УТВЕРЖДАЮ

И.о. Управляющего директора
ОАО «Туапсинский морской
торговый порт»

_____ Д.Д. Ерков

«11» февраля 2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»:
«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла»

СОГЛАСОВАНО:

Финансовый директор Д.Д. Ерков

Директор по правовому
обеспечению П.М. Гин

Директор по капитальному
строительству, ремонту и развитию Д.А. Горюхин

г. Туапсе,
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
РАЗДЕЛ 1.	Общие положения……	3
РАЗДЕЛ 2.	Порядок проведения запроса предложений ……..	6
РАЗДЕЛ 3.	Образцы основных форм документов……..	16
РАЗДЕЛ 4.	Техническое задание ……	24
РАЗДЕЛ 5.	Проект договора……...	29

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Введение.**

Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), находящееся по адресу: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской Бульвар, д.2, Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, приглашает **субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ст. 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (№ ФЗ-209 от 24.07.2007 г.) к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям** (далее – Подрядчики, Претенденты на участие в процедуре закупки, Участники) к участию в процедуре **запроса предложений на право заключения договора на выполнение ремонтных работ: «Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла».**

Запрос предложений проводится Заказчиком в соответствии с условиями настоящей Документации, извещения о проведении запроса предложений, Положения о закупке товаров, работ, услуг ОАО «ТМТП», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Подробные требования к выполняемым работам изложены в Разделе 4 «Техническое задание». Проект Договора, который будет заключён по результатам данной процедуры запроса предложений, приведён в Разделе 5. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в Разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в Разделе 3.

1.2. **Правовой статус процедур и документов.**

1.2.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и её проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.

1.2.2. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Заявку по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Заявки Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твёрдой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4. Заключённый по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договорённости.

1.2.5. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. **Обжалование.**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить

другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента её получения.

1.3.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, не урегулированные путём претензионного порядка, подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края, в соответствии с документами, определяющими правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления в суд в соответствии с действующим законодательством.

1.4. **Прочие положения.**

1.4.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок на участие в запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках по запросу предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.5. **Основные параметры запроса предложений.**

Предмет договора (лота) и объем товаров, работ, услуг	Выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»: **«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла».** Объем выполнения работ указан в Техническом задании (Раздел 4) настоящей документации по запросу предложений.
Заказчик	Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2. Сайт Заказчика: www.tmtp.ru Контактное лицо: Юрченко Надежда Ивановна Контактный телефон/факс: +7 (86167) 71-920 Адрес электронной почты: N.Yurchenko@tmtp.ru
Основные данные о финансировании заказа	Собственные средства Заказчика. Оплата производится в российских рублях по безналичному расчёту в соответствии с условиями договора.
Начальная (максимальная) цена договора	**945 966** (девятьсот сорок пять тысяч девятьсот шестьдесят шесть) руб.,с НДС 18%. Цена договора включает в себя: все налоги, сборы (в том числе по страхованию), платежи (в том числе таможенные), расходы на приобретение и транспортировку материалов до места выполнения работ, расходы на упаковку, тару, экспедирование, расходы на погрузочно-разгрузочные работы в месте поставки, выполнения работ, оказания услуг и другие обязательные платежи, которые Подрядчик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Место и сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)	**Место**: Краснодарский край,г. Туапсе, ул. Морской бульвар,2 **Максимальный срок выполнения работ: 50** рабочих дней с даты передачи строительной площадки Заказчиком Подрядчику по акту приема- передачи. Выполнение работ производить в условиях действующего рабочего процесса предприятия, без нарушения технологического режима работы подразделений порта.
Порядок и сроки предоставления документации о запросе	Срок предоставления документации: с «24» февраля 2016 г. по «02» марта 2016 г. Место предоставления документации: документация по запросу предложений размещена и находится в открытом доступе на

предложений и разъяснений положений документации о запросе предложений	официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, на сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru., а также в электронном виде предоставляется по адресу: Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2, каб.310. Порядок предоставления документации: документация по запросу предложений в форме электронного документа выдается на основании запроса любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме и оформленного надлежащим образом (в том числе по электронной почте), в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня получения соответствующего запроса. Размер платы за предоставление документации: плата не требуется. Заказчик вправе давать разъяснения положений документации о запросе предложений. Любой участник запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений, вправе направить в письменной форме оформленный надлежащим образом (в том числе по электронной почте, факсу) Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Запросы о предоставлении разъяснений положений документации направляются: Адрес приема запросов: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской Бульвар, д.2. Контактное лицо: Заботкина Татьяна Владиславовна Контактный телефон/факс: +7 (86167) 71-633. Адрес электронной почты: Group_purchases@tmtp.ru. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений (по местному времени): с «24» февраля 2016 г. по «29» февраля 2016 г.
Сроки приёма заявок, дата и место рассмотрения и оценки заявок участников	Дата начала и окончания подачи заявок (по местному времени): с «24» февраля 2016 г. по «02» марта 2016 г. до 17:00 ч. Заявки принимаются в письменной форме на бумажном носителе прошитые, пронумерованные, заверенные печатью (при её наличии) и подписью руководителя или уполномоченного лица. Лицо, ответственное за приём заявок на участие в запросе предложений: Заботкина Татьяна Владиславовна Контактный телефон/факс: +7 (86167) 71-633. Адрес электронной почты: Group_purchases@tmtp.ru. Адрес приема заявок: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д.2, каб.310. Дата и время рассмотрения заявок (по местному времени): «03» марта 2016 г. в 13:30 ч. Дата и время подведения итогов (по местному времени): «09» марта 2016 г. в 13:30 ч. Место рассмотрения заявок и подведения итогов: Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2.

Срок подписания договора	В течение десяти дней со дня получения Победителем Договора, но не позднее чем через двадцать дней со дня подписания итогового протокола по запросу предложений.
Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от процедуры запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений по любой причине и на любом этапе до момента заключения договора по итогам проведенной процедуры запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в процедуре закупки, участниками процедуры закупки или третьими лицами, которым такое действие может причинить убытки.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1. **Установленные заказчиком требования к качеству выполняемой работы:**

2.2. Требования к качеству, техническим характеристикам работы, к их безопасности, к функциональным характеристикам, к результатам работы и иные требования изложены в Техническом задании Раздела 4 настоящей документации.

2.3. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:**

2.3.1. Любой участник запроса предложений, в том числе участник запроса предложений, которому не направлялся запрос, вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота) по форме, указанной в Разделе 3 настоящей документации, внесение изменений в которую не допускается.

2.3.2. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации, в письменной форме на бумажном носителе, прошитая, пронумерованная, заверенная печатью (при её наличии) и подписью руководителя или уполномоченного лица в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, по адресу указанному в Разделе 1 настоящей документации.

2.3.3. При подаче заявки в письменном виде на бумажном носителе, заявка должна быть прошита, пронумерована, скреплена печатью организации, надежно запечатана в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал заявки». На конверте указывается следующая информация:

- Адрес Заказчика;
- Наименование закупочной процедуры (лота);
- Контактное лицо Заказчика;

2.3.4. Участник закупочной процедуры вправе указывать на внешнем конверте свое наименование и почтовый адрес.

2.3.5. Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями настоящего пункта, Организатор закупочной процедуры не несет ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

2.3.6. Заявка на участие в запросе предложений, все документы и корреспонденция между заказчиком и участником запроса предложений, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются нотариально заверенным точным переводом на русский язык.

2.3.7. Участник должен включить в состав заявки декларацию о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства или информационное письмо о том, что участник закупочной процедуры не является субъектом малого и среднего предпринимательства.

2.4. **Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.**

2.4.1. Участник запроса предложений может представить в составе заявки документальные подтверждения о соответствии предлагаемых выполнению работ, техническим требованиям документации по запросу предложений по формам, прилагаемым в Разделе 3. Такие

подтверждения могут быть представлены в текстовой форме, в виде чертежей, технических данных или комментариев и должны включать:
- постатейные комментарии к Техническому заданию Заказчика, демонстрирующие, что работы, услуги в основном будут соответствовать этим условиям;
- расчеты (по усмотрению участника запроса предложений).

2.5. **Место, условия и сроки выполнения работы:**

2.5.1. Место условия и сроки выполнения работы указаны в Разделе 1 документации.

