировок, оформленной в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации. Если соответствующая информация не указана в котировочной заявке, Претендент считается подавшим котировочную заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
    2. В составе котировочной заявки Претендента, на стороне которого выступает несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого Претендента, обязательным требованиям котировочной документации, предусмотренным подпунктом 2.5.1.6. котировочной документации.
    3. Котировочная заявка Претендента, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного Претендента, в совокупности) должна соответствовать требованиям технического задания.
    4. Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе котировочной заявки все предусмотренные подпунктом 2.5.1.6. котировочной документацией документы, с учетом требований подпунктов 2.2.1.-2.2.3., 2.5.6 котировочной документации.

### 2.3 Требования к участникам запроса котировок

* + 1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации. Котировочная заявка Участника должна соответствовать требованиям технического задания. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации, в составе котировочной заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

2.3.2. Информация о квалификационных требованиях и требованиях технического задания, а также о документах, предоставляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в п.п. 1.1.9, 1.2., 2.5.6. котировочной документации.

2.3.3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного Участника) должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации, а именно:

а) отсутствие у Участника запроса котировок недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах), а так же на которые представлены отсрочка (рассрочка) либо инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, либо реструктурированные в соответствии с законодательством Российской Федерации. Участник запроса котировок считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, в размере не более 1000 (одной тысячи) рублей. Соответствие данному требованию подтверждается справкой об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию на дату не ранее 90 (девяносто) дней, до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах налоговыми органами по действующей форме, предусмотренной законодательством РФ (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС, либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности в размере не более 1000 (одной тысячи) рублей также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (физических лиц не являющихся индивидуальными предпринимателями), выданную по состоянию на дату не ранее 90 (девяносто) дней, до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах налоговыми органами по действующей форме, предусмотренной законодательством РФ (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). В случае наличия вступившего в законную силу решения суда о признании обязанности заявителя по уплате недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации исполненной или решения компетентного органа, которым указанные суммы признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляется соответствующее решение. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;

б) непроведение ликвидации Участника запроса котировок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса котировок – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи котировочной заявки на участие в Запросе котировок;

г) отсутствие у Участника запроса котировок – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника запроса котировок судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением Работ, являющегося предметом запроса котировок, и административного наказания в виде дисквалификации;

Соответствие обязательным требованиям, указанным в подпункте 2.3.3. котировочной документации, подтверждается Претендентом в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации.

## 2.4 Порядок проведения запроса котировок

### 2.4.1. Информационное сопровождение

2.4.1.1. Котировочная документация, извещение и иная информация о запросе котировок размещается на сайтах. указанных в пункте 1.1.8. котировочной документации. За получение котировочной документации плата не взимается. Размещение котировочной документации и извещения на сайтах осуществляется в один день.

2.4.1.2. Протоколы (выписки из протоколов), оформляемые в ходе проведения Запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протоколов. Просмотр протоколов (выписок из протоколов) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте [www.dgt.ru](http://www.dgt.ru) – в разделе «Закупки».

2.4.1.3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении Запроса котировок, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.1.4. Заказчик вправе одновременно с размещением на сайтах извещения о проведении Запроса котировок направить Запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 Претендентам, которые могут выполнить Работы по предмету запроса котировок.

### 2.4.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении Запроса котировок, прекращение Запроса котировок

2.4.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации, может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок на участие в Запросе котировок.

2.4.2.2. Запрос на разъяснение положений котировочной документации направляется посредством ЭТП с обязательным подписанием электронной подписью Претендента запроса котировок.

2.4.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от Претендента позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

2.4.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.2.5. Разъяснения размещаются на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

2.4.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.

2.4.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений.

2.4.2.8. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению Претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению Претендентов/ Участников/ Победителей об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда Претендент не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.

2.4.2.9.Запрос котировок может быть прекращен в любой момент, до подведения итогов Запроса котировок. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.4.2.10. Уведомление об отказе от проведения Запроса котировок размещается на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса котировок, но не позднее срока подведения итогов Запроса котировок.

2.4.2.11. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты окончания подачи заявок, Заказчик обязан продлить срок подачи котировочных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на сайтах внесенных в извещение о проведении запроса котировок и(или) котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 (пяти) календарных дней.

#### 2.4.3. Запрос котировок в электронной форме

2.4.3.1. Запрос котировок в электронной форме проводится на ЭТП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТП размещены на сайте ЭТП.

2.4.3.2. ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

2.4.3.3. Если Запрос котировок проводится в электронной форме на ЭТП, Претендент должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП содержатся на сайте ЭТП.

2.4.3.4. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТП.

2.4.3.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

2.4.3.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

2.4.3.7. Все действия в рамках проведения запрос котировок, в том числе направление запросов на разъяснение котировочной документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов Претенденту о разъяснении отдельных положений его котировочной заявки, направление ответов на такие запросы, подача котировочной заявки на участие в запросе котировок, ее отзыв, осуществляются через личный кабинет Участника электронных процедур на ЭТП на сайте [ЭТП](http://www.etzp.rzd.ru).

2.4.3.8. Заказчик рассматривает только те котировочные заявки на участие в запросе котировок, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.3.9. Лица, зарегистрированные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с Заказчиком.

2.4.3.10. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

2.4.3.11. Заказчик вправе не рассматривать электронные документы, заверенные электронной подписью, если нарушены правила использования электронной подписи, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе, если сертификат ключа подписи утратил силу, электронная подпись используется с превышением полномочий и/или устарели данные, представленные для выдачи сертификата ключа подписи (изменены реквизиты юридического/физического лица, полномочия должностного лица, которому выдан сертификат ключа подписи).

## Котировочная заявка

### 2.5.1. Состав котировочной заявки

2.5.1.1. Котировочная заявка должна содержать всю требуемую в котировочной документации информацию и документы.

