УТВЕРЖДАЮ
Управляющий директор
АО «Туапсинский морской
торговый порт»

_____ А.Н. Ярославцев
«10» декабря 2016г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на право заключения договора, на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов АО «ТМТП»

СОГЛАСОВАНО:

Технический директор М.В. Шпитальный

Заместитель управляющего
директора – финансовый директор Д.Д. Ерков

Директор по правовому
обеспечению П.М. Гин

Директор по экономической
безопасности И.В. Шаблий

Туапсе
2016

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
РАЗДЕЛ 1.	Общие положения……	3
РАЗДЕЛ 2.	Порядок проведения запроса предложений ……..	6
РАЗДЕЛ 3.	Образцы основных форм документов……..	15
РАЗДЕЛ 4.	Техническое задание……	20
РАЗДЕЛ 5.	Проект договора……...	27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. **Введение.**

Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (АО «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 АО «ТМТП» www.tmtp.ru, приглашает юридических и физических лиц (далее – Поставщики, Подрядчики, Исполнители, Претенденты на участие в процедуре закупки, Участники) к участию в процедуре запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ **по техническому обслуживанию лифтов АО «ТМТП».**

Запрос предложений проводится Заказчиком в соответствии с условиями настоящей Документации, извещения о проведении запроса предложений, Положения о закупке товаров, работ, услуг АО «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 и объем выполняемых работ, услуг	Выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов АО «ТМТП». Объем выполняемых работ указан в Техническом задании (Раздел 4) настоящей документации по запросу предложений.
Заказчик	Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (АО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2. Сайт Заказчика: www.tmtp.ru Контактное лицо: Главный энергетик Татаркин Сергей Александрович. Номер контактного телефона: +7 (86167) 70-060, факс 71-862 Адреса электронной почты: e-mail: S.Tatarkin@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	638 400 (шестьсот тридцать восемь тысяч четыреста) рублей (с НДС 18%), при ежемесячной оплате в размере – 53 200 рублей.
Место и сроки выполнения работ (оказания услуг).	Место: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д.2. Срок выполнения работ: начало работ - с 01.01.2017 г., окончание работ 31.12.2017 г.
Порядок и сроки предоставления документации о запросе предложений и разъяснений положений документации о запросе предложений	Срок предоставления документации: с 08:00час «21» декабря 2016г. по «26» декабря 2016г . до 10:00 ч. Место предоставления документации: документация по запросу предложений размещена и находится в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, на сайте АО «ТМТП» www.tmtp.ru., а также предоставляется по адресу: Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (АО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2, каб.310. Порядок предоставления документации: документация по запросу предложений в письменной форме или 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. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации.

	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 2 (двух) рабочих дней 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 (два) дня до 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 Главный энергетик Татаркин Сергей Александрович. Контактный телефон: +7 (86167) 70-060, факс 71-862 Адрес электронной почты: e-mail: S.Tatarkin@tmtp.ru.
Сроки приёма заявок, дата и место рассмотрения и оценки заявок участников	Дата начала и окончания подачи заявок (по местному времени): с 08:00час «21» декабря 2016г. по «26» декабря 2016г. до 10:00 ч. Заявки принимаются в письменной форме или в форме электронного (сканированного) документа, 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: T.Zabotkina@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): «27» декабря 2016г. в 11:15 ч. Дата и время подведения итогов (по местному времени): «28» декабря 2016г. в 11:15 ч. Место рассмотрения заявок и подведения итогов: Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (АО «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, техническим характеристикам выполняемой работы, услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика:**

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

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

2.2.1. 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.

2.2.2. 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 или в форме электронного документа, заверенные 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.

2.2.3. В случае подачи заявки в электронном виде документы, обозначенные в п. 2.9.7 настоящей документации, входящие в состав заявки, подаются в сканированном виде, но по запросу закупочной комиссии при признании участника победителем запроса предложений или при проведении постквалификации участника, заявке которого присвоен первый номер, участник предоставляет оригинал заявки в письменном виде, в виде, указанном в п.2.2.4.

2.2.4. При подаче заявки в письменном виде, заявка должна быть 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;

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

2.2.6. 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.

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

2.3.1. Участник запроса предложений может представить в составе заявки документальные подтверждения о соответствии предлагаемых к выполнению работ (оказанию услуг) 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 выполняемые работы (услуги) в основном будут соответствовать этим условиям;
- расчеты (по усмотрению участника запроса предложений).

2.4. **Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги:**

2.4.1. Место, условия и сроки выполнения работ указаны в Разделе 1 документации.

2.5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:**

2.5.1. 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.

2.6. **Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ, услуг:**

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

2.6.2. Сроки и порядок оплаты выполненных работ определены в Проекте договора (Раздел 5 настоящей Документации) и указаны в Разделе 1.

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

2.7. **Порядок формирования цены договора (с учетом расходов на перевозку, страхование, налогов и других обязательных платежей):**

2.7.1. Цена договора включает в себя: все налоги, сборы, платежи, расходы на приобретение и транспортировку материалов до места выполнения работ, оказания услуг, расходы на погрузочно-разгрузочные работы в месте 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.

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2.8.3. В случае подачи заявки в форме электронного документа Заказчик в тот же день обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику запроса предложений, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

2.8.4. 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.

2.8.5. 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 на участие в запросе предложений.

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

2.8.7. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются независимо от причин опоздания и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

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

2.8.9. 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.

2.8.10. 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.

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

2.9.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей документацией.

2.9.2. 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) 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.

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

г) отсутствие у участника запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период.