2.6. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота):**

2.6.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам запроса предложений.

2.7. **Форма, сроки и порядок оплаты работы:**

2.7.1. Форма оплаты: оплата производится в российских рублях по безналичному расчёту.

2.7.2. Сроки и порядок оплаты работы определены в Проекте договора (Раздел 5 настоящей Документации) и указаны в Разделе 1.

2.7.3. Основные данные о финансировании заказа: собственные средства Заказчика.

2.8. **Порядок формирования цены договора:**

2.8.1. Цена договора включает в себя: все налоги, сборы (в том числе по страхованию), платежи (в том числе таможенные), расходы на приобретение и транспортировку материалов до места выполнения работ, расходы на упаковку, тару, экспедирование, расходы на погрузочно-разгрузочные работы в месте поставки, выполнения работ, оказания услуг и другие обязательные платежи, которые Подрядчик должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:**

2.9.1. Любой участник запроса предложений, в том числе участник запроса предложений, которому не направлялся запрос, вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота) по форме, указанной в Разделе 3 настоящей документации, внесение изменений в которую не допускается.

2.9.2. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником Заказчику в письменной форме на бумажном носителе в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2.9.3. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса предложений, подавшего заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.9.4. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.9.5. Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им заявки не допускается.

2.9.6. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, полученные после установленного в документации по запросу предложений срока подачи заявок, не рассматриваются независимо от причин опоздания и в день их поступления вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

2.9.7. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке указаны в Извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации.

2.9.8. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии

единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор. Участник, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником запроса предложений в срок, предусмотренный в Извещении о запросе предложений и Разделом 1 настоящей документации, подписанного договора, участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

2.9.9. В случае, если не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путём запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

2.10. **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.**

2.10.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений могут **субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (№ ФЗ-209 от 24.07.2007 г.) к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям** или несколько субъектов малого или среднего предпринимательства, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей документацией.

2.10.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) участник закупки является субъектом малого или среднего предпринимательства, в соответствии со ст. 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

в) непроведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

г) неприостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

д) отсутствие у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату;

е) отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

ж) отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

з) в случае, если Участник закупочной процедуры является субъектом малого и среднего предпринимательства, на него возлагается обязанность по представлению декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, которая включается в состав заявки на участие в закупке. При непредставлении в состав заявки на участие в закупке декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе отклонить заявку как несоответствующую закупочной документации;

и) в случае, если Участник закупочной процедуры не является субъектом малого и среднего предпринимательства, на него возлагается обязанность по представлению информационного письма в подтверждении того, что он не является субъектом малого и среднего предпринимательства.

К участникам закупки также предъявляются следующие дополнительные требования (необязательные):

- опыт выполнения ремонтных работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год.

2.10.3. В случае, если несколько субъектов малого или среднего предпринимательства выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о запросе предложений к участникам, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

2.10.4. Участник запроса предложений имеет право для выполнения работ (оказания услуг) по предмету запроса предложений привлечь субподрядные организации.

2.10.5. Информация о привлекаемых субподрядчиках, объем передаваемых работ, который составляет более 10% от суммы договора (по каждому субподрядчику), представляется в составе Заявки участника запроса предложений по форме, установленной в Разделе 3 (Форма 2).

2.10.6. Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) опись документов, представленных для участия в запросе предложений;

б) заявку по установленной в Разделе 3 настоящей Документации по запросу предложений форме;

в) анкету участника (форма 3 настоящей Документации);

г) заверенные участником:

- копию свидетельства о государственной регистрации,
- копию свидетельства постановки на учёт в налоговом органе,
- копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц - при наличии,
- копию устава в действующей редакции;

д) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в запросе предложений, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

е) для юридических лиц: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (копию заверенную Участником), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений;

ж) справку из ИФНС об отсутствии задолженности перед бюджетом, полученную не более чем за 90 календарных дней до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений (оригинал или копию заверенную Участником);

з) копии форм № 1, № 2 бухгалтерской отчетности организации на последнюю отчетную дату, с отметкой налоговой инспекции о принятии отчетов (копии заверенные Участником).

и) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или копия такого решения) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ или учредительными документами юридического лица – участника запроса предложений;

к) декларацию о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства, по форме №5 настоящей Документации по запросу предложений.

При непредставлении в составе заявки на участие в закупке декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого или среднего предпринимательства, Заказчик вправе отклонить заявку, как несоответствующую закупочной документации.

л) подтверждение квалификации участника – наличие опыта выполнения работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, по форме 4 «Сведения о квалификации участника» настоящей Документации по запросу предложений, с приложением копий актов приемки выполненных работ (КС-2, КС-3) - при наличии опыта.

Акты, представленные на работы, выполненные в рамках одного договора, считаются за 1 (одну) выполненную работу.

м) сметный расчет в соответствии с техническим заданием (и дефектной ведомостью), представленными в закупочной документации.

н) иные документы в свободной форме, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.10.2. настоящей Документации, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.10.7. Оригиналы требуемых документов должны быть подписаны Руководителем организации участника (иным уполномоченным лицом по доверенности), копии – должны быть нотариально заверены или заверены организацией в установленном порядке. Документация должна быть пронумерована и прошита.

2.11. **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.**

2.11.1. Заказчик вправе давать разъяснения положений документации о запросе предложений.

2.11.2. Любой участник запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений, вправе направить в письменной форме оформленный надлежащим образом (в том числе по электронной почте, факсу) Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Запросы о предоставлении разъяснений положений документации направляются по адресу, указанному в Разделе 1 настоящей документации.

2.11.3. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений указаны в Разделе1 настоящей документации.

2.11.4. Запрос о предоставлении разъяснений положений документации должен содержать следующую информацию:

- номер и предмет закупки, номер и название лота, по которому запрашивается разъяснение положений документация о закупке.
- наименование заинтересованного лица, запрашивающего разъяснения положений документацию (для физических лиц – Ф.И.О.) Ф.И.О. контактного лица и адрес электронной почты (почтовый адрес), по которому следует направить разъяснения положений документацию о закупке.

2.11.5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять её суть.

2.11.6. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

2.11.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений предоставляются бесплатно.

2.12. **Внесение изменений в извещение и документацию по запросу предложений.**

2.12.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника запроса предложений вправе внести изменения в извещение и документацию не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.12.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, и в тот же день направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам запроса предложений, которым была предоставлена документация. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений будет продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем пять дней.

2.13. **Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.**

2.13.1. В день, время и место, указанные в Извещении о запросе предложений и Разделом 1 настоящей документации, закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений.

2.13.2. Сведения о каждом участнике закупки, содержащиеся в заявке на участие в запросе предложений, а также условия исполнения договора, предложенные участником закупки, объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов.

2.13.3. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений ведется секретарем закупочной комиссией и подписывается всеми присутствующими участниками закупочной комиссии ОАО «ТМТП» после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте заказчика www.tmtp.ru не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.13.4. Полученные после установленного в документации о запросе предложений срока подачи заявок конверты с заявками на участие в закупке вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

2.13.5. После подписания протокола вскрытия конвертов Заказчик закупки вправе осуществить проверку наличия разрешительной документации участника закупки (специальное разрешение на право осуществления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем конкретного вида деятельности (выполнения работ, оказания услуг), которое подтверждается документом, выдаваемым специальным органом власти или уполномоченной организацией, в случае, когда такое разрешение требуется в соответствии с действующим законодательством).

Заказчик закупки вправе осуществить проверку организации, выразившей намерение участвовать в закупке, с выездом в места ее базирования, на предмет организационной и профессионально-технической готовности с оформлением соответствующего акта проверки до даты размещения извещения о закупке и/или до выбора победителя закупки.

2.13.6. После проведения процедуры вскрытия конвертов закупочная комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

2.14. **Условия допуска к участию в закупке.**

2.14.1. К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Коммерческие предложения, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, а также к закупаемым товарам, работам, услугам, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление коммерческих предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

2.14.2. Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления коммерческих предложений, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.14.3. Допуск к участию и оценке заявок осуществляется Закупочной комиссией по запросу предложений и при необходимости иными лицами (экспертами и специалистами), привлечёнными закупочной комиссией по запросу предложений.