* + 1. Котировочная заявка Претендента, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
    2. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено котировочной документацией. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуется извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в котировочной документации.
    3. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе котировочной заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
    4. Если в составе котировочной заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования Претендентом, повреждения документа Претендентом, предоставления Претендентом поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
    5. В котировочной заявке должны быть представлены следующие документы:
       1. надлежащим образом оформленные, в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2, 3 к котировочной документации, заверенные подписью и печатью (при ее наличии) Претендента, котировочная заявка на участие в запросе котировок, сведения о Претенденте, финансово-коммерческое предложение. Документы должны быть сканированы с оригинала;
       2. копия Устава (или копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность – для физических лиц) в последней редакции с учетом всех внесенных изменений заверенный печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. Документы должны быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии или копии, заверенной ИФНС;
       3. копия свидетельства о государственной регистрации Претендента (для юридических лиц). Документ должен быть сканирован с оригинала;
       4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Документ должен быть сканирован с оригинала;
       5. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку:

- доверенность на лицо, подписавшее котировочную заявку, решение о назначении лица на должность, выдавшего доверенность, если от имени Претендента действует лицо на основании доверенности. Если от имени Претендента действует лицо на основании устава (учредительных документов), должно быть представлено решение о назначении лица на должность. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;

* + - 1. документы, подтверждающие соответствие Претендента запроса котировок, предлагаемых им Работ, установленным требованиям котировочной документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в п.п. 1.1.9., 1.2., 2.5.6. котировочной документации;
      2. документы, подтверждающие внесение обеспечения котировочной заявки (если в извещении и котировочной документации содержится данное требование): оригинал банковской гарантии (если обеспечение котировочной заявки установлено в форме предоставления банковской гарантии) или оригинал или копия, заверенная банком, платежного поручения о перечислении денежных средств. Документы должны быть сканированы с оригинала;
      3. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в запросе котировок принимает участие Претенденты, на стороне которого выступает несколько лиц). Документы должны быть сканированы с оригинала;
      4. документы, подтверждающие возможность выполнения Работ, обосновывающие предложенную Претендентом цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктами 1.1.5, 2.9. котировочной документации (в случае, если при проведении запроса котировок предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью Претендента;
      5. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной по состоянию на дату не ранее 90 (девяносто) дней, до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах налоговыми органами по действующей форме, предусмотренной законодательством РФ (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС, либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности в размере не более 1000 (одной тысячи) рублей также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (физических лиц не являющихся индивидуальными предпринимателями), выданную по состоянию на дату не ранее 90 (девяносто) дней, до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах налоговыми органами по действующей форме, предусмотренной законодательством РФ (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). В случае наличия вступившего в законную силу решения суда о признании обязанности заявителя по уплате недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации исполненной или решения компетентного органа, которым указанные суммы признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, дополнительно представляется соответствующее решение. Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
      6. годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, за последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС (копии с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением копии документа, подтверждающего получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности). Документы должны быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности;
      7. в случае применения специального налогового режима - документы подтверждающие правомерность применения специального режима налогообложения, выданные Федеральной налоговой службой (в случае применения специального налогового режима). Документы должны быть сканированы с оригинала.

13) документ по форме приложения № 5 к котировочной документации с приложениями (при необходимости). Документы должны быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии.

### Подача котировочных заявок

2.5.2.1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайтах. Продление сроков действия обеспечения котировочных заявок не требуется (если предусмотрено обеспечение заявок котировочной документацией).

2.5.2.2. Каждый Претендент может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации*.* В случае если Претендент подает более одной котировочной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявкипо данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту**,** предоставленные Претендентом, отклоняются.

2.5.2.3. Котировочные заявки принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок. По истечении срока подачи котировочных заявок котировочные заявки не принимаются.

2.5.2.4. Котировочная заявка в электронной форме должна включать в себя документы, перечисленные в подпункте 2.5.1.6. котировочной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

2.5.2.5. Котировочная заявка в электронной форме подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме.

2.5.2.6. Для надлежащей подачи электронной части котировочной заявки на участие в запросе котировок Претенденты в личном кабинете электронных процедур на ЭТП, на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru подают котировочную заявку, с использованием соответствующего функционала в соответствии с руководством пользователя, размещенном на сайте ЭТП.

### 2.5.3. Изменение и отзыв котировочных заявок

2.5.3.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок, не утрачивая права на обеспечение котировочной заявки (если обеспечение котировочной заявки предусмотрено котировочной документацией).

2.5.3.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

2.5.3.3. При проведении запроса котировок в электронной форме на ЭТП для изменения котировочной заявки необходимо отозвать котировочную заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва котировочной заявки изменить ее невозможно. Для внесения изменений в поданную котировочную заявку или отзыва заявки необходимо руководствоваться «Регламентом торговой секции «закупки и продажи Универсальной торговой площадки», размещенном на сайте ЭТП.

2.5.4. Обеспечение котировочных заявок

2.5.4.1. Обеспечение котировочной заявки может предоставляться Претендентом путем внесения денежных средств, или банковской гарантией.

2.5.4.2. Способ и размер обеспечения котировочной заявки устанавливается в пункте 1.1.7. котировочной документации. Предоставление обеспечения иным, не указанным в пункте 1.1.7. котировочной документации, способом не допускается.

2.5.4.3. Если обеспечение котировочной заявки предусмотрено в форме внесения денежных средств, Претендент запроса котировок перечисляет по реквизитам, указанным в пункте 1.1.7. котировочной документации, денежные средства в размере, установленном в пункте 1.1.7. котировочной документации.

2.5.4.4. В случае если претендентом запроса котировок в составе котировочной заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, и до даты рассмотрения заявок денежные средства не поступили на счет, который указан заказчиком в котировочной документации, такой претендент запроса котировок признается не предоставившим обеспечение заявки.

2.5.4.5. Факт внесения претендентом денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок должен быть подтвержден платежным поручением с отметкой банка, подтверждающим перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, или копией такого поручения, заверенной банком.