д) 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»;

е) 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»;

ж) наличие у участника закупки свидетельства СРО по предмету запроса предложений;

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

1) наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

2) положительная деловая репутация, наличие опыта выполнения работ (оказания услуг).

2.9.4. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о запросе предложений к участникам, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

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

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

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

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

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

в) 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;

г) 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;

д) 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, или справку в свободной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника запроса предложений;

е) 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;

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

з) копию действующего свидетельства о допуске к видам работ, выданных саморегулируемой организацией на выполнение работ по предмету запроса предложений;

и) в соответствии с документацией предоставить локальный сметный расчет по предмету запроса предложений;

к) копии форм №1, №2 бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

л) подтверждение наличия производственных мощностей – перечень основных средств, право собственности или аренды помещений и/или оборудования (механизмов) при их наличии;

м) копии актов приемки-передачи выполненных работ, являющейся предметом запроса предложений или аналогичных запросу за последние 3 года и отзывы о выполнении работ по предмету запроса предложений или аналогичных запросу при их наличии;

н) иные документы в свободной форме, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.9.2., 2.9.3. настоящей Документации, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.9.8. 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.

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

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

2.10.2. 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 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Запросы о предоставлении разъяснений положений документации направляются по адресу, указанному в Разделе 1 настоящей документации.

2.10.3. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений указаны в Разделе 1 настоящей документации.

2.10.4. 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.

2.10.5. 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 АО «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.

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

2.10.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений предоставляются бесплатно.

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

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

2.11.2. 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 АО «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.

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

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 и заявки, поданные в форме электронных документов.

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

2.13.1. 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.

2.13.2. 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.

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

2.13.4. Оценка заявок включает отборочную стадию и оценочную стадию.

2.13.4.1. Отборочная стадия

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

a) 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. Кроме того, комиссия вправе потребовать от Участников представления оригиналов документов, поступивших в электронной форме.

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.

По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить заявки, которые:

c) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;

d) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

e) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

2.13.4.2. 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.

2.14. **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**(в т.ч.НДС 18%)	*Указывается предлагаемая цена*	**50**	
2	**Квалификация участника запроса предложений**		**35**	
2.1	Опыт выполнения работы, являющейся предметом запроса предложений за последние 3 года. (Копии актов приемки выполненных работ по предмету запроса предложений или аналогичных запросу).	*(указывается количество прилагаемых актов выполненных работ (услуг), а перечень работ представляется отдельным приложением к заявке (см. прил. 2 к заявке. Форма 4) с приложением копий актов выполненных работ*		*70*
2.2	Деловая репутация (отзывы, благодарственные и рекомендательные письма (за последние 3 года) о выполнении работ по предмету запроса предложений или аналогичных запросу).	*(указывается количество прилагаемых отзывов, благодарственных и рекомендательных писем (за последние 3 года) о выполнении работ по предмету запроса предложений или аналогичных запросу клиентов)*		*30*
3	**Наличие производственных мощностей**	*(предоставляется перечень основных средств, с приложением правоустанавливающих документов (право собственности или аренды помещений и/или оборудования (механизмов)*	**15**	*100*
			100	

Для определения квалификации участника запроса предложений применяются подкритерии.

2.15. **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.

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

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участника», определяется по формуле:

$$R_{ai} = (A_{max} - A_i) / A_{max} \times 100,$$

где:

R_{ai} – 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;

А – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

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

$$K_{ai} = (R_{ai} \times A)/100$$

2.15.2.**Оценка заявок по критерию "Квалификация участника"**

Для получения рейтинга заявок по критерию **"Квалификация участника":**

- по подкритерию «Опыт выполнения работы, являющейся предметом запроса предложений за последние 3 года» закупочной комиссией выставляется значение (R_{b1}) в зависимости от количества актов выполненных работ , представленных в заявке:

До 10 шт. - 30 баллов;
От 10 до 20 шт. - 50 баллов;
Свыше 20 шт. - 70 баллов,

- по подкритерию «Деловая репутация» закупочной комиссией выставляется значение (R_{b2}) в зависимости от количества предоставленных отзывов, благодарственных писем, представленных в заявке:

До 2 шт. - 10 баллов;
От 2 до 5 шт. - 20 баллов;
Свыше 5 шт. - 30 баллов,

Для получения итогового рейтинга (K_bi) по критерию "Квалификация участника" определяется по формуле:

$$K_{bi} = (R_{b1} + R_{b2}) C/100$$

где: С – значимость критерия, установленная в закупочной документации

2.15.3.**Оценка заявок по критерию «Наличие производственных площадей»**

Для получения рейтинга заявок по критерию **«Наличие производственных площадей»** закупочной комиссией выставляются следующие значения:

- при наличии производственных мощностей присваивается – 100 баллов;
- при отсутствии производственных мощностей по данному критерию присваивается – 0 баллов

а затем умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$$Kc_i = (Rc_i \times B)/100$$

где: В – значимость критерия, установленная в закупочной документации

2.15.4. **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.

$$R_i = K_{ai} + K_{bi} + K_{ci}$$

где:

R_i – итоговый рейтинг i-й заявки.

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

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

2.15.7. 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» АО «ТМТП».

2.15.8. 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.

2.16.1.**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.**

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

2.16.3.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.

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

2.17.1. Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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.

2.17.4. 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.

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

2.18.1. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

2.18.2. 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.

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

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

2.18.5. 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.

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

2.18.7.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.

2.18.8.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.

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

2.19.2.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.

2.20.1.Подписание Договора

2.20.2.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.