2.14.4. Оценка заявок включает отборочную стадию и оценочную стадию.

2.14.4.1. Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

а) правильность оформления заявок и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;

b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо заявки. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

Комиссия по результатам проведения отборочной стадии вправе не допустить (отклонить) к участию в закупке лицо, подавшее заявку на участие в закупке по следующим основаниям:

- несоответствие заявки по своему составу, оформлению, описанию предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке;
- превышение цены договора, указанной в заявке на участие в закупке, начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
- непредставление участником закупки сведений по расчету предлагаемой цены договора и её обоснование на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- недостоверность сведений и недействительности документов, приведенных в заявке;
- несоответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о закупке;
- несоответствие предлагаемых участником закупки товаров, работ, услуг и договорных условий требованиям документации о закупке;
- наличие сведений в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, об участнике закупки либо о любом из нескольких юридических лиц, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссией принимается решение о допуске заявок на участие в закупке или об отказе в допуске.

Комиссия вправе по вышеуказанным основаниям отстранить участника закупки от дальнейшего участия в закупке на любом этапе проведения закупки вплоть до заключения договора.

2.14.4.2. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет заявки и проводит их оценку исходя из критериев установленных настоящей документацией.

В случае, если двумя или более участниками поданы заявки, одинаковые по степени предпочтительности, Победителем признается участник, чья заявка на участие в запросе предложений поступила ранее.

2.15. **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.**

Критерий оценки предложений – лучшая цена и обеспечение наилучших условий исполнения предполагаемого к заключению договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, предложенных участником при условии соответствия всем требованиям настоящего документа, извещения о проведении запроса предложений и требованиям технического задания (технических требований).

Критерии оценки заявок участников:

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Для проведения оценки в документации необходимо установить	Значимость критериев, %	Макс. кол-во баллов по показателям
1.	**Цена договора,** руб.	Заполняется подрядчиком	80	
2.	**Квалификация участника.** Опыт выполнения ремонтных работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний года, ед.	Копии актов выполненных работ (КС-2, КС-3 (Работы, выполненные в рамках одного договора, считаются за одну выполненную работу)	10	
3.	**Срок выполнения работ**	Не более 50 раб. дней	10	
				100

3.1. **Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.**

Коммерческие предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, оцениваются закупочной комиссией в день подведения итогов процедуры запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в настоящей документации.

3.1.1. ***Оценка заявок по критерию «Цена договора»***

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

Rai – рейтинг в баллах, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в закупочной документации;

A_i – цена договора, предложенная i-м участником запроса предложений;

A – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

Для расчёта итогового рейтинга *(Kai)* по критерию «Цена договора», рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

$$Ka_i = (Ra_i \times A)/100$$

В случае если хотя бы одна из заявок на участие в закупке будет подана с ценой без НДС, при принятии решения об определении победителя закупочной процедуры, участники закупочной комиссии вправе принять решение об оценке и сопоставлении заявок по критерию «Цена договора» по цене без НДС.

Сравнение предложений участников без НДС применяются только для целей оценки заявок на участие в процедуре закупки. В случае заключения договора с Победителем закупки, являющимся плательщиком НДС, стоимость товаров, работ и услуг в договоре указывается с учетом НДС.

3.1.2. ***Оценка заявок по критерию «Квалификация участника».***

При оценке по данному критерию баллы участникам присуждаются закупочной комиссией, в зависимости от показателя, представленного в i-й заявке:

Rc_i = От 1 до 4 копий актов – 50 баллов;

Rc_i = От 5 до 8 копий актов – 80 баллов;

Rc_i = При 9 и более копий актов - 100 баллов,

где:

Rc_i - рейтинг в баллах, присуждаемой i-й заявке по указанному критерию.

C – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

* Акты, представленные на работы, выполненные в рамках одного договора, считаются за 1 (одну) выполненную работу.

Для расчёта итогового рейтинга *(Kc_i)* по критерию «Квалификация участника», рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

$$Kci=(Rci \times C)/100$$

3.1.3.***Оценка заявок по критерию «Сроки выполнения работ»***

Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «Сроки выполнения работ» определяется по формуле:

$$Rв_i = \frac{B^{max} - B^i}{B^{max} - B^{min}} \times 100,$$

где:

Rвi – рейтинг в баллах, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Bmax - максимальный срок выполнения работ, установленный заказчиком;

Bmin - минимальный срок выполнения работ, принимается равным 0;
Bi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку выполнения работ.
B – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

Для расчёта итогового рейтинга по критерию «Сроки выполнения работ», рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

$$Kb_i = (Rb_i \times B)/100$$

3.1.4. ***Определение победителя.***

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга i-й заявки.

Итоговый рейтинг i-й заявки определяется как сумма итоговых рейтингов по всем критериям.

$$Ri = Kai + Kbi + Kci$$

где:
Ri – итоговый рейтинг i-й заявки.

3.1.5. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников закупки присваивается соответствующие номера – второй, третий и т.д.

3.1.6. Секретарь закупочной комиссии ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

3.1.7. Комиссия по запросу предложений на своём заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо проведения постквалификации участника, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора в соответствии с положениями, определёнными в Положении «О закупке товаров, работ, услуг» ОАО «ТМТП».

3.1.8. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3.2. **Размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.**

3.2.1. Настоящей документацией по запросу предложений обеспечение заявки на участие в закупке не предусмотрено.

3.3. **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.**

3.3.1. Настоящей документацией по запросу предложений обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

3.4. **Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения.**

3.4.1. После рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников и присвоения заявкам участников запроса предложений порядковых номеров по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника, до признания победителя запроса предложений, закупочная комиссия может провести постквалификацию участника, заявке которого присвоен первый номер - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

3.4.2. Постквалификация проводится по критериям и требованиям, указанным в настоящей документации по запросу предложений. Закупочная комиссия проверяет достоверность документов (информации), приложенных участником к его заявке на участие в запросе предложений. Заявка участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

3.4.3. Итоги постквалификации участников запроса предложений оформляются протоколом заседания закупочной комиссии и данный протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

3.4.4. Срок проведения постквалификации участников запроса предложений до 30 календарных дней. По решению закупочной комиссии срок проведения постквалификации может быть продлен.

3.5. **Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.**

3.5.1. Заказчик вправе предоставить Участникам запроса предложений возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их Заявок путём снижения первоначальной, указанной в предложении, цены - т.е. проведение процедуры переторжки.

3.5.2. Форма проведения переторжки (очная, заочная) определяется Заказчиком, о чем Участники запроса предложений уведомляются дополнительно.

3.5.3. Заказчик должен воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены.

3.5.4. В переторжке должно участвовать любое число из приглашённых Участников. Переторжка может быть проведена после проведения предварительного ранжирования предложений. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться Участникам переторжки. Решение о порядке проведения переторжки принимает Заказчик.

3.5.5. Участник запроса предложений, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с ранее объявленной ценой.

3.5.6. Цена, полученная в ходе переторжки, оформляется протоколом и будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника запроса предложений. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

3.5.7. По окончании переторжки Комиссия по запросу предложений производит необходимые подсчёты в соответствии с ранее объявленными критериями и будет учитывать цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки Участников, приглашённых на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

3.6. **Срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.**

3.6.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений по любой причине и на любом этапе до момента заключения договора по итогам проведенной процедуры запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в процедуре закупки, участниками процедуры закупки или третьими лицами, которым такое действие может причинить убытки.

3.7. **Подписание Договора**

3.7.1. Заказчик передает Победителю запроса предложений один экземпляр протокола и два экземпляра Договора, подписанных и скрепленных печатью Заказчика, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных Победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений в проект Договора, прилагаемый к настоящей Документации по запросу предложений.

3.7.2. Срок заключения Договора в течении десяти дней со дня получения Победителем Договора, но не позднее чем через двадцать дней со дня подписания итогового протокола и при условии получения согласования Управляющей компании.

3.7.3. В случае, если Победитель запроса предложений в срок, предусмотренный настоящей документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, то Победитель запроса предложений признается уклонившемся от заключения Договора.

3.7.4. В случае, если Победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя в проведении запроса предложений заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить Договор с Участником запроса предложений, заявке на участие на участие в запросе предложений которому присвоен второй номер. При этом, заключение договора для участника размещения заказа, которому присвоен второй номер, является обязательным.