2.5.4.6. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в запросе котировок, возвращаются на счет претендента запроса котировок в течение 10 (десяти) рабочих дней, если иное не предусмотрено котировочной документацией, с даты наступления одного из следующих случаев:

2.5.4.1. после принятия решения об отказе от проведения запроса котировок – всем претендентам запроса котировок, подавшим котировочные заявки;

2.5.4.2. после отзыва претендентом запроса котировок котировочной заявки до окончания срока подачи заявок – такому претенденту запроса котировок;

2.5.4.3. после отказа претендента запроса котировок от продления срока действия котировочной заявки – такому претенденту запроса котировок;

2.5.4.4. после получения котировочной заявки после окончания срока подачи заявок – претендентам запроса котировок, которые подали эти заявки;

2.5.4.5. после проведения запроса котировок – участникам, которые не стали победителями запроса котировок;

2.5.4.6. после заключения договора – победителю запроса котировок, участнику, представившему предпоследнее предложение о цене, с которым в соответствии с котировочной документацией заключается договор.

2.5.4.7. Для возврата денежных средств, внесенных претендентами в качестве обеспечения заявок на участие в запросе котировок, необходимо при формировании заявки на участие в запросе котировок указать реквизиты, на которые можно будет вернуть денежные средства.

2.5.4.8. Обеспечение котировочной заявки в виде банковской гарантии должно быть представлено банком, включенным в перечень банков, отвечающих установленным требованиям для принятия банковских гарантий в целях налогообложения. Перечень ведется Министерством финансов Российской Федерации на основании сведений, полученных от Центрального банка Российской Федерации, и подлежит размещению на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Срок действия банковской гарантии должен составлять 120 (сто двадцать) дней со дня окончания подачи заявок, установленного в пункте 1.7 котировочной документации. Оригинал банковской гарантии должен быть представлен в составе котировочной заявки. При представлении заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии.

2.5.4.9. Банковская гарантия должна быть оформлена в пользу заказчика.

2.5.4.10. Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

2.5.4.10.1. Сумму банковской гарантии, подлежащую оплате гарантом заказчику;

2.5.4.10.2. Обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

2.5.4.10.3. Обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1% денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

2.5.4.10.4. Условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

2.5.4.10.5. Срок действия банковской гарантии в соответствии с требованиями пункта 7.6.8 котировочной документации;

2.5.4.10.6. Не допускается включение в условия банковской гарантии требования о предоставлении заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

2.5.4.11. Основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок является несоответствие банковской гарантии условиям, изложенным в котировочной документации.

2.5.4.12. Возврат банковской гарантии в случаях, указанных в пункте 7.6.6 котировочной документации, представившему ее лицу или гаранту не осуществляется, взыскание по ней не производится.

Формой котировочной документации не предусмотрено.

### Условия финансово-коммерческого предложения

2.5.5.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к котировочной документации.

2.5.5.2.Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов

Участника.

2.5.5.3 Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

2.5.5.4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы Работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,2 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении Участника).

2.5.5.5. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные котировочной документацией и позволяющие оценить котировочную заявку Претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке котировочных заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия котировочной заявки Претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

2.5.5.6. Предложение Претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные Претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

### 2.5.6. Предоставление технического предложения

* + 1. Техническое предложение предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1.2. котировочной документации.

2.5.6.2. В техническом предложении Участника должны быть отражены все условия, указанные в п.п.1.2.1., 1.2.2., 1.2.3. технического задания котировочной документации. Техническое предложение должно быть заверено подписью и печатью (при ее наличии) Претендента.

2.5.6.3. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы Заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых Работ. Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование и содержать «не менее», «не более», «не ниже», «не выше», «от», «до», то есть должны быть конкретными (за исключением значений показателей, для которых предусмотрен диапазон в соответствии с техническим заданием), (при наличии таких Работ).

### 2.6. Вскрытие котировочных заявок

* + 1. Котировочные заявки вскрываются на ЭТП в срок, указанный в подпункте 1.1.8 котировочной документации.
    2. В случае установления факта подачи одним Претендентом запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим Претендентом запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого Претендента запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота не рассматриваются и возвращаются этому Претенденту запроса котировок по его требованию.
    3. При вскрытии котировочных заявок документы по существу не рассматриваются.
    4. По итогам вскрытия котировочных заявок оформляется протокол, вскрытия котировочных заявок с указанием данных о поступивших котировочных заявках. Протокол (выписка из протокола) подлежат публикации на сайтах не позднее 2 (двух) календарных дней с даты их подписания. Просмотр протокола вскрытия котировочных заявок (выписки из протокола) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте www.dgt.ru (раздел «Закупки»).

### Рассмотрение и оценка котировочных заявок

* + 1. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в котировочной документации, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

Сведения о Претенденте закупки проверяются Заказчиком, в том числе на основании выписки из единого государственного реестра юридических лиц, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, размещенной на сайте https://www.nalog.ru/.

* + 1. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом Заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.7.3. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

* + - * 1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в Запросе котировок, в том числе:

котировочная заявка не соответствует форме, установленной котировочной документацией, не содержит документов, иной информации согласно требованиям котировочной документации;

документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями котировочной документации).

* + - * 1. при предложении в котировочной заявке цены договора выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
        2. отказа от проведения запроса котировок;
        3. непредставления Претендентом разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования Заказчика).

2.7.4. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2.7.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Претендентом, Заказчик может отстранить такого Претендента запроса котировок на любом этапе ее проведения.

2.7.6. В ходе рассмотрения котировочных заявок Заказчик вправе потребовать от Претендента разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания котировочной заявки.

2.7.8. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе котировочной заявки, а также для подтверждения соответствия Претендента, предлагаемых им Работ, требованиям котировочной документации.

2.7.9. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в котировочных заявках Участников, путем выездных проверок. В случае препятствования Претендентом данной проверки, его котировочная заявка может быть отклонена.

2.7.10. По результатам рассмотрения котировочных заявок Заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) Претендента запроса котировок к участию в запросе котировок.