2.20.3.Договор между Заказчиком и Победителем подписывается не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

2.20.4.Срок заключения Договора в течение десяти дней со дня получения Победителем Договора, но не позднее чем через двадцать дней со дня подписания итогового протокола.

2.20.5.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.

2.20.6.В случае, если Победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником запроса предложений, заявке на участие на участие в запросе предложений которому присвоен второй номер.

2.20.7.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 _____
(предмет запроса предложений)

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.2.9.7. 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 _____
(предмет запроса предложений)

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,
- размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период,
- отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков.
- имеется свидетельство о допуске к видам работ, выданное саморегулируемой организацией, на выполнение работ по предмету запроса предложений (копия прилагается).

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право *АО «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 выполняемых работ указаны в приведённой ниже таблице:

№ п/п	Качественные критерии	Предложение участника запроса
1.	Цена договора (с НДС 18%), руб.	*(указывается предлагаемая цена)*
2.	Квалификация участника запроса предложений	
2.1	Опыт выполнения работы, являющейся предметом запроса предложений за последние 3 года (Копии актов приемки выполненных работ по предмету запроса предложений клиентов или аналогичный запросу).	*(указывается количество прилагаемых актов выполненных работ (услуг), а перечень работ представляется отдельным приложением к заявке (см. прил. 2 к заявке. Форма 4) с приложением копий актов выполненных работ*
2.2	Деловая репутация	*указывается количество прилагаемых отзывов, благодарственных и рекомендательных писем о выполнении работ по предмету запроса предложений)*
3.	Наличие производственных мощностей	*(предоставляется перечень основных средств, с приложением правоустанавливающих документов (право собственности или аренды помещений и/или оборудования (механизмов)*

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 срок до 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

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 проектных 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

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	

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 _____

(предмет запроса предложений)

_____

(наименование Участника запроса предложений)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

Наличие у участника запроса предложений опыта выполненных работ, аналогичных предмету запроса предложений, а именно:

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 договоров и **актов сдачи-приемки работ.**

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.*

Приложение №2
к договору №15-08 - _____
от «___»_____2016г.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Технический директор
АО «ТМТП»
_____М.В.Шпитальный
«___»_____2016г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов
АО "ТМТП"

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание основных данных и требований
1	Наименование объекта	Техническое обслуживание лифтов АО "ТМТП"
2	Заказчик	АО «Туапсинский морской торговый порт» (АО «ТМТП»); Краснодарский край, г. Туапсе, Морской бульвар, д.2.
	Подрядчик	Определяется по результатам запроса предложений.
3	Местоположение объекта	Краснодарский край, г. Туапсе, Морской бульвар, д.2.
	Вид работ, услуг	Ежемесячное техническое обслуживание лифтов АО "ТМТП".
	Перечень объектов (оборудования)	АБЗ ППК: 1. Грузовой лифт марки «ПГ-239»,рег.№ С 796; 2. Грузовой лифт марки «ПГ-239»,рег.№ С 797; АГК «Каравелла»: 1. Пассажирский электрический лифт марки «ОТИС 2000E-VF»FL 13823D 2. Пассажирский электрический лифт марки «ОТИС 2000E-VF»FL 08823D АГК «Каравелла» гостиница 1. Пассажирский электрический лифт марки «ОТИС 2000E» FL 08823D 2. Грузопассажирский электрический лифт марки «ОТИС 2000E-VF»FS 13822D 3. Пассажирский электрический лифт марки «ОТИС 2000E»FL 08823D 4. Грузопассажирский гидравлический лифт марки «ОТИС 2000H» MR 08806D
4	Сроки выполнения работ	Начало работ с 01.01.2017г., окончание работ 31.12.2017г.
5	Общие требования к выполнению работ	1. Техническое обслуживание лифтов выполнять в соответствии с требованиями Технического регламента Таможенного союза 011/2011 «Безопасность лифтов» утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 824 (далее по тексту – ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов»). 2. Техническое обслуживание лифтов выполняется в соответствии утвержденным "Заказчиком" графиком ППР и графиком технического обслуживания, разработанного по техническому описанию и инструкции по эксплуатации лифтов завода-изготовителя. Система планово-предупредительных ремонтов включает в себя: а) систему технического обслуживания, состоящую из: - периодических осмотров;

		- текущих ремонтов; - аварийно-технического обслуживания. б) систему восстановления ресурса лифта, состоящую из: - капитального ремонта (замены оборудования); - модернизации при эксплуатации. 3.Техническое обслуживание лифта проводить с периодичностью и в объеме инструкции завода-изготовителя, но не реже 31 суток между ежемесячными техническими обслуживаниями. 4.ЗАПРЕЩАЕТСЯ уменьшать установленный объем или увеличивать сроки периодичности технического обслуживания без согласования с заводом-изготовителем лифта. 5.При планировании работ должны быть предусмотрены следующие виды технического обслуживания: - ежемесячное техническое обслуживание (Т01); - годовое техническое обслуживание (Т02). 6. Вести журнал о выполненных работах, в соответствии с технических заданием и утвержденным графиком технического обслуживания, предъявлять журнал Заказчику по первому требованию.
6	Перечень выполняемых работ	**Подрядчик** выполняет следующие виды работ: • Текущий ремонт лифтов; • Текущий ремонт лифтовой диспетчерской связи и сигнализации; • Аварийно-техническое обслуживание лифтов. • Обеспечивает освобождение пассажиров из остановившейся между этажами кабины лифта, а также пуск остановившегося лифта, при этом время освобождения не должно превышать 30 минут. • Обеспечивает прибытие специалиста после получения заявки о неисправности лифта в течение 1 часа. • Подготовка лифтов к периодическому техническому освидетельствованию; • Операторское обслуживание лифтов. **Подрядчик** выполнит замену или ремонт вышедших из строя следующих деталей лифтового оборудования своими силами и средствами в счёт оплаты по настоящему договору: • вкладышей кабин противовесов; • башмаков дверей кабин и шахт; • балансировочных пружин подвесок кабин; • сальников редукторов; • масло для редукторов приводов; • масло для смазки направляющих кабин и противовесов; • пускателей; • клеммников; • крепёжных и регулировочных деталей; • ламп для освещения шахт лифтов. **Подрядчик** выполнит замену или ремонт перечисленного ниже оборудования, и оборудования, выведенного из строя в результате нарушений правил эксплуатации, умышленной порчи, аварии в здании, а также работы, направленные на повышение безопасности и надежности лифтов по требованию органов Ростехнадзора или заводов-изготовителей, по