3.7.5. Заказ признается размещённым со дня заключения Договора.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

3.1. **ФОРМА 1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений.**

Опись документов
представляемых для участия в запросе предложений на право заключения договора
на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»:
«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла».

Настоящим _____подтверждает,
(наименование участника запроса предложений)
что для участия в запросе предложений направляются ниже перечисленные документы.

№№ п\п	*Наименование*	*Номер листа*	*Кол-во листов*
	Перечисляются все основные и доп.документы указанные в п.2.10.6. настоящей Документации		
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника, в том числе:		
	Всего листов в заявке	X	

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

3.2. **ФОРМА 2. Заявка на участие в запросе предложений.**

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:
_____

Заявка
на участие в запросе предложений на право заключения договора
на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»:
«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла».

1.Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты участника запроса предложений:
_____

2.Идентификационный номер налогоплательщика:_____

3.Изучив документацию по запросу предложений на выполнение вышеуказанной работы, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты _____
(наименование участника)
в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)
сообщает о согласии исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений, и направляет настоящую заявку.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Техническом задании настоящей документации о запросе предложений.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть нами понесены в соответствии с предметом запроса предложений, работы будут в любом случае выполнены в полном соответствии с условиями договора в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении_____
_____
(наименование организации - участника запроса предложений, индивидуального предпринимателя)
- не проводится процедура: ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена,
- отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату,
- отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков,
- является субъектом малого (*или среднего)* предпринимательства.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право *ОАО «Туапсинский морской торговый порт»*, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. Предлагаемые нами показатели качества работ указаны в приведённой ниже таблице:

№ п/п	Качественные критерии	Предложение участника запроса
1.	Цена договора (с НДС 18%), руб.	*Указывается предлагаемая цена договора (подтверждается локальным сметным расчетомстоимости выполнения работ)*
2.	Квалификация участника. Опыт выполнения ремонтных работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год, ед.	*В таблице указывается количество выполненных работ, а перечень работ указывается в отдельном приложении к заявке (Форма 4), с приложением копий актов актов выполненных работ (КС-2, КС-3*
3.	Срок выполнения работ, рабочих дней	*Указывается предлагаемый срок выполнения работ, не более 50 рабочих дней*

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берём на себя обязательства подписать договор на выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений в соответствии с требованиями документации по запросу предложений, в течении 10 (десяти) дней со дня получения подписанного договора от Заказчика.

10. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора по предмету запроса предложений, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации по запросу предложений и условиями нашего предложения по цене.

11. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о _____

_____

(наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

_____

(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения итогового протокола и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключённого нами и заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

Нижеследующая информация представляется по усмотрению участника размещения заказа

Привлекаемые субподрядные организации на выполнение работ по предмету запроса предложений:					
№ п/п	Название	Юридический, почтовый адреса	Тел./факс E-mail Адрес web-сервера	Ф.И.О. руководителя	Вид планируемых работ

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

3.3. **ФОРМА 3. Анкета участника.**

Приложение № 1
к заявке на участие в запросе предложений

АНКЕТА УЧАСТНИКА

_____

(наименование Участника запроса предложений)

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	ИНН Участника	
4.	КПП Участника	
5.	ОГРН Участника	
6.	Местонахождение	
7.	Почтовый адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Штатный состав персонала Участника в настоящее время, в т.ч.: - Руководящий персонал, - ИТР, - Рабочие.	

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П. (подпись)

Примечание. *По своему усмотрению Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.*
Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

3.4. **ФОРМА 4. Сведения о квалификации участника.**

Приложение № 2
к заявке на участие в запросе предложений

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

по запросу предложений на право заключения договора
на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»:
«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла».

_____

(наименование Участника запроса предложений)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

Наличие у участника запроса предложений опыта выполнения ремонтных работ, аналогичных предмету запроса предложений за последний год:

Вид работ	Стоимость выполненных работ, тысяч. руб.		Период выполнения работ		Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо)
	Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

Перечень должен быть подтвержден копиями актов выполненных работ (КС-2, КС-3).

*(Работы, выполненные в рамках одного договора, считаются за **одну** выполненную работу).*

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П. (подпись)

Примечание. *По своему усмотрению участник размещения заказа, может предоставить другие дополнительные сведения (с приложением соответствующих документов), неучтенные в предложенных формах. При этом такие сведения должны быть указаны ниже приведенной таблицы либо оформлены в виде приложений к настоящей Форме или Заявке.*

3.5. **ФОРМА 5. Декларация.**

Приложение № 3
к заявке на участие в запросе предложений

ДЕКЛАРАЦИЯ
о соответствии участника закупки
критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)
в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209–ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства)
предпринимательства и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____
_____

2. ИНН/КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____
_____
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

N п/п	Наименование сведений <2>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <3>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		-

2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов	не более 49		-
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно до 15 - микропредприятие	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800 120 в год - микропредприятие	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)		
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		
12.	Сведения о наличии у субъекта малого и	-		

	среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)

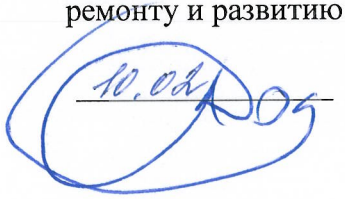
М.П. (подпись)

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор по капстроительству,
ремонту и развитию ОАО «ТМТП»



Д.А. Горюхин
2016 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ № 03

на ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла»,
инв. № 10023.

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	Наименование объекта	**административное здание АГК «Каравелла»**
2	Заказчик	ОАО «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»)
3	Подрядчик	Определяется по результатам запроса предложений.
4	Местоположение объекта	Краснодарский край, г. Туапсе, Морской бульвар,2.
5	Вид работ, услуг	Виды и объемы работ определены в дефектной ведомости № 03 от 10.02.16г.
6	Сроки выполнения работ, услуг	Выполнение работ в соответствии с условиями договора, но не более 50 рабочих дней с учетом доставки материалов на объект, со дня передачи строительной площадки.
7	Общие требования к выполнению работ	Все материалы и оборудование, необходимые для выполнения работ, предоставляются Подрядчиком. Цвет окраски стен и других конструктивов согласовывается с Заказчиком. Все работы должны выполняться современными материалами, инструментом и соответствовать действующему природоохранному законодательству. Коэффициент стесненности предусматривает наличие в зоне производства работ загромождающих предметов, в т.ч. мебели. Перенос (вынос, занос) мебели производит подрядчик.
8	Требования к качеству, конкурентоспособности и экологическим параметрам работ, услуг	Ремонтно-строительные работы должны выполняться современными материалами и технологиями, соответствовать действующим нормативам СанПиН и природоохранному законодательству. Применяемые в работе материалы должны иметь соответствующие разрешения, сертификаты качества и технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество. Ответственность за качество материалов, оборудования и работ несет Подрядчик.

9	Требования к работам и режиму на объекте	Выполнение ремонтных работ производить в условиях действующего рабочего процесса предприятия, без остановки и нарушения технологического режима работы ОАО «ТМТП», в существующих зданиях в стесненных условиях с наличием в зоне производства работ оборудования и мебели. Соблюдать требования нормативных документов ОАО «ТМТП» по пропускному и внутриобъектовому режиму.
10	Требования к архитектурно-строительным, объемно-планировочным и конструктивным решениям	Согласованные материалы и технология выполнения ремонтных работ должны соответствовать действующим нормам и стандартам, любые замены, возникающие на стадии комплектации и выполнения работ согласовывать с Заказчиком.
11	Требования промышленной безопасности и охраны труда	При производстве ремонтно-строительных работ выполнять требования действующего законодательства (ВСН, НПБ, ФЗ РФ № 116 от 21.07.97г., СНиП и РД) в области промышленной и пожарной безопасности, соблюдение природоохранных мероприятий в условиях действующего предприятия.
12	Требования к сметной документации	Локальные сметные расчеты выполнить по нормативной базе ТСНБ-2001 Краснодарского края в редакции 2014г. Пересчет в текущие цены произвести путем применения территориальных индексов статьям затрат по письму Департамента строительства Краснодарского края на момент выпуска сметной документации. Объектные сметы в текущем уровне цен. Сводный сметный расчет выполнить в текущем уровне цен.
13	Особые условия	Сейсмичность района и строительных площадок - 9 баллов в соответствии с СНКК 22-301-2000 «Строительство в сейсмических районах Краснодарского края» (по карте В общего сейсмического районирования (ОСР-97).
14	Дополнительные требования	По окончании выполнения ремонтных работ составляется совместный Акт приемки работ с участием представителя Заказчика и Подрядчика.
15	Исходные данные	Указаны в п. 5 и дефектной ведомости № 03 от 10.02.16г.