2.7.11. При наличии информации и документов, подтверждающих, что Работы предлагаемые в соответствии с котировочной заявкой Претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, котировочная заявка Претендента отклоняется.

2.7.12. Оценка заявок осуществляется на основании цены, указанной в финансово-коммерческом предложении Участников путем сопоставления.

При оценке котировочных заявок сопоставляются предложения по цене без учета НДС. Сопоставление осуществляется методом математического сравнения.

Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

При проведении Запроса котировок в электронном виде, датой поступления котировочной заявки считается дата поступления электронной части котировочной заявки. Дата и время поступления котировочной заявки фиксируется средствами ЭТП.

2.7.13. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения Победителя запроса котировок не подлежит разглашению Участникам. Попытки Участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких Участников.

2.7.14. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех Участников запроса котировок).

2.7.15. Заказчик вправе допустить Претендента к участию в запросе котировок в случае, если Претендент или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия котировочной заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким Участником в соответствии с его котировочной заявкой.

2.7.16. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

2.7.17. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых Работ и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения цены договора котировочная заявка такого Претендента отклоняется.

2.7.18. При наличии арифметических ошибок в заявке Заказчик может принять решение об отклонении котировочной заявки.

2.7.19. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

* + - * 1. наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок, существенные условия договора;
        2. сведения о Претендентах, подавших котировочные заявки;
        3. принятое Заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
        4. наиболее низкая цена договора;
        5. сведения о Победителе запроса котировок, об Участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель запроса котировок, или об Участнике запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий;
        6. предложения для рассмотрения комиссией;
        7. заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

2.7.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика, и представляется на рассмотрение Конкурсной комиссии.

2.7.22. Конкурсная комиссия рассматривает подготовленные котировочные заявки и материалы и утверждает итоги запроса котировок.

2.7.23. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика.

2.7.24. Протоколы (выписки из протоколов) размещаются на сайтах не позднее 2 (двух) календарных дней с даты подписания протоколов, если иное не установлено котировочной документацией. Просмотр протоколов (выписок из протоколов) возможен на следующих сайтах: на сайте utp.sberbank-ast.ru - только в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок, на сайте www.dgt.ru – в разделе «Закупки».

### Признание запроса котировок несостоявшимся

2.8.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

* + - * 1. на участие в Запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
        2. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
        3. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
        4. Победитель Запроса котировок или Участник запроса котировок, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель, или Участник запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем Запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.

2.8.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, с Участником запроса котировок, подавшим такую заявку, при условии, что котировочная заявка соответствует требованиям, изложенным в котировочной документации, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами Заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке Участника Запроса котировок.

2.8.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом.

### Антидемпинговые меры

Формой котировочной документации не предусмотрены.

## Заключение договора

### 3.1. Обеспечение исполнения договора

Формой котировочной документации не предусмотрено.

### Порядок заключения договора

* + 1. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора, договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке Участника/Победителя запроса котировок, с которым заключается договор.
    2. Участник/Победитель запроса котировок готовит проект договора в соответствии с котировочной документацией, вносит необходимые изменения и направляет подписанный проект договора Заказчику в течение 5 (пяти) днейс даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

В случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в котировочной документации Участник/Победитель запроса котировок должен представить обеспечение исполнения договора и подписанный проект договорав течение 10 (десяти) дней с даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

* + 1. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями котировочной документации согласно приложению № 7к котировочной документации в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты опубликования информации об итогах запроса котировок на сайтах, (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации) не превышающий 15 (пятнадцать) календарных дней.
    2. Если Победитель запроса котировок уклонился от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса котировок, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и Победитель запроса котировок, или с Участником запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий.
    3. Участник запроса котировок, с которым заключается договор, обязан заключить договор на условиях котировочной документации, котировочной заявки и своего финансово-коммерческого предложения.
    4. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований котировочной документации и условий финансово-коммерческого предложения.

3.2.7. По итогам проведения запроса котировок Заказчик вправе отказаться от заключения договора.

### Исполнение, изменение, расторжение договора

* + 1. Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор, вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
    3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить объем предусмотренных договором Работ при изменении потребности в Работах на выполнение которых заключен договор, в пределах 30% начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено в котировочной документации, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме Работ, не предусмотренных договором, но связанных с такими Работами, предусмотренными договором.
    4. При выполнении дополнительного объема таких Работ Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких Работ, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в выполнении таких Работ Заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
    5. При выполнении дополнительного объема таких Работ Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальные сроки исполнения договора.
    6. При исполнении договора не допускается перемена исполнителя за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя, по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый исполнитель должен соответствовать требованиям к Участникам запроса котировок, которые устанавливались в котировочной документации.

Согласовано:

И.о. начальника АХО В.В.Ёлкин

Председатель

Экспертной группы Т.Г.Ширяева

Приложение № 1

к котировочной документации

**На бланке претендента**

## КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК №\_\_\_\_

***Котировочная Заявка должна быть подготовлена отдельно на каждый лот***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - претендент) ***(указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента наименования таких лиц)***, а также полностью изучив всю котировочную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю котировочную заявку на участие в запросе котировок №\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – запрос котировок) на право заключения договора ***указать предмет договора***.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая котировочная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Претендента.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации и условиями договора указанными в запросе котировок, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую котировочную заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения котировочной заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* котировочнойзаявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;

- запрос котировок может быть прекращен в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* Победителем мы обязуемся:

1. Подписать договор на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- ***товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания Победителем Заказчику;***

-\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) обладает достаточным опытом и квалификацией для (*поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету запроса котировок);*

- \_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (*наименования претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 1000 рублей;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (*наименование претендента лиц, выступающих на стороне претендента*) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации.

- у *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Претендента, лиц, выступающих на стороне Претендента)* отсутствует просроченная задолженность перед АО «Дальгипротранс» за 3 (три) года, предшествующие дате размещения извещения о проведении запроса котировок и котировочной документации на сайтах;

- у *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Претендента, лиц, выступающих на стороне Претендента)* отсутствуют неисполненные обязательства перед АО «Дальгипротранс»;

- *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Претендента, лиц, выступающих на стороне претендента)* не причиняло вреда имуществу АО «Дальгипротранс».