		отдельному соглашению (договору) с **Заказчиком,** в согласованный с ним срок, за дополнительную к стоимости работ по настоящему Договору плату: • электродвигателей главных приводов; • электродвигателей приводов дверей; • редукторов лебедок или червячных пар редукторов; • тормозных устройств; • электрощитов (панелей) управления лифтами; • купе кабин; • ограничителей скорости; • створок дверей шахт и кабин; • пружинных и балансировочных подвесок противовесов и кабин; • канатоведущих шкивов; • канатов; • всего оборудования, расположенного в контроллерах лифтов; • подвесных кабелей. **<u>Лифт пассажирский электрический.</u>** **Ежемесячное техническое обслуживание.** 1.Осмотреть тормозные колодки, убедиться в исправности пружин, рычагов, регулировочных винтов; при осмотре тормоза проверить все крепления. Проверить зазор между якорем и диском на рычаге, он должен быть в пределах 0,6 - 0,7 мм. 2.Проверить соединение тормозных колодок с рычагами тормоза. Разжав колодки, нажатием рычага растормаживающего устройства проверить их поворот на осях. 3.Замерить толщину тормозной накладки - если ее толщина составляет 1мм и менее, то необходимо ее заменить. 4.Проверить точность остановки кабины на этажах. Точность остановки должна быть в пределах + 20 мм. 5.Проверить уровень масла в редукторе. Уровень масла должен находиться между рисками маслоуказателя. 6.Проверить отсутствие течи масла из редуктора. 7.Проверить величину зазора между боковыми поверхностями отводки дверей кабины и поверхностями роликов замка дверей шахты. Величина зазора при заходе отводки в замок должна быть 8+1,0 мм. 8.Проверить зазор между порогом шахты и подвижной отводкой кабины. Величина зазора должна быть 9+1,5 мм. 9.Проверить работу блокировочного контакта замка дверей шахты. При этом следует убедиться, что при воздействии на ролик, отпирающий замок двери шахты и при нажатии на кнопку приказа на крыше кабины, кабина не приходит в движение. 10.Проверить зазоры между линейками и контрроликами кареток створок шахтных дверей. Величина зазора контролируется щупом и не должна превышать 0,2мм. Регулировку производить вращением эксцентриковой втулки с последующей затяжкой гайки. 11.Проверить зазор между упором портала и защелкой замка. Величина зазора должна быть в пределах 2...2,5 мм. 12.Произвести осмотр и проверку действия контакта двери кабины, при необходимости устранить неисправность.

		13.Проверить величину зазора между датчиками, установленными на кабине, и магнитами, установленными в шахте. Зазор должен быть в пределах 10+10,0 мм. 14.Произвести очистку и визуальную проверку ловителей (наличие и целостность всех элементов). 15.Проверить состояние электрических контактов в аппаратах, установленных в шахте и на кабине. Загрязненные поверхности контактов очистить. 16.Произвести очистку низковольтное комплектное устройство (далее-НКУ) от пыли. Проверить легкость и запас хода подвижных частей контакторов и реле включением от руки при отключенном вводном устройстве. 17.Проверить крепление проводов в НКУ, надежность электрических контактов в местах присоединения силовых проводов к двигателю и тормозному магниту. В случае необходимости произвести подтяжку креплений. 18.Проверить крепление канатоведущего шкива и электродвигателя, в случае необходимости подтянуть крепеж. 19.Проверить износ ручья канатов ведущего шкива, замерив величину осадки канатов. Осадка канатов до основания ручьев и неравномерный износ их недопустимы. При износе канавок свыше 6 мм, шкив подлежит замене. 20.Произвести осмотр канатов и их крепление, в случае обнаружения механических повреждений или износа, превышающего установленные нормы, канаты следует заменить. 21.Проверить штихмасом и вертикальность направляющих кабины и противовеса. Проверить и при необходимости произвести подтяжку болтовых соединений креплений направляющих и их стыков. 22.Проверить износ вкладышей башмаков кабины, суммарный боковой зазор не должен превышать 3 мм. Суммарный продольный зазор в направлении штихмаса не должен превышать 5 мм. По мере необходимости произвести замену вкладышей. 23.Проверить и отрегулировать зазоры в башмаках противовеса. Зазоры должны быть по штихмасу не более 5 мм и в поперечном направлении не более 2 мм на сторону. 24.Проверить крепление направляющих линеек, роликов к кареткам, створок к кареткам, башмаков, при необходимости произвести затяжку креплений. 25.Проверить расстояние между нижним торцом створок и порогом закрытой двери шахты. Расстояние должно быть в пределах 5 + 1 мм. Регулировка производится перемещением створки в местах крепления створок к кареткам. 26.Створки шахтных дверей во время открытия и закрытия перемещаются параллельно обрамлению дверного проема. Для обеспечения нормальной работы створок зазор между ними и обрамлением дверного проема должен быть выдержан в пределах 2...5 мм. Регулировку производить при помощи инвентарных прокладок. 27.Проверить работу реверса дверей. Для этого перевести лифт в режим нормальной работы и из кабины проверить надежность срабатывания реверсирующего устройства привода дверей. Для проверки необходимо установить препятствие или перекрыть луч инфракрасного датчика. Работа реверсирующего устройства считается нормальной, если при такой проверке привод переключается на открытие.