Составил: Зам. начальника ОКС _____ Н.И. Юрченко

Согласовано:

Начальник ОКС _____ И.В. Лисянский

«Утверждаю»

Директор по КСРиР ОАО «ТМТП»
_____ Д.А. Горюхин
«10» 05 02 2016г.

ДЕФЕКТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № 03

на ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла», инв. № 10023

№ п/п	Виды ремонтных работ.	Ед. изм.	Кол-во	Примечание
1.1	**Холл 1 этаж**			
	Замена обшивка потолка из ГКЛ с устройством металлического каркаса	м2	4,0	
	Устройство лесов инвентарных	м2	4,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска потолка интерьерной краской Alpina Caparol	м2	4,0	
1.2	**Ремонт кабинетов № 201,303 (приемная управляющего и финансового директоров)**			
	Замена обшивки деревянных дверных блоков из искусственной кожи (кожезаменителя)	шт/м2	2/3,8	
1.3	**Ремонт кабинетов № 210.1; 210 (бухгалтерия)**			
	Замена коврового покрытия пола на ламинат класса 33 марки «Quick Step», толщиной 9,5мм	м2	46,0	
	Ремонт цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	12	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol, с расчисткой старой краски до 35%	м2	96	
	То же, внутренних оконных откосов	м2	6,0	
	То же, потолков с расчисткой старой краски до 10%	м2	46	
	Замена плинтусов пвх	м	40	
1.4	**Ремонт кабинета № 312,313 (отдел бюджетирования, начальник отдела бюджетирования)**			
	Замена коврового покрытия пола на ламинат класса 33 марки «Quick Step», толщиной 9,5мм	м2	40,5	
	Разборка цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	4,8	
	Восстановление цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	8,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol, с расчисткой старой краски до 35%	м2	93,5	
	То же, внутренних оконных откосов	м2	3,6	
	То же, потолков с расчисткой старой краски до 10%	м2	40,5	
	Замена плинтусов пвх	м	35,0	

1.5	**Ремонт кабинета № 406 отдел управления проектами**			
	Замена обшивки стен из ГКЛ с 30% заменой каркаса под ГКЛ	м2	34,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol	м2	34,0	
	Замена коврового покрытия пола на ламинат класса 33 марки «Quick Step», толщиной 9,5мм	м2	22,0	
	Ремонт цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	5,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol, с расчисткой старой краски до 35% (51-34= 17,0)	м2	17,0	
	То же, внутренних оконных откосов	м2	1,5	
	То же, потолков с расчисткой старой краски до 10%	м2	22,0	
	Замена плинтусов пвх	м	19	
1.6	**1. Ремонт кабинетов ДЭБ № 805.1; 805, 806, 807.1; 807, 808, 809**			
	Замена обшивки стен из ГКЛ с 30% заменой каркаса под ГКЛ (каб.805.1)	м2	32,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol	м2	32,0	
	Замена коврового покрытия пола на ламинат класса 33 марки «Quick Step», толщиной 9,5мм	м2	166	
	Ремонт цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	33,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol, с расчисткой старой краски до 35% (332-32=300,0)	м2	300,0	
	То же, внутренних оконных откосов	м2	17,0	
	То же, потолков с расчисткой старой краски до 10%	м2	166,0	
	Замена плинтусов пвх	м	125	
1.7	**Ремонт кабинета № 507,508,509 ОМТС**			
	Замена коврового покрытия пола на ламинат класса 33	м2	82,0	
	Ремонт выбоин армированной цементно – песчаной стяжки толщиной 50мм	м2	15	
	Восстановление цементно – песчаной стяжки толщиной 20мм	м2	82,0	
	Улучшенная водоэмульсионная окраска стен интерьерной краской Alpina Caparol, с расчисткой старой краски до 35%	м2	91,0	
	То же, внутренних оконных откосов	м2	8,0	
	То же, потолков с расчисткой старой краски до 10%	м2	82,0	
	Замена плинтусов пвх	м	38	

1.8	**Переходная галерея.**			
	Замена металлического покрытия карниза из оцинкованного металла с покрытием полиэстер	м2	12	
	Погрузка и вывоз отходов 5 класса, образовавшихся в результате ремонтных работ	тн	4,39	

Составил:
Зам. начальника ОКС Юрченко Н.И.

Согласовано:
Начальник ОКС Лисянский И.В.

Начальник службы
делопроизводства и быта Волосов И.А.

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор подряда № ___

г. Туапсе «___» _____ 2016 г.

Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице И.о. Управляющего директора Еркова Дмитрия Дмитриевича, действующего на основании Доверенности от 17.11.2015 г., удостоверенной нотариусом города Москвы Симкиной О.П., бланк №77 АБ 8832232, зарегистрированной в реестре за №7-360, зарегистрированной в реестре за №7-1 с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем **Подрядчик,** в лице _____, действующего на основании Устава (Доверенности), с другой стороны, заключили настоящий Договор подряда о нижеследующем:

1.Термины и определения

В настоящем Договоре следующие слова имеют указанные значения, кроме случаев, когда по контексту настоящего Договора подразумевается иное. Названия и понятия, отраженные в единственном числе, имеют то же значение, что и во множественном числе.

1.1. **Работы** - все работы, являющиеся предметом настоящего Договора.

1.2. **Объект** - подлежащие строительно-монтажным работам по настоящему Договору сооружения.

1.3. **Сметная документация** - одна или несколько Локальных смет на Работы.

1.4. **Договорная цена** - общая стоимость всех Работ по настоящему Договору.

1.5. **Стороны - Заказчик, Подрядчик.**

1.6. **Акты приемки работ** - акты приемки выполненных работ формы № КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат формы № КС-3, которые **Подрядчик** направляет Заказчику по мере выполнения и готовности Работ к сдаче.

1.7. **Акт приемки этапа работ** - акты сдачи-приемки работ, выполненных в рамках очередного этапа, при поэтапном выполнении Работ.

1.8. **Акт приемки объекта** — акт сдачи-приемки всего объема Работ, выполненных по настоящему Договору.

1.9. **Нормативная документация** - государственные стандарты – ГОСТы, Строительные Нормы и Правила

1.10. **Исполнительная документация** - комплект технической документации, выполняемой **Исполнителем** по окончании всех Работ, в объеме соответствующем Нормативной документации.

1.11. **Строительная площадка** – участок земли, где выполняются Работы.

2. Предмет Договора

2.1. Настоящий договор заключен по результатам проведенного запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»: **«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла», инв. № 10023.**

2.2. **Подрядчик** принимает на себя обязательства выполнить работы по текущему ремонту зданий и сооружений ОАО «ТМТП»: **«Ремонт помещений административного здания АГК «Каравелла», инв. №10023** по заданию **Заказчика**, а **Заказчик** обязуется принять и оплатить эти работы.

2.3. **Подрядчик** выполняет работы, являющиеся предметом настоящего Договора, по Техническому заданию, представленному и утвержденному **Заказчиком**, являющимся неотъемлемым приложением №1 к настоящему Договору.

2.4. **Подрядчик** выполняет работы с использованием собственных средств, оборудования и материалов.

2.5. Все материалы и оборудование, необходимые для выполнения работ по Договору, предоставляются **Подрядчиком**.

2.6. Качество поставляемых материалов должны соответствовать условиям заводов-изготовителей, стандартам и нормативам продукции, действующим на территории России, и подтверждаться.

2.7. При появлении в ходе производства работ необходимости выполнения дополнительных работ, стороны дополнительным соглашением определяют объёмы, стоимость и порядок выполнения дополнительных работ.