- *\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование Претендента, лиц, выступающих на стороне Претендента)* не предоставляло в составе заявки на участие в конкурентных процедурах, проводимых АО «Дальгипротранс», недостоверной информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_(наименование Претендента, лиц, выступающих на стороне Претендента)* и/или его соответствии обязательным, квалификационным требованиям документации о закупке за 2 (два) года, предшествующие дате размещения извещения о запроса котировок и котировочной документации на сайтах.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента*) подтверждаем, что при подготовке котировочной заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в котировочной заявке, в целях проведения запроса котировок.

\_\_\_\_\_\_\_ (*указывается ФИО лица, подписавшего котировочную заявку*) даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в котировочной заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей котировочной заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать котировочную заявку на участие в запросе котировок от имени Претендента

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

(полное наименование претендента)

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

М.П. (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к котировочной документации |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об Участнике (указать не менее 3 (трех) разных номеров телефонов):

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени Претендента

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

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к котировочной документации |

Финансово-коммерческое предложение

***Оформляется отдельно по каждому лоту***

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

Запрос котировок №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Стоимость руб.**  **(без НДС)** | **Стоимость руб.**  **(с НДС)\*** |
| 1 |  |  |  |

\* столбец не заполняется претендентами, не являющимися в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации налогоплательщиками налога на добавленную стоимость.

Полная и окончательная стоимость финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, в том числе транспортных, командировочных расходов и всех видов налогов и НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия осуществления платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение от имени Претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

Приложение № 4

к котировочной документации

**Сведения об опыте выполнения Работ соответствующих техническому заданию запроса котировок №\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**за период 2018-2020 гг выполненных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

(наименование Претендента)

**ФОРМА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | год | Реквизиты договора | Контрагент  (с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица) | Срок действия договора (момент вступления в силу, срок действия, дата окончательного исполнения) | Сумма договора (в руб. без учета НДС/с учетом НДС, с указанием стоимости в год либо иной отчетный период) | Предмет договора (указываются только договоры по предмету соответствующихтехническому заданию запроса котировок) | Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением Участником обязательств по договору | Сведения об обоснованности и удовлетворении Участником требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *с приложением:*  *- копий договоров, указанных в таблице, (с приложениями к договору, отражающими вид и цену выполненных работ) на сумму, не менее чем 50% (пятьдесят процентов) начальной (максимальной) цены договора без учета НДС, установленной в котировочной документации;*  *- копий актов выполненных работ к приложенным договорам.*  Имеющий полномочия действовать от имени Претендента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Полное наименование Претендента)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Должность, подпись, ФИО) (печать) | | | | | | | | |

Приложение № 5

к котировочной документации

**Справка о сделке**

Настоящим подтверждаю, что заключение договора для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование претендента)***по итогам запроса котировок № \_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование процедуры) с начальной (максимальной) ценой договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, указанной в котировочной документации)***:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(является/не является)* крупной сделкой.
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(является/не является)* сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность.

Решение об одобрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(крупной сделки /сделки, в отношении которой имеется заинтересованность)*, оформленное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, прилагается. *(указывается в случае, если сделка является крупной и/или сделкой, в отношении которой имеется заинтересованность)*

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени Претендента

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

*(полное наименование претендента)*

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

*(должность, ФИО) (подпись, печать (при наличии))*

Приложение № 6

к котировочной документации

Техническое предложение **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**

(полное наименование Претендента)

**по запросу котировок № \_\_\_\_\_\_\_\_,**

***Оформляется отдельно по каждому лоту***

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование Работ | *Наименование Работ в соответствии с требованиями технического задания\** |
| 2 | Состав и объем Работ | *Состав и объем Работ в соответствии с требованиями технического задания (****оформить отдельным приложением к техническому предложению)****\** |
| 3 | Требования к выполнению работ | *Требования к выполнению Работ в соответствии с требованиями технического задания\** |
| 4 | Гарантийный срок на выполненные Работы | *Гарантийный срок на выполненные Работы в соответствии с требованиями технического задания\** |
| 5 | Гарантийный срок на материалы | *Гарантийный срок на материалы в соответствии с требованиями технического задания\** |
| 6 | Срок выполнения Работ | *Срок выполнения Работ с учетом требований технического задания\** |
| 7 | Место выполнения Работ | *Место выполнения Работ в соответствии с требованиями технического задания\** |
| 8 | Форма, сроки и порядок оплаты выполненных Работ | *Форма, сроки и порядок оплаты выполненных Работ с учетом требований технического задания\** |
| 9 | Прочие условия | *При необходимости\** |

Представитель, имеющий полномочия действовать от имени Претендента

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

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) М.П.

Приложение № 7

к котировочной документации

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА №**

**подряда на выполнение работ**

г. Хабаровск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Акционерное общество «Дальневосточный проектно-изыскательский институт транспортного строительства» (сокращенное наименование – АО «Дальгипротранс»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**сокращенное наименование **– \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),** именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_, при совместном упоминании «Стороны», а каждая по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по ремонту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Работы) в соответствии условиями настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять результат Работ и уплатить обусловленную Договором цену.

1.2. Объемы и виды Работ определены в локально-сметном расчете (Приложение № 1 к Договору).

**2. Цена работ и порядок расчетов.**

2.1 Цена Договора определена на основании локально-сметном расчете № 1 (Приложение № 1 к Договору) и составляет \_\_\_\_\_\_\_руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_коп., в том числе НДС 20%.

Цена Договора включает в себя все расходы Подрядчика по исполнению обязательств по настоящему Договору, в том числе стоимость материалов, доставки и др.

2.2. Оплата Работ по Договору производится Заказчиком в безналичной форме на расчетный счет Подрядчика в следующем порядке. В течение \_\_\_ (\_\_\_) рабочих дней с момента заключения Договора и выставления счета Подрядчиком Заказчик перечисляет предоплату в размере \_\_\_\_\_% от цены Договора.