		28.Проверить взаимодействие ролика концевого выключателя с отводками, установленными в шахте. Переключение рычага выключателя должно производиться легко, без удара. 29.Проверить состояние и крепление струн для установки магнитов и отводок. **Ежегодное обслуживание.** 1.В процессе годового осмотра выполняются все работы, предусмотренные разделом ежемесячного технического обслуживания. 2. Произвести осмотр лебедки. Первая замена масла ШЗЗ должна быть произведена через три месяца работы, а все последующие - через каждые два года. Категорически запрещается использовать другие масла. 3.Произвести осмотр и проверку действия ограничителя скорости и ловителей. 4.При осмотре проверить износ ручья шкива о.с. Износ ручья до посадки каната на дно не допустим. В этом случае шкив или ограничитель скорости подлежат замене. 5.. Осмотреть стойки и буфера кабины и противовеса и убедиться в их исправности. 6. Проверить наличие масла в смазывающих аппаратах. 7. Проверить работу устройства слабины канатов. Выключатель слабины канатов проверить нажатием на рамку включающего устройства в процессе движения кабины, при этом кабина должна остановиться. 8. Проверить включение ловителей при нормальной работе о.с. (канат – на большом шкиве): при движении вниз приложить усилие (например - отверткой) на коленчатое шарнирное соединение. 9. Проверить включение выключателя натяжного устройства. Проверку производить путем нажатия на флажок выключателя, после чего нажать на кнопку вызова на 1-ой остановке - кабина должна остаться неподвижной. 10. Проверить сопротивление изоляции силовых кабельных (воздушных) линий, проводов, шнуров. **Лифт пассажирский гидравлический.** **Ежемесячное техническое обслуживание.** 1.Проверить точность остановки кабины на этажах. Точность остановки должна быть в пределах ± 20 мм. 2.Проверить уровень масла в агрегате. Уровень масла должен находиться между рисками масло-указателя. 3.Проверить отсутствие течи масла из агрегата и цилиндра. 4.Проверить величину зазора между боковыми поверхностями отводки дверей кабины и поверхностями роликов замка дверей шахты. Величина зазора при заходе отводки в замок должна быть 8 ± 1 мм. Проверить зазор между порогом шахты и подвижной отводкой кабины. Величина зазора должна быть 9 ± 1,5 мм. 5.Проверить работу блокировочного контакта замка дверей шахты. При этом следует убедиться, что при воздействии на ролик, отпирающий замок двери шахты и при нажатии на кнопку приказа на крыше кабины, кабина не приходит в движение. 6.Проверить зазоры между линейками и контр. роликами кареток створок шахтных дверей. Величина зазора контролируется щупом и не должна превышать 0,2 мм. Регулировку производить вращением эксцентриковой втулки

		с последующей затяжкой гайки. 7.Проверить зазоры между упорами кареток и защелками замков (1,6...2,0 мм) 8.Произвести осмотр и проверку действия контакта двери кабины, при необходимости устранить неисправность. Закрыть двери кабины и отправить кабину на какую-либо остановку. Кабина должна прийти в движение. 9.Проверить величину зазора между датчиками, установленными на кабине, и магнитами, установленными в шахте. Зазор должен быть в пределах 10±3,0 мм. 10. Произвести очистку и визуальную проверку ловителей (наличие и целостность всех элементов) Проверить состояние электрических контактов в аппаратах, установленных в шахте и на кабине. Загрязненные поверхности контактов очистить. 11.Произвести очистку НКУ от пыли. Проверить легкость и запас хода подвижных частей контакторов и реле включением от руки при отключенном вводном устройстве. 12.Проверить крепление проводов и электрических контактов в местах присоединения силовых проводов в контроллере. В случае необходимости произвести подтяжку креплений. 13.Проверить крепление шкива на штоке цилиндра в случае необходимости подтянуть крепеж. 14.Проверить штихмасом направляющих кабины по всей высоте с шагом 2,5м. Проверить и при необходимости произвести подтяжку болтовых соединений креплений направляющих и их стыка. 15.Осмотреть двери шахты и проверить крепление направляющих линеек, роликов к кареткам, створок к кареткам, башмаков, при необходимости произвести затяжку креплений. 16.Проверить расстояние между нижним торцом створок и порогом закрытой двери шахты. Расстояние должно быть в пределах 5±1 мм. Регулировка производится перемещением створки в местах крепления створок к кареткам. 17.Створки шахтных дверей во время открытия и закрытия перемещаются параллельно обрамлению дверного проема. Для обеспечения нормальной работы створок зазор между ними и обрамлением дверного проема должен быть выдержан в пределах 2...5 мм. Регулировку производить смещением шпилек в пазах кареток. 18.Проверить расстояние между порогами шахтных дверей и отводкой двери кабины. Оно должно быть в пределах 9± 1,5 мм. 19.Такое же расстояние должно быть выдержано между порогами кабины и роликами рычага замка дверей шахты. 20.Проверить ременную передачу в механизме привода дверей 21.Проверить работу реверса дверей. Для этого перевести лифт в режим нормальной работы и из кабины проверить надежность срабатывания реверсирующего устройства привода дверей. Для проверки необходимо установить препятствие (перекрыть луч инфракрасного датчика или к торцевой части створки поднести руку при устройстве электронной защиты дверей). Работа реверсирующего устройства считается нормальной, если при такой проверке привод переключается на открытие. 22.Проверить взаимодействие роликов концевых выключателей с отводками, установленными в шахте. Переключение рычагов выключателей должно производиться легко, без удара. 23.Проверить состояние и крепление струн для установки