3. Стоимость работ и порядок расчетов

3.1. Общая стоимость выполняемых работ определена по итогам запроса предложений, на основании локального сметного расчёта (Приложение №2 к Договору), в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), и составляет _____ руб., в том числе НДС 18%.

В стоимость работ включены все расходы **Подрядчика**, связанные с выполнением обязанностей по настоящему Договору.

3.2. Акт выполненных работ КС-2 и справка КС-3 составляется Подрядчиком и передается для рассмотрения и подписания Заказчику в срок до 25 числа отчетного месяца. Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней вернуть подписанный акт с печатями Подрядчику или дать мотивированный отказ от приемки работ.

3.3. Оплата в размере 100% стоимости выполненных **Подрядчиком** и принятых **Заказчиком** работ производится **Заказчиком** на расчетный счет Подрядчика в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания сторонами Акта о приемке выполненных работ КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 и получения Заказчиком оригиналов счета и счет-фактура, оформленных надлежащим образом.

3.4. Необходимость дополнительных работ определяется решением **Заказчика**.

4. Сроки выполнения работ

4.1. В течении 3 (трех) рабочих дней с момента подписания настоящего договора **Подрядчик** обязуется предоставить письмо со списком и паспортными данными работников для выполнения ремонтных работ на территори административного здания АГК «Каравелла».

4.2. **Заказчик**, в течении 2(двух) рабочих дней с момента подписания настоящего договора, должен передать по акту приема- передачи строительную площадку для производства ремонтных работ на объекте, а **Подрядчик** должен приступить к работам не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента ее приема.

4.3. Срок выполнения работ по настоящему Договору составляет:

4.3.1. начало - дата передачи строительной площадки **Заказчиком Подрядчику**, в соответствии с п.4.2.

4.3.2. окончание – через _____рабочих дней с даты начала работ.

4.4. По взаимному согласию Сторон сроки выполнения Работ могут быть скорректированы в процессе исполнения настоящего Договора.

4.5. **Подрядчик** имеет право досрочно выполнить Работы.

5. Порядок производства, сдачи и приемки работ

5.1. **Заказчик** назначает своего уполномоченного представителя, который представляет интересы **Заказчика** по исполнению настоящего Договора с момента его заключения, принимает непосредственное участие в регулировании процесса исполнения настоящего договора, осуществляет строительный контроль и надзор за ходом выполнения работ, производит приемку выполненных работ.

5.2. **Подрядчик** передает **Заказчику** за 7 дней до начала окончательной приемки Объекта исполнительную документацию по объекту.

5.3. Работы подлежат приемке и оплате **Заказчиком** по мере их готовности и предъявления **Подрядчиком** и считаются принятыми с момента подписания Сторонами Актов приемки выполненных работ.

5.4. При окончательной сдаче работ **Подрядчик** обязан сообщить **Заказчику** о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов работы, а так же о возможных для **Заказчика** и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

5.5. Окончательная приемка результата выполненных работ осуществляется после выполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных настоящим Договором (кроме обязательств Заказчика по оплате работ), в соответствии с установленным порядком, действовавшим на дату его подписания и не зависит от выполнения обязательств Сторонами и третьими лицами по иным договорам.

5.6. В случае обнаружения дефектов, допущенных по вине **Подрядчика**, последний обязан бесплатно устранить замечания согласно акту с перечнем претензий.

6. Права и обязанности Сторон

6.1. Для реализации настоящего Договора **Заказчик** принимает на себя обязательства:

6.1.1. Своевременно произвести приемку и оплату качественно выполненных работ **Подрядчиком**, в порядке предусмотренном в статьях 2 и 5 настоящего договора.

6.1.2. Передать **Подрядчику** в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания настоящего договора по акту приема-передачи, подписанному **Подрядчиком** и **Заказчиком,** на период производства работ и до его завершения строительную площадку, пригодную для производства работ. В случае не принятия или затягивания срока принятия (подписания) акта приема-передачи строительной площадки **Подрядчиком**, **Заказчик** почтовым или иным отправлением направляет **Подрядчику** Акт приема-передачи и с момента его получения **Подрядчиком** строительная площадка считается принятой для выполнения работ.

6.1.3. Предоставить **Подрядчику** технические условия с указанием точек подключения к электрическим сетям порта по письменной заявке.

6.1.4 Осуществлять строительный контроль за производством Работ. При этом **Заказчик** не вправе вмешиваться в оперативную деятельность Подрядчика и препятствовать ее проведению, если при этом не создается угрозы нанесения ущерба имуществу **Заказчика** или третьих лиц.

6.1.5. Обеспечить беспрепятственный пропуск оборудования и инструментов, персонала **Подрядчика** к месту производства Работ на Объект при наличии оформленного письма, а также выделить площадку для размещения материалов и инструментов **Подрядчика**.

6.1.6. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

6.2. **Заказчик** имеет право отказаться от исполнения Договора в любое время до подписания акта, уплатив **Подрядчику** часть установленной цены, пропорционально части выполненных работ, сделанных до получения извещения об отказе **Заказчика** от исполнения Договора.

6.3. **Подрядчик** обязуется:

6.3.1.Приступить к выполнению работ не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента приема строительной площадки, выполнить все работы по объекту собственными силами и/или силами привлеченных субподрядных организаций, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему, и сдать объект комиссии **Заказчика**.

6.3.2. Обеспечить:

- производство работ в полном объеме, в соответствии с Техническим заданием, строительными нормами и правилами;
- качество выполнения всех видов работ и используемых материалов и оборудования в соответствии с действующими нормами и техническими регламентами;
- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации объекта.

6.3.3. Покрывать фактически понесенные затраты **Заказчика** за коммунальные платежи (электроснабжение и водопотребление бытовых помещений **Подрядчика**) по средне покупному тарифу за отчетный месяц. Стоимость потребленной Подрядчиком электроэнергии и воды подлежит оплате в соответствии с показаниями приборов учета установленных **Подрядчиком**.

6.3.4. Обеспечить в ходе работ выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по техники безопасности, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, рациональному использованию территории. Соблюдать «Положение о порядке соблюдения

требований охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды сторонними организациями на территории порта ОАО «Туапсинский морской торговый порт», «Инструкцию по обеспечению пропускной системы и режима на территории ОАО «Туапсинский морской торговый порт», являющееся приложением №3 к настоящему договору.

6.3.5. Немедленно извещать **Заказчика** и до получения от него указаний приостанавливать работы при обнаружении:

- возможности неблагоприятных для **Заказчика** последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;
- иных, независящих от **Подрядчика** обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок;
- возможного возникновения чрезвычайной аварийной ситуации на объекте.

6.3.6. По окончании выполнения работ представить **Заказчику** первичные документы, подтверждающие выполнение работ:

- справку о стоимости выполненных работ и затрат формы (тип. форма КС-3);
- акт о приемке выполненных работ (тип. форма КС-2);
- счета-фактуры;

6.3.7. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.

6.4. **Подрядчик** не вправе использовать в ходе осуществления работ материалы и оборудование не надлежащего качества и выполнять указания Заказчика, если это может привести к нарушению требований, обязательных для сторон по охране окружающей среды и безопасности ремонтно-строительных работ.

6.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, требования внутренних нормативных документов, действующих в ОАО «ТМТП» в указанной области.

6.5.1. Обеспечивать разработку и утверждение в установленном порядке нормативно-разрешительной документации в области охраны окружающей среды, необходимой для осуществления хозяйственной деятельности **Подрядчика** на территории ОАО «ТМТП».

6.5.2. Учитывать количество выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросов загрязняющих веществ в водные объекты, осуществляемых в процессе деятельности **Подрядчика**, номенклатуру и количество образующихся в процессе деятельности **Подрядчика** отходов производства и потребления.

6.5.3. Самостоятельно производить внесение платы за негативное воздействие на окружающую среду, размещение отходов в бюджеты всех уровней в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды.

6.5.4. **Подрядчик** несет полную юридическую и материальную ответственность за выполнение своими работниками требований законодательства в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды, требований внутренних нормативных документов, действующих в ОАО «ТМТП» в указанной области в период выполнения работ по Договору.