2.3. Окончательный расчет производится Заказчиком в течение \_\_\_ (\_\_\_) рабочих дней со дня подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

2.4. В случае обнаружения Заказчиком недостатков качества выполненных Работ после подписания актов сдачи-приемки выполненных работ, срок оплаты продлевается на срок устранения недостатков Подрядчиком.

2.5. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Предоставить беспрепятственный доступ Подрядчику к месту выполнения Работ, начиная со следующего дня после подписания настоящего Договора Сторонами, на весь период выполнения Работ в рабочие дни с 8:30 до 17:30.

3.2. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством применяемых материалов.

3.3. Заказчик вправе в случае выявления фактов несоблюдения Подрядчиком условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество Работ или привести к иным недостаткам, выявления фактов применения не предусмотренных настоящим Договором и/или несертифицированных материалов, нарушения технологии производства Работ и правил нахождения на Объекте, не предоставления исполнительной документации в ходе выполнения Работ и по окончании Работ и т.п. остановить Работы на любой стадии их выполнения и расторгнуть Договор.

3.4. Оплатить Работы, выполненные Подрядчиком в соответствии с условиями Договора.

3.5. В любое время до сдачи ему результата Работы отказаться от исполнения Договора, уплатив Подрядчику, часть установленной цены пропорционально части Работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

3.6. Заказчик вправе в случае досрочного исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору принять и оплатить Работы в соответствии с установленным в Договоре порядком.

3.7. Осмотреть и принять результат Работ в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.8. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Подрядчика утвердить график производства работ.

**4. Права и обязанности Подрядчика**

4.1. В течение 3 (трех) календарных дней с момента заключения Договора составить график производства работ и направить его на утверждение Заказчику.

4.2. Выполнить Работы в соответствии с действующими нормативными требованиями строительными нормами, стандартами, санитарными нормами и правилами.

4.3. При проведении Работ с отрезным электроинструментом Подрядчик обязан оформить у Заказчика наряд-допуск. В наряде-допуске должно быть указано место, технологическая последовательность, способы производства, конкретные противопожарные мероприятия, ответственные лица и срок его действия.

4.4. Обеспечить в соответствии с действующими нормативными актами ведение и хранение исполнительной документации на месте производства Работ, а также предоставлять Заказчику для контроля всю текущую исполнительную документацию.

4.5. Использовать при производстве Работ в рамках настоящего Договора материалы (комплектующие и оборудование), соответствующие государственным стандартам РФ и локально-сметному расчету (Приложение № 1 к Договору). На всех этапах выполнения Работ иметь в наличии сертификаты (соответствия, пожарные, гигиенические и пр.), технические паспорта и (или) другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов.

Материалы и оборудование, предоставленные Подрядчиком для выполнения Работ, должны принадлежать Подрядчику на праве собственности, должны быть новыми, не бывшими в эксплуатации, не восстановленные и не собранные из восстановленных компонентов, иметь соответствующие сертификаты качества, сертификаты соответствия, удостоверяющие их качество, санитарно–эпидемиологическое заключение, сертификаты пожарной безопасности (при необходимости), соответствовать нормативным требованиям, предъявляемым к таким материалам законодательством РФ.

Маркировка материалов должна соответствовать требованиям стандартам, действующим на территории РФ.

Применение иных материалов, отличных от указанных в локально-сметном расчете (Приложение № 1 к Договору), допускается только по письменному согласованию Заказчика.

4.6. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора обеими Сторонами назначить приказом представителя Подрядчика, ответственного за выполнение Работ по настоящему Договору, официально известив об этом Заказчика, предоставить список работников Подрядчика для обеспечения доступа в административно-производственное здание Заказчика.

4.7. Предупредить Заказчика о необходимости выполнения дополнительных Работ, не предусмотренных Договором. Вопрос о необходимости выполнения дополнительных Работ решается сторонами в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления Заказчиком.

4.8. Передать Заказчику результат Работ по акту сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 в порядке, предусмотренном Договором.

В день окончания Работ передать Заказчику по акту исполнительную документацию в полном объеме, в том числе: акты приемки скрытых Работ; документацию на используемые материалы, подтверждающую их качество (паспорта заводов изготовителей, сертификаты соответствия, технические свидетельства на используемые материалы и другие документы).

4.9. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения Работы;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой Работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

4.10. По требованию Заказчика остановить Работы в случае, предусмотренном п. 3.3. Договора.

4.11. Подрядчик обязан устранить выявленные Заказчиком в ходе выполнения Работ недостатки своими силами в срок, установленный Заказчиком. При невыполнении Подрядчиком требования Заказчика об устранении недостатков, предъявленного в ходе выполнения Работ, приемки Работ или в течение гарантийного срока, Заказчик вправе самостоятельно или с привлечением третьих лиц устранить недостатки и потребовать от Подрядчика возмещения своих расходов на устранение недостатков и понесенных убытков.

4.12. Предоставить по требованию Заказчика в течение 2 (двух) календарных дней копии документов на материалы, используемые при производстве Работ.

4.13. При выполнении Работ соблюдать правила пожарной безопасности, технику безопасности, правила охраны труда, иметь огнетушители на месте производства работ.

4.14. Производить Работы в рабочие дни с 08:30 до 17:30.

Согласовывать с Заказчиком время выполнения Работ в ходе которых возможно существенное превышение уровня шума и вибрации.

4.15. Вывезти из помещений Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, принадлежащие Подрядчику строительные материалы, оборудование и другое имущество.

4.16. Содержать в чистоте строительную площадку и прилегающую территорию. Ежедневно производить уборку строительной площадки и вывозить строительный мусор в конце рабочего дня.

4.17. Приложить к первому выставленному Подрядчиком первичному учетному документу копии документов (приказ, доверенность и т.д.) подтверждающих, полномочия лиц подписывать первичные учетные документы, заверенные в установленном законодательством порядке, при их изменении – копии документов, подтверждающих изменение состав этих лиц.