		магнитов и отводок. **Ежегодное обслуживание.** 1.В процессе годового осмотра выполняются все работы, предусмотренные разделом ежемесячного технического обслуживания. 2. Осмотреть буфера кабины и убедиться в их исправности. 3. Проверить сопротивление изоляции силовых кабельных (воздушных) линий, проводов, шнуров.
7	Требования к качеству, конкурентоспособность и экологическим параметрам работ, услуг.	ТО объектов должно осуществляться материалами, оборудованием, характеристики которых должны соответствовать действующему природоохранному законодательству. Все ремонтные работы, связанные с некачественным выполнением монтажных работ, ненадлежащим исполнением или отсутствием ТО оборудования, предусмотренного заводом-изготовителем согласно руководству по эксплуатации, нарушением работы или настроек программного обеспечения (поддержки) оборудования или при выявлении заводского брака, повлекших за собой возникновение неисправностей или сбоя в работе оборудования, выполняются за счет подрядной организации.
8	Требования к технологии, режиму на объекте	работы по ТО и ремонту лифтов выполнять по согласованию и в присутствии назначенного представителя АО «ТМТП»
9	Требования промышленной безопасности и охраны труда	1.Работы по ТО выполнять с соблюдением требования ПБ и ОТ. 2. При производстве работ предусмотреть с применением природоохранных мероприятий.
10	Требования к сметной документации	Локальные сметные расчеты на ремонтные работы выполнить по нормативной базе ГЭСНм -42 в редакции 2001г., изданной в новой редакции. Пересчет в текущие цены произвести путем применения территориальных индексов статьям затрат по письму Минрегиона России на момент выпуска сметной документации. Объектные сметы выполнить в текущем уровне цен. Сводный сметный расчет выполнить в текущем уровне цен в формате «Гранд-Смета».
11	Особые условия	Оформление работ по наряду при работе на высоте.
12	Исходные данные	ТР ТС 011/2011 «Безопасность лифтов», Техническое описание и инструкции по эксплуатации, ПЭЭП, ПУЭ.
13	Дополнительные требования	При проведении ремонта лифта, основные технические решения предварительно согласовывать с Заказчиком.
14	Состав демонстрационных материалов.	Не требуется

Главный энергетик С.А. Татаркин

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

Договор №15-08 - _____

г. Туапсе «___» _____ 2016г.

Акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (АО «ТМТП»), именуемое в дальнейшем **Заказчик**, в лице **Управляющего директора Ярославцева Андрея Николаевича**, действующего на основании доверенности от 28.04.2016, удостоверенной нотариусом города Москвы Симкиной О.П., бланк № 77 АВ 0287359- 77 АВ 0287361,зарегистрированной в реестре за № 7-176 с одной стороны и _____,
именуемое в дальнейшем **Подрядчик,** в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор 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 техническому обслуживанию лифты по настоящему Договору.
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.

2. Предмет Договора

2.1. Настоящий договор заключен по результатам проведенного запроса предложений на право выполнения работ по техническому обслуживанию лифтов АО «ТМТП» (Протокол № __ от «__»_____ 2016г.).
2.2. **Подрядчик** принимает на себя обязательства выполнить по заданию **Заказчика**, а **Заказчик** обязуется принять и оплатить работы по ежемесячному техническому обслуживанию лифтов АО «ТМТП».
2.3. **Исполнитель** выполняет работы, являющиеся предметом настоящего Договора, по Техническому заданию, представляемому и утвержденному Заказчиком, являющемуся приложением №2 к настоящему договору.

2.4. Подрядчик выполняет работы с использование собственных материалов (либо из материалов Заказчика).

3. Стоимость работ и порядок расчетов

3.1. Стоимость выполняемых работ определяется по сметам и составляет _____(_____) рублей, в том числе НДС 18%_____(_____) рублей, согласно локального сметного расчета (приложение №1).
Стоимость договора является твердой и изменению не подлежит.

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

3.2. Расчеты **Заказчика** с **Подрядчиком** производится в размере 1/12 суммы договора за фактически выполненные работы согласно ежемесячным актам выполненных работ и затрат, по установленным образцам форм КС-2 и КС-3 оформленных подписями обеих сторон и составляет_____(_____) рублей в том числе НДС.

«Заказчик» оплачивает выполненные работы платежными поручениями в течение 15 (пятнадцати) дней с даты подписания сторонами акта приемки – сдачи выполненных работ.

3.3. Акт выполненных работ КС-2 составляется **Подрядчиком** и передается для рассмотрения и подписания Заказчику до 25 числа отчетного месяца. Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней вернуть подписанную справку с печатями Подрядчику или дать мотивированный отказ от приемки работ.

3.4. На основании акта выполненных работ формы КС-2 **Подрядчик** составляет справку формы КС-3 о выполнении объемов работ за месяц.