6.5.5. В случае выявления нарушений требований законодательства в области охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды работниками **Подрядчика** со стороны органов государственного контроля (надзора) или Служб производственного контроля ОАО «ТМТП» **Подрядчик** несет административную, уголовную или гражданскую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.5.6. Подрядчик самостоятельно обеспечивает вывоз и утилизацию отходов 5 класса, образовавщихся в процессе работ с территории Заказчика, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5.7. **Подрядчик** обязуется заключить договор с фирмой на оказание услуг по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортировке, размещению отходов 5 класса . Затраты по вывозу и размещению отходов, образующихся в процессе производства работ, осуществляются за счет Подрядчика.

7. Скрытые строительные работы

7.1. Работы, подлежащие закрытию, должны приниматься представителем **Заказчика**.

Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки **Заказчиком** скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ.

Подрядчик в письменном виде, не позднее, чем за 3 (три) календарных дня уведомляет представителя **Заказчика** о необходимости проведения промежуточной приемки выполненных работ, подлежащих закрытию.

Если представитель **Заказчика** не явится к указанному сроку проведения промежуточной приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, то **Подрядчик** составляет односторонний акт и считает работы принятыми, при этом ответственность за качество выполненных работ с **Подрядчика** не снимается. Вскрытие работ в этом случае по требованию **Заказчика** производится за его счет.

7.2. В случае если представителем **Заказчика** предъявлены письменные замечания по выполненным работам, подлежащим закрытию, то они не должны закрываться **Подрядчиком** до письменного разрешения **Заказчика,** за исключением случаев неявки представителя **Заказчика** для приемки (п.7.1 настоящего Договора). Если закрытие работ выполнено без подтверждения представителя **Заказчика** (представитель **Заказчика** не был информирован об этом или информирован с опозданием), то **Подрядчик** за свой счет обязуется открыть любую часть скрытых работ, не прошедших приемку представителем **Заказчика,** согласно его указанию, а затем - восстановить ее.

7.3. Готовность принимаемых конструкций, скрытых работ и систем подтверждается подписанием представителем **Заказчика** и **Подрядчика** актов освидетельствования и приемки конструкций и скрытых работ.

8. Подключение к энергоресурсам ОАО «ТМТП» и возмещение расходов на энергоснабжение подрядчиками

8.1. **Подрядчик** возмещает **Заказчику** фактически понесенные расходы на электроснабжение, водоснабжение и водоотведение при производстве работ, предусмотренных настоящим договором.

8.2. Для осуществления подключения к сетям электроснабжения, водоснабжения и водоотведения **Подрядчик** обращается к **Заказчику** с заявлением по подключениям, на основании которого последний выдает технические условия (ТУ) на необходимое подключение.

8.3. **Подрядчик** самостоятельно и за свой счет выполняет ТУ выданное **Заказчиком**. После выполнения ТУ **Подрядчиком**, **Заказчик** по акту принимает приборы учета энергоносителей, пломбирует их и фиксирует начальные показания по актам приема приборов учета.

8.4. Возмещение **Подрядчиком** фактически понесенных расходов выполняется на основании счетов, ежемесячно выставляемых **Заказчиком**, согласно фактическому их потреблению, установленному по приборам учета и зафиксированных двухсторонним актом съема показаний, и по тарифам ресурсоснабжающих организаций. Показания приборов учета фиксируются ежемесячно в присутствии уполномоченных представителей двух сторон в форме двухстороннего акта не позднее 1-го числа месяца, следующего за расчетным месяцем.

8.5. Оплата счетов за электроснабжение, водоснабжение и водоотведение производится в течение 10 банковских дней после получения **Подрядчиком** документов на оплату (акта съема показаний и счета).

9. Гарантии качества

9.1. Все используемые для работ материалы и оборудование должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

Копии этих сертификатов, паспортов и т.п. должны быть предоставлены **Заказчику** до начала производства работ, выполняемых **Подрядчиком** с использованием этих материалов и оборудования.

9.2. Гарантии качества распространяются на все материалы и работы, выполненные **Подрядчиком** по договору.

9.3. Гарантийный срок на результаты Работ, выполненных Подрядчиком по настоящему Договору, устанавливается 12 месяцев со дня подписания сторонами Акта приемки выполненных работ.

9.4. Указанные гарантии не распространяются на случаи преднамеренного повреждения со стороны **Заказчика** и третьих лиц, а также в случае нарушения правил эксплуатации **Заказчиком** или третьими лицами.

9.5. **Подрядчик** гарантирует, что качество работ будет соответствовать условиям настоящего Договора, современным технологиям, требованиям, установленным законами, правовыми актами, а также СНиПами, ГОСТами или ТУ.

9.6. Если в период гарантийного срока в Объекте (его части) обнаружатся недостатки (дефекты), то **Подрядчик** на основании заявления **Заказчика** о недостатках обязан их устранить за свой счёт и в согласованные с **Заказчиком** сроки. Для участия в составлении рекламационного акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, **Подрядчик** обязан направить своего представителя не позднее 3 (трёх) дней со дня получения заявления от **Заказчика** о недостатках.

9.7. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает **Подрядчик**.

9.8. В случае если **Подрядчик** откажется от составления или подписания рекламационного акта, окончательным документом, фиксирующим обнаруженный дефект и его характер, является односторонний акт, составленный **Заказчиком** на основе привлекаемой им квалифицированной экспертной организацией с участием представителей органов государственного надзора.

9.9. В случае если **Подрядчик** в течение срока, указанного в рекламационном акте, не устранит дефекты, то **Заказчик** имеет право, без ущемления своих прав по гарантиям, исправить дефекты своими силами или с привлечением третьих лиц за счет **Подрядчика** и взыскать с Подрядчика неустойку в размере 50% стоимости работ по устранению недостатков.

9.10. Если в процессе гарантийной эксплуатации Объекта (этапа объекта) будут обнаружены материалы, конструкции и вспомогательные оборудование, с характеристиками, не соответствующими представленным на них сертификатам, то все работы по их замене будут выполнены **Подрядчиком** за свой счет, своими средствами и в согласованные с **Заказчиком** сроки.

10. Имущественная ответственность сторон

10.1. За несвоевременное выполнение работ в установленные сроки Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% за каждый день просрочки от общей стоимости выполняемой работы указанной в п.3.1 настоящего договора.

10.2. Штрафы и неустойка оплачиваются **Подрядчиком** в течении 30 (тридцати) календарных дней с даты их предъявления.

10.3. Уплата штрафов и неустоек не освобождает **Подрядчика** от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

10.4. Затраты, превышающие сметную стоимость, вызванные некачественным либо несвоевременным исполнением работ по настоящему Договору по вине **Подрядчика**, **Заказчик** не возмещает.

10.5. За некачественное выполнение работ, использование оборудования и материалов не надлежащего качества **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** штраф в размере 20% стоимости работ, подлежащих исправлению, и устраняет недостатки (дефекты) за свой счет в оговоренный Сторонами срок.

В случае заведомо несвоевременного исполнения **Подрядчиком** порученных работ **Заказчик** вправе произвести перераспределение объема работ по настоящему Договору между другими **Подрядчиками**. Стоимость перераспределенных работ **Подрядчику** не возмещается.

10.6. **Подрядчик** обязан в 5-дневный срок информировать **Заказчика** об изменении адреса и (или) реквизитов, указанных в Договоре. За несвоевременное извещение об изменении адреса и (или) реквизитов **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** штраф в размере 5% от суммы Договора.

Сторона договора, предоставившая недостоверные данные об обстоятельствах значимых для заключения, исполнения или прекращения договора, указанных в ч.1 ст. 431.2 ГК РФ должна будет возместить другой стороне все понесенные ею убытки. Сумма такого возмещения не может превышать 10% от общей стоимости договора.

10.7. Настоящим Договором предусмотрен перечень штрафных санкций, применяемых к **Подрядчику** за неисполнение договорных обязательств, которые Заказчик вправе предъявить **Подрядчику** (Приложение №4 к договору).

10.8. По всем неурегулированным настоящим Договором вопросам стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы.

11.2. Понятием обстоятельств непреодолимой силы охватываются внешние и чрезвычайные события, отсутствовавшие во время подписания настоящего договора и наступившие помимо воли и желания Сторон, действия которых Стороны не могли предотвратить мерами и средствами, которые оправдано и целесообразно, ожидать от добросовестно действующей Стороны. К подобным обстоятельствам Сторон относятся: военные действия, эпидемии, пожары, природные катастрофы, акты и действия государственных органов, делающих невозможными исполнение обстоятельств по настоящему договору в соответствии с законным порядком.