4.18. Выполнить Работу лично, не привлекать Субподрядчиков для выполнения Работ.

4.19. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации, рекомендации Роспотребнадзора, иных уполномоченных органов и Заказчика в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, в том числе направленные на предотвращение распространения инфекционных заболеваний (включая выполнение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, использование средств индивидуальной защиты, соблюдение дистанции, проведение дезинфекции и другие меры.

**5. Сроки выполнения работ**

5.1. Сроки выполнения Работ:

Начало Работ с момента подписания Договора.

Окончание Работ не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Работы могут быть выполнены Подрядчиком досрочно. В случае досрочного выполнения Работ Подрядчик обязан предупредить об этом Заказчика и согласовать с ним дату приема-передачи результата Работ.

**6. Сдача-приемка выполненных работ.**

6.1. Сдаче-приемке по Договору подлежат результаты всех Работ, в том числе скрытых. Подрядчик вправе приступать к выполнению последующих Работ только после приемки Заказчиком скрытых Работ по акту освидетельствования.

6.2. О дате сдачи-приемки скрытых Работ Подрядчик письменно уведомляет Заказчика не позднее, чем за 1 (один) рабочий день. Если Работы закрыты без соответствующего уведомления со стороны Подрядчика, то по требованию Заказчика Подрядчик обязан вскрыть скрытые Работы, а затем восстановить их за свой счет.

6.3. Не позднее дня окончания всех работ, предусмотренного п. 5.1. Договора, Подрядчик направляет письменное уведомление Заказчику о готовности результатов Работ к сдаче, акт сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

6.4. Заказчик обязан приступить к приемке результатов Работ не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после получения соответствующего уведомления Подрядчика. Сдача результатов Работ Подрядчиком и их приемка Заказчиком оформляются актом сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 и справкой о стоимости выполненных работ по форме КС-3. При обнаружении недостатков в результате Работ Заказчик направляет Подрядчику мотивированный отказ от приемки Работ.

6.5. В случае мотивированного отказа от приемки Работ Заказчик вправе потребовать возмещения убытков и, по своему выбору:

- устранения недостатков за счет Подрядчика с указанием сроков их устранения;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков, выполненное собственными силами или с привлечением третьих лиц;

- соразмерного уменьшения цены выполненных Работ.

Заказчик указывает требование и сроки устранения недостатков в мотивированном отказе.

6.6. Заказчик, принявший Работу без проверки, имеет право ссылаться на недостатки Работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки), а также на скрытые недостатки.

**7. Гарантии качества.**

7.1. Гарантии качества распространяются на все Работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору, все конструктивные элементы, оборудование, материалы, входящие в результат Работ.

7.2. Гарантийный срок на результат Работ устанавливается \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяца с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (по форме КС-2).

Гарантийный срок на материалы и оборудование составляет \_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) месяца с момента подписания сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3, но не менее срока, установленного изготовителем (поставщиком) материалов и оборудования.

7.3. Если в период гарантийной эксплуатации результата Работ обнаружатся недостатки качества, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. При этом гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения недостатков.

7.4. Для участия в составлении акта о недостатках Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика.

7.5. В случае неявки представителя Подрядчика в установленный срок, отказа от составления или подписания акта, указанного в п. 7.3. настоящего Договора, Заказчик составляет односторонний акт, в котором указывает перечень недостатков, стоимость и сроки их устранения. Один экземпляр акта Заказчик направляет Подрядчику.

7.6. Подрядчик обязан приступить к выполнению Работ в рамках гарантийных обязательств в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента получения одностороннего акта о недостатках.

7.7. В случае отказа Подрядчика от выполнения гарантийных обязательств, Заказчик вправе устранить недостатки самостоятельно или с привлечением третьих лиц. При этом Подрядчик обязан возместить расходы Заказчика на устранение недостатков в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования Заказчика.

7.8. Если Подрядчик при выполнении Работ использует материалы, качество которых не было подтверждено сертификатами, Подрядчик обязан их заменить в течение 5 (пяти) дней с момента получения соответствующего требования Заказчика. В этот же срок Подрядчик должен сообщить Заказчику об устранении допущенных нарушений с приложением подтверждающих документов.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием чрезвычайных, непредвиденных и непреодолимых при данных условиях природных явлений, действий внешних объективных факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

8.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна не позднее, чем в пятидневный срок, известить другую Сторону в письменном виде о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.

В случае неисполнения Стороной обязанности, предусмотренной в настоящем пункте, она лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на обстоятельство, освобождающее ее от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору.

8.3. Действие обстоятельств непреодолимой силы продлевает срок выполнения обязательств по настоящему Договору на срок действия обстоятельств непреодолимой силы.

**9. Ответственность**

9.1. За нарушение сроков оплаты Работ Подрядчик может потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости работ по настоящему Договору.

9.2. За нарушение срока выполнения Работ, сроков устранения недостатков Работ Заказчик может потребовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости Работ по Договору за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости Работ по настоящему Договору.

9.3. За несвоевременное освобождение Объекта от принадлежащих Подрядчику оборудования, инвентаря, инструментов, строительных материалов, другого имущества и/или строительных и иных отходов, Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 500 (пятисот) рублей за каждый день просрочки.

9.4. Подрядчик возмещает Заказчику в полном объёме убытки в результате причинения материального ущерба третьим лицам при выполнении Работ по Договору, в том числе суммы неустоек, выплаченных контрагентам, третьим лицам, суммы штрафов, наложенных уполномоченными органами.

9.5. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения своих обязательств в натуре.

9.7. В случае несвоевременного предоставления или не предоставления Подрядчиком счетов-фактур и документов, предусмотренных п. 4.17. Договора, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

9.8. За несоблюдение Подрядчиком обязанностей, предусмотренных пунктом 4.19. настоящего Договора, Подрядчик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также возмещает в полном объеме расходы и убытки (в том числе суммы оплаченных штрафов, удовлетворенных претензий и т.д.), понесенные Заказчиком, в том числе в случае предъявления к Заказчику третьими лицами требований в результате несоблюдения Подрядчиком указанных обязанностей.