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

4. Сроки выполнения работ

4.1.Начало работ с 01.01.2017 года, окончание работ 31.12.2017 года.
4.2.Настоящий договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.
4.3. Работы по настоящему Договору должны производиться по объёмам и срокам в строгом соответствии с техническим заданием (Приложение №2).

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 технический контроль и надзор за ходом выполнения работ, производит приемку результатов выполненных работ.
5.2. 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.
5.3. 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 производить приемку и оплату качественно выполненных работ, выполненных **Подрядчиком**, в порядке, предусмотренном в статьях 3 и 5 настоящего договора.

6.1.2. Осуществлять технический 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.
6.1.3.Обеспечить беспрепятственный пропуск техники, механизмов, персонала **Подрядчика** к месту производства Работ на Объект при наличии оформленного пропуска в пограничную и таможенную зону.
6.1.4.Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.
6.2.**Заказчик** имеет право осуществлять функции технического контроля за деятельностью **Подрядчика.**
6.3.**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.
6.4. **Подрядчик** обязуется:
6.4.1. Представить Свидетельство о допуске на виды работ (СРО) оказывающих влияние на безопасность объектов на момент заключения договора
6.4.2. Выполнить все работы по объекту собственными силами в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему, и сдать объект **Заказчику**.
6.4.3. Обеспечить:

- производство работ в полном объеме, в соответствии с техническим заданием;
- качество выполнения всех видов работ в соответствии с действующими нормами и техническими условиями;
- своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ.

6.4.4. Обеспечить в ходе работ выполнение 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 АО «Туапсинский морской торговый порт», «Инструкцию по обеспечению пропускной системы и режима на территории АО «Туапсинский морской торговый порт», а также иные локальные нормативные документы АО «ТМТП» по пропускному и внутриобъектовому режиму.
6.4.5.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 ситуации на объекте.

6.4.6. Представлять ежемесячно **Заказчику** до 25 числа отчетного месяца первичные документы, подтверждающие выполнение работ за период с 25 числа предыдущего месяца по 25 число отчетного месяца:

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

6.4.7. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других статьях настоящего Договора
6.4.8. Вести журнал о выполненных работах, в соответствии с технических заданием и разработанным графиком технического обслуживания.

6.4.9. Подавать заявки **Заказчику** на предоставление технологических «окон» в письменном виде не позднее, чем за сутки.
6.5. **Подрядчик** не вправе использовать в ходе осуществления работ материалы и оборудование, предоставленные **Заказчиком**, или выполнять указания последнего, если это может привести к нарушению требований, обязательных для сторон по охране окружающей среды и безопасности работ.
6.6. **Подрядчик** обязуется соблюдать требования локальных нормативных актов АО «ТМТП» по промышленной безопасности, охране окружающей среды, охране труда, пропускному и внутри объектовому режиму.
6.6.1. **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 АО «ТМТП» в указанной области в период выполнения работ по Договору.
6.6.2. 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 АО «ТМТП» **Подрядчик** несет административную, уголовную или гражданскую ответственность в соответствии с действующим законодательством.
6.6.3. Подрядчик самостоятельно обеспечивает вывоз и утилизацию опасных отходов, образующихся в процессе работ с территории Заказчика, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.Гарантии качества

7.1. Гарантии качества распространяются на все материалы и работы, выполненные **Подрядчиком** по договору.
7.2. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта устанавливается один месяц с момента последней оплаты фактически выполненных работ по договору.
7.3.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.
7.4. **Подрядчик** гарантирует, что качество работ будет соответствовать условиям настоящего Договора, современным технологиям, требованиям, установленным законами, правовыми актами, а также СНиПами, ГОСТами или ТУ.
7.5.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 5 (пяти) дней со дня получения заявления **Заказчика** о недостатках.
7.6.Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает **Подрядчик**.
7.7.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.
7.8. 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 предъявить счёт за фактически понесенные им расходы по исправлению дефектов или замене оборудования,

а также взыскать с **Подрядчика** неустойку в размере 50% стоимости работ по устранению недостатков.
7.9. 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.

8. Имущественная ответственность сторон

8.1.За несвоевременное выполнение работ в установленные сроки **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** неустойку в размере 0,1% за каждый день просрочки от суммы просроченной стоимости работы в соответствующем периоде.
8.2. За проведение некачественного выполнения работ **Подрядчик** уплачивает **Заказчику** штраф в размере 20% стоимости работ и устраняет за свой счет недостатки (дефекты) в сроки, определяемые **Заказчиком**.
8.3. Затраты, превышающие сметную стоимость, вызванные некачественным либо несвоевременным исполнением работ по настоящему Договору по вине **Подрядчика**, **Заказчик** не возмещает.
8.4. 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.
8.5. **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.
8.6.Настоящим договором предусмотрен перечень штрафных санкций, применяемых к **Подрядчику** за неисполнение договорных обязательств, которые Заказчик вправе предъявить **Заказчику** (Приложение №3 к договору).
8.7.По всем неурегулированным настоящим Договором вопросам стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

9.1. 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.
9.2. 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.
9.3.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 основании освобождения от ответственности.

9.4. В период действия обстоятельств непреодолимой силы, которые освобождают Стороны от ответственности, выполнение обязательств приостанавливаются, и санкции за неисполнение договорных обязательств не применяются.
9.5. 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.
9.6. 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.
9.7. Надлежащим доказательством наличия вышеперечисленных обстоятельств и их продолжительности будут служить справки, выдаваемые соответственно компетентными органами.