11.3. Сторона по настоящему договору, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, должна немедленно известить телеграммой или с помощью факсимильной связи другую Сторону о наступлении, виде и возможной продолжительности действия обстоятельств. Если о вышеупомянутых событиях не будет своевременно сообщено, Сторона, затронутая обстоятельствами непреодолимой силы, не может на него ссылаться как на основание освобождения от ответственности.

11.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливаются, и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.

11.5. Наступление обстоятельств непреодолимой силы при условии, что приняты установленные меры по извещению об этом других Сторон, продлевает срок выполнения договорных обязательств на период, по своей продолжительности соответствующий продолжительности обстоятельств и разумному сроку для устранения их последствий.

11.6. Если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 2 (двух) недель, Стороны должны договориться о судьбе настоящего договора. Если соглашение Сторонами не достигнуто, любая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор путем направления заказным письмом другой Стороне соответствующего извещения.

11.7. Надлежащим доказательством наличия вышеперечисленных обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые соответственно компетентными органами.

12. Конфиденциальность

12.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга, или ставшей известной им в ходе выполнения работ по настоящему договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего договора.

12.2. Требования п.12.1 настоящего договора не распространяется на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом.

Однако, даже в этом случае Стороны обязаны согласовывать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

12.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований статьи 12 настоящего договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

12.4. В случае нарушения **Подрядчиком** обязательств, предусмотренных п. 12.1 настоящего Договора, **Подрядчик** обязан возместить **Заказчику** причиненные таким нарушением убытки, а также уплатить штраф в размере 100 000 (сто тысяч) рублей за каждый случай разглашения вышеуказанной информации.

13. Рассмотрение споров

13.1. Споры, возникшие между сторонами при исполнении настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. До передачи споров на рассмотрение суда стороны принимают меры по их урегулированию в досудебном (претензионном порядке).

Претензия должна быть рассмотрена получившей ее стороной и на нее дан письменный ответ в течение 30-ти дней с момента получения.

14. Срок действия договора, изменение, дополнение и прекращение договора

14.1. В случае несогласования любого из условий (пункта) настоящего Договора он считается незаключенным без всяких последствий.

14.2. Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными лицами сторон и действует до полного выполнения договорных обязательств Сторонами.

14.3. Настоящий Договор, а также все изменения, дополнения, заказы (спецификации) и иная переписка к нему действительны, если подписаны первыми лицами Сторон, имеющими право на совершение подобный действий согласно действующим Учредительным документам, либо другими лицами Сторон, имеющими доверенности на совершении подобных действий, оформленными в соответствии с действующим законодательством.

Каждая Сторона при подписании настоящего Договора, а также всех изменений, дополнений, заказов (спецификаций) и иной переписки к нему вправе ознакомиться с оригиналами вышеуказанных документов или потребовать предоставление их копий, заверенных первыми лицами соответствующей из Сторон.

14.4. Изменения, дополнения условий Договора, досрочное прекращение его действия производится по письменному соглашению сторон, кроме случаев оговоренных в п. 14.4.1 настоящего Договора.

14.4.1. В случае нарушения **Подрядчиком** условий Договора о приемке строительной площадки, приемке скрытых работ или нарушения **Подрядчиком** правил безопасности ведения работ, **Заказчик** может в одностороннем порядке отказаться от дальнейшего исполнения Договора, который считается расторгнутым.

Договор считается расторгнутым со дня получения **Подрядчиком** извещения **Заказчика** об отказе от исполнения Договора или иного момента, указанного в извещении.

14.5. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны, каждый экземпляр идентичен и имеет одинаковую юридическую силу.

14.6. После подписания настоящего Договора все предыдущие переговоры и переписка между Сторонами по данному Договору считаются недействительными.

14.7. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменении своего местонахождения и почтового адреса, банковских реквизитов, номера телефонов, телефаксов в трехдневный срок.

15. Перечень документов, приложенных к договору

15.1. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1) Техническое задание.
2) Локальный сметный расчет.
3) «Положение о порядке соблюдения требований охраны труда, промышленной безопасности и охраны окружающей среды сторонними организациями на территории порта ОАО «Туапсинский морской торговый порт», «Инструкция по обеспечению пропускной системы и режима на территории ОАО «Туапсинский морской торговый порт»
4) Перечень штрафных санкций, применяемых к Подрядчику за неисполнение договорных обязательств.

16. Юридические адреса и реквизиты Сторон

ЗАКАЗЧИК **ПОДРЯДЧИК**

ОАО «ТМТП»
Юридический, почтовый адрес:
352800, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, .2
Банковские реквизиты:
Р/сч. 40702810305000000017 в Туапсинском филиале ПАО «Липецкомбанк» г. Туапсе,
БИК 040364518
К/сч. 30101810200000000518
ИНН 2322001997, КПП 236501001
ОГРН 1022303274674, ОКПО 01125844.

И.о. Управляющего директора ОАО «ТМТП»

_____ Д.Д. Ерков
м.п.

Приложение № 4
к договору № _____от «___»_____2016 г.

Перечень штрафных санкций, применяемых к Подрядчику за неисполнение договорных обязательств

№ п/п	Наименование нарушения	Сумма штрафных санкций (руб.)	
		За первоначальное нарушение обязательства в пределах 1 (одного) календарного месяца по договору	За каждое последующее нарушение обязательства в том же календарном месяце
1.	Невыполнение требований нормативных документов по охране труда, промышленной и пожарной безопасности выполняемых работ и культуре производства, действующих на территории РФ и введенных в действие на ОАО «ТМТП» (СТП, приказы, положения, распоряжения и т.д.)	5 000	10 000
2.	Нарушение Положения о применении нарядов-допусков при производстве работ повышенной опасности в ОАО «ТМТП» СУОТиПБ 5.8-01-2005	10 000	20 000
3.	Нарушение требований нормативных документов Системы управления окружающей средой (СУОС) ОАО «ТМТП» в части обеспечения охраны окружающей среды	10000	20 000
4.	Нарушение требований локальных нормативных актов ОАО «ТМТП» по пропускному и внутриобъектовому режиму	5 000	10 000
5.	Перемещение спиртных напитков через КПП или по территории ОАО «ТМТП»	5 000	10 000
6.	Появление на территории ОАО «ТМТП» или попытка прохода через КПП ОАО «ТМТП» в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения	5 000	10 000
7.	Использование личного пропуска или пропуска на транспорт с истекшим сроком действия	1 000	1 500
8.	Невыполнение требований работников Дирекции по экономической безопасности ОАО «ТМТП» при выполнении ими функциональных обязанностей	10 000	15 000
9.	Нарушение требований нормативных документов по пропускному и внутриобъектовому режиму оговоренных стандартами предприятия по безопасности и охране.	1 000	1 500
10.	Вывоз (вынос) материальных ценностей без оформления соответствующих документов	2 000	4 000

11.	Предоставление недостоверной информации при актировании выполненных работ (люди, машины, механизмы, материалы, топливо, объемы выполненных работ).	2 500	-
12.	Передача личного пропуска работника другому лицу.	1 000	1 500
13.	Нанесение ущерба имуществу ОАО «ТМТП» в результате действий Подрядчика, или нанятой им организации (субподрядчика).	5 000 + возмещение затрат на ремонт	10 000 + возмещение затрат на ремонт
14.	Несанкционированный провоз по территории ОАО «ТМТП» негабаритных конструкций и механизмов, отступление от согласованного маршрута движения	2 500	5 000
15.	Передача пропуска на транспорт на другое транспортное средство для въезда на территорию ОАО «ТМТП»	2 500	5 000
16.	Не предоставление списков уволенных лиц в оговоренные сроки, несвоевременная сдача пропусков уволенных работников в отдел пропусков Дирекции по экономической безопасности ОАО «ТМТП» (свыше пяти рабочих дней со дня увольнения)	1 000	1 500

От ЗАКАЗЧИКА

Директор по капитальному строительству, ремонту и развитию ОАО «ТМТП»

_____ Д.А. Горюхин

От ПОДРЯДЧИКА

_____

_____