**10. Разрешение споров между Сторонами**

10.1. Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней с даты получения претензии.

10.2. Если, по мнению одной из Сторон, не имеется возможности разрешить возникший между ними спор в порядке в соответствии с п. 10.1 настоящего Договора, то он разрешается Арбитражным судом Хабаровского края.

**11. Порядок изменения и расторжения Договора.**

11.1. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

11.2. Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

11.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) осуществляется путем направления письменного уведомления не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с несоответствием результата Работ требованиям настоящего Договора, Подрядчик не вправе требовать оплаты за Работы, результаты которых не соответствуют установленным требованиям, а также обязан возместить убытки Заказчика в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления Заказчиком соответствующего требования.

11.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора без возмещения Подрядчику причиненных в связи с этим убытков в случаях:

- нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ более чем на 10 (десять) календарных дней;

- не устранения недостатков выполненных Работ в течение срока, установленного для их устранения;

- не соблюдения Подрядчиком технологии производства Работ и правил нахождения в административно-производственном здании Заказчика;

- не соблюдения Подрядчиком требований к качеству Работ;

- применения несертифицированных, не согласованных Заказчиком материалов, материалов, не соответствующих условиям Договора;

- не предоставления Подрядчиком исполнительной документации в ходе выполнения Работ;

- в иных случаях, предусмотренных Договором.

При отказе Заказчика от исполнения условий настоящего Договора по основаниям, предусмотренным настоящим пунктом, Подрядчик обязуется в течение 7 (семи) календарных дней возместить убытки Заказчика, связанные с прекращением настоящего Договора, на основании соответствующего письменного требования Заказчика.

11.5. Подрядчик вправе расторгнуть настоящий Договор в случае финансовой несостоятельности Заказчика.

11.6. Заказчик вправе изменить объем предусмотренных договором Работ в пределах 30% начальной (максимальной) цены Договора.

**12. Конфиденциальность и антикоррупционная оговорка**

12.1. Стороны обязуются в рамках действующего законодательства соблюдать конфиденциальность, в т.ч. режим коммерческой тайны, в отношении информации, полученной ими от друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения Работ, не открывать и не разглашать данную информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны.

12.2. Требования пункта 12.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации, в т.ч. содержащей коммерческую тайну, по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом. В этом случае Стороны обязаны информировать друг друга об объеме и характере представленной информации.

12.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований настоящего раздела, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

12.4. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких–либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие–либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дата/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

12.5. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений п. 12.4. настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений п. 12.4. настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Стороны направляют уведомления согласно реквизитам, указанным в разделе 14 настоящего Договора.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких–либо положений п. 12.4. настоящего Договора, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.6. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений п. 12.4. настоящего Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

12.7. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. 12.4. настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 12.5. настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**13. Особые условия**

13.1. Подрядчик обязан возместить имущественные потери Заказчика, возникшие в случае наступления негативных обстоятельств вне зависимости от наличия нарушения (неисполнения или ненадлежащего исполнения) обязательств со стороны Подрядчика (потери, вызванные предъявлением требований третьими лицами или органами государственной власти к Заказчику).

К имущественным потерям относятся суммы доначисленного Заказчику налоговым органом налога на прибыль, НДС, соответствующих пеней и санкций по этим налогам (а равно отказ в возмещении НДС) по операциям с Подрядчиком в рамках настоящего Договора в связи с выводами о необоснованности налоговой выгоды, а также в связи с претензиями налогового органа к отражению в первичных учетных документах, налоговой отчетности Исполнителем данных операций.

Размер возмещения потерь определяется в размере суммы доначисленных налогов в том числе, суммы НДС, по которому принято решение об отказе в возмещении НДС), пеней и штрафов, предъявленных к оплате на основании решения налогового органа по потерям, связанным с предъявлением требований налоговых органов.

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

13.3. Все уведомления по Договору направляются Сторонами в письменной форме посредством почтовой связи по адресу для отправки корреспонденции, указанному в разделе 14 настоящего Договора, либо нарочным. При отправке уведомления посредством почтовой связи уведомление считается принятым адресатом в день его получения. Для оперативного урегулирования вопросов, изложенных в уведомлении, допускается направление копии уведомления факсимильным сообщением, письмом по адресу электронной почты, указанному в разделе 14 настоящего Договора. Указанная копия имеет юридическую силу до момента получения адресатом оригинала направленного документа.

13.4. Обо всех изменениях своих адресов, номеров телефонов, факсов, платёжных реквизитов, уполномоченных лиц и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в трёхдневный срок с момента соответствующих изменений.

13.5. Стороны пришли к соглашению составлять первичные учетные документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее ЭП).

13.6. Стороны признают электронные документы, подписанные ЭП, при соблюдении требований законодательства юридически эквивалентным документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей Сторон.

13.7. Стороны обязуются своевременно информировать (по электронной почте и/или телефону) другую сторону обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих электронному документообороту.

13.8. Стороны несут ответственность за обеспечение конфиденциальности ключей ЭП, недопущение использования принадлежащих ей ключей без ее согласия.

13.9. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются нормативными актами и нормами законодательства РФ, субъектов РФ, на территории которых ведутся Работы.

13.10. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

13.11. Приложение к Договору: Локально–сметный расчет - Приложение № 1.

**14. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| АО «Дальгипротранс»  Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:  680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Адрес для направления корреспонденции: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56  Тел. (4212) 27-15-20, факс 33-15-20  e-mail: 1520@dgt.ru  ИНН 2721001477 / КПП 272101001  ОГРН 1022700910572  Р/с 40702810120560000072  ТКБ БАНК ПАО  К/с 30101810800000000388  БИК 044525388 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес для направления корреспонденции:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

**Приложение № 1**

**к договору подряда на выполнение работ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**ЛОКАЛЬНО-СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | Подрядчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)