10. Конфиденциальность

10.1. 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.
10.2. Требования п.10.1 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.
10.3. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований статьи 10 настоящего договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.
10.4. В случае нарушения **Подрядчиком** обязательств, предусмотренных п. 10.1 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.

11. Рассмотрение споров

11.1. Споры, возникшие между сторонами при исполнении настоящего Договора, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Краснодарского края в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11.2. 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.

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

12.1. В случае несогласования любого из условий (пункта) настоящего Договора он считается незаключенным без всяких последствий.
12.2. Договор вступает в силу с 01.01.2017 года и действует до 31.12.2017 года, в случае, если за месяц до окончания действия настоящего договора ни одна из Сторон не заявит о его расторжении, Договор считается ежегодно продленным.
12.3.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.

12.4. Изменения, дополнения условий Договора, досрочное прекращение его действия производится по письменному соглашению сторон, кроме случаев оговоренных в п. 12.4.1, п.12.4.2 настоящего Договора.

12.4.1. В случае выполнения **Подрядчиком** неоднократно менее 50 % объемов работ предусмотренных техническим заданием, **Заказчик** может в одностороннем порядке отказаться от дальнейшего исполнения Договора, который считается расторгнутым, и потребовать возмещения убытков.

12.4.2. В случае нарушения **Подрядчиком** условий Договора о нарушении **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.

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

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

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

13.Перечень документов, приложенных к договору

13.1. К настоящему договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
Приложение:

1) Локальный сметный расчёт.
2) Техническое задание.
3) Перечень штрафных санкций, применяемых к Подрядчику за неисполнение договорных обязательств.
4) Перечень лифтов АО «ТМТП», передаваемых на техническое обслуживание.

14. Юридические адреса и реквизиты Сторон

«ЗАКАЗЧИК»

АО «Туапсинский морской торговый порт»
Адрес: Российская Федерация, 352800
Краснодарский край, г.Туапсе,
ул.Морской бульвар, 2
тел.(86167)71-030, факс (86167)21-835
ИНН/КПП 2322001997/ 236501001
р/с 40702810305000000017
В Туапсинском филиале
ПАО «Липецккомбанк»
БИК 040364518 ОКОНХ 51510
к/с 30101810200000000518
ОКПО 01125844

Управляющий директор
АО «ТМТП» _____ А.Н. Ярославцев

«ПОДРЯДЧИК»

Приложение №3
к договору №15-08- _____
от «__»_____2016г.

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 АО «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 АО «ТМТП» (СУОТ и ПБ 5.8-01-2005).	10 000	20 000
3.	Нарушение требований нормативных документов Системы управления окружающей средой (СУОС) АО «ТМТП» в части обеспечения охраны окружающей среды.	10000	20 000
4.	Нарушение локальных нормативных актов АО «ТМТП», регулирующих пропускной и внутриобъектовый режимы.	5 000	10 000
5.	Перемещение спиртных напитков через КПП или по территории АО «ТМТП».	5 000	10 000

6.	Появление на территории АО «ТМТП» или попытка прохода через КПП АО «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 АО «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 АО «ТМТП» в результате действий Подрядчика, или нанятой им организации (субподрядчика).	5 000+возмещение затрат на ремонт	10000+возме - щение затрат на ремонт
14.	Несанкционированный провоз по территории АО «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 АО «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 АО «ТМТП» (свыше пяти рабочих дней со дня увольнения).	1 000	1 500

Управляющий директор
АО «ТМТП»

_____А.Н. Ярославцев

«Подрядчик»

_____

Приложение№4
к договору№ _____ от
"___"_____2016г

Перечень лифтов АО "ТМТП", передаваемых на техническое обслуживание.

№ п/п	Место установки лифта	Характеристики лифтов						Число этажей	Год изготовления	Срок эксплуатации	Число остановок
		Тип лифта	Регистрационный номер/заводской	Назначение (грузовой/пассажирский)	Грузоподъемность	Привод	Номинальная скорость движение кабины,м/с				
1	АГК Каравелла	ОТИС 2000 E-VF FL08823D	42360/D5N G 0824	Пассажирский	630 кг.	Электрический	1,0/мс	9	1998	16 лет.	9
2	АГК Каравелла	ОТИС 2000 E-VF FL13823D	42359/D5N G 0823	Пассажирский	1000 кг.	Электрический	1,0/мс	9	1998	16 лет.	9
3	Гостиница Каравелла	ОТИС 2000 E FL08823D	42361/D5N G 0825	Пассажирский	630 кг.	Электрический	1,0/мс	7	1998	16 лет.	7
4	Гостиница Каравелла	ОТИС 2000 E FL08823D	42362/D5N G 0826	Пассажирский	630 кг.	Электрический	1,0/мс	7	1998	16 лет.	7
5	Гостиница Каравелла	ОТИС 2000 E FS13822D	42363/D5N G 0827	Грузо-Пассажирский	1000 кг.	Электрический	1,0/мс	8	1998	16 лет.	8
6	Гостиница Каравелла	ОТИС-2000 H M R08806D	42364/D5N G 0828	Грузо-Пассажирский	630 кг.	Гидравлический	0,4/мс	2	1998	16 лет.	2
7	АБЗ ППК	ПГ-239	С 796	Малый грузовой	100 кг.	Электрический	0,5/мс	2	2004	10 лет.	2
8	АБЗ ППК	ПГ-239	С 797	Малый грузовой	100 кг.	Электрический	0,5/мс	2	2004	10 лет.	2

Главный энергетик С.А.Татаркин