

Утверждаю:
"22" сентября 2020 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
в электронной форме на право заключения договора**

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения
"Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и
1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И)

г. Н.Новгород

 1

Содержание

Часть I ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4

1. Термины и определения 4

2. Общие положения 4

- 2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет закупки 4
- 2.2. Участие в процедуре запроса предложений 4
- 2.3. Правовой статус закупки 5
- 2.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП 5
- 2.5. Затраты на участие в запросе предложений 5
- 2.6. Отказ от проведения запроса предложений 6
- 2.7. Официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений 6
- 2.8. Прочие положения 6

3. Требования к Участникам запроса предложений, документам, предоставляемым в составе заявки на участие в запросе предложений 6

- 3.1. Требования к Участникам запроса предложений 6
- 3.2. Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений 8
- 3.3. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) 9

4. Порядок проведения запроса предложений 9

- 4.1. Получение документации 9
- 4.2. Разъяснение положений документации 9
- 4.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию, отказ от проведения запроса предложений 10
- 4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений 10
- 4.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений 11
- 4.6. Официальный язык запроса предложений 11
- 4.7. Валюта запроса предложений 11
- 4.8. Начальная (максимальная) цена договора. Антидемпинговые меры 12
- 4.9. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений (обеспечение заявки на участие в запросе предложений) 12
- 4.10. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений 12
- 4.11. Изменение заявок на участие в запросе предложений или их отзыв 13
- 4.12. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений 13
- 4.13. Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений 14

4.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений, оценка и сопоставление заявок, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений	14
5. Порядок заключения договора	18
6. Информационная карта запроса предложений	19
7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений.....	26
ЧАСТЬ II Проект договора	30
ЧАСТЬ III Образцы форм для заполнения Участником запроса предложений	44
ЧАСТЬ IV Техническая часть	56

ЧАСТЬ I ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Термины и определения

Заказчик – Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»).

Документация о закупке (далее также – Документация) – настоящая документация, содержащая сведения об Открытом запросе предложений и размещённая на электронной торговой площадке.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации.

Участник запроса предложений (далее также -Участник) – любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель или несколько юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, подавшие в установленные сроки заявку на участие в процедуре запроса предложений.

Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также - запрос предложений) – способ закупки на электронной торговой площадке, не являющийся формой проведения торгов, Заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора (договоров), в соответствии с критериями и порядком рассмотрения, которые установлены настоящей Документацией.

Победитель – Участник процедуры закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора по совокупности критериев, объявленных в документации, и признанный комиссией по закупкам победителем.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичные реестры недобросовестных поставщиков, формируемые на сайте www.zakupki.gov.ru в силу положений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Электронная торговая площадка (далее также -ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение процедуры закупки в электронной форме, т.е. с обменом электронными документами или иными сведениями в электронной форме, с использованием сети Интернет.

2. Общие положения

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет закупки

2.1.1. Открытый запрос предложений в электронной форме на право заключения договора на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И). Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки <https://www.fabrikant.ru> (далее - ЭТП).

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики выполняемых работ (оказываемых услуг) указаны в Технической части настоящей документации (Часть IV документации). Далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное.

2.1.3. Предметом настоящего запроса предложений являются условия исполнения договора на проведение работ по сохранению культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И)

2.1.4. Сроки выполнения работ (оказания услуг), количество лотов указаны в пунктах 4, 5 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

2.2. Участие в процедуре запроса предложений

2.2.1. Принять участие в запросе предложений может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, подавшие в установленные сроки заявку на любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшие в установленные сроки заявку на участие в процедуре запроса предложений.

2.2.2. Для того чтобы принять участие в запросе предложений, лицо должно:

- быть зарегистрированным на ЭТП, в том числе, получить аккредитацию Участника ЭТП в соответствии с правилами, условиями и порядком регистрации, аттестации, установленными данной ЭТП;

- удовлетворять требованиям, изложенным в разделе 3 документации;
- предоставить заявку на участие в запросе предложений согласно требованиям настоящей документации.

2.2.3. Для всех участников запроса предложений устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений требований, не предусмотренных документацией, не допускается.

2.2.4. Рассмотрение поступивших заявок в соответствии с требованиями, которые установлены в документации, осуществляет комиссия по закупкам в порядке, определенном пунктом 4.14 документации.

2.2.5. В любой момент вплоть до подписания договора комиссия по закупкам вправе отклонить предложение Участника запроса предложений, в случаях обнаружения недостоверных сведений в заявке на участие в запросе предложений и (или) ее уточнениях согласно пункту 4.14.1.8, существенных для данного Участника запроса предложений, если факт недостоверности сведений имеет документальное подтверждение.

2.2.6. В случае отстранения всех Участников запроса предложений по основаниям, предусмотренным пунктом 2.2.5, запрос предложений признается несостоявшимся.

2.2.7. Комиссия по закупкам вправе отстранить любого Участника запроса предложений если последний:

- оформил заявку с нарушением требований закупочной документации;
- предоставил недостоверные сведения;
- занесен в реестр недобросовестных поставщиков;
- не соответствует иным требованиям, предъявляемым к Участникам запроса предложений и обозначенным в настоящей документации, а также в случае надлежащего подтверждения соответствия установленным требованиям

2.3. Правовой статус закупки

2.3.1. Запрос предложений не является торгами или публичным конкурсом в значениях, установленным действующим законодательством. К отношениям, возникающим в связи с проведением настоящей процедуры закупки, не применяются правила, установленные действующим законодательством для торгов и публичных конкурсов.

2.3.2. Открытый запрос предложений не влечёт для Заказчика обязанности по заключению договора по результатам его проведения или в соответствии с ним.

2.3.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи заявок.

2.3.4. Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения Запроса предложений.

2.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП

2.4.1. Участник запроса предложений должен в сроки, указанные в извещении, подать заявку на участие в запросе предложений в форме электронного документа через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной системы и настоящей документацией.

2.4.2. Правила регистрации и аккредитации Участника запроса предложений на ЭТП, правила проведения процедур запроса предложений на ЭТП (в том числе, подача заявки на участие в запросе предложений) определяются регламентом работы и инструкциями данной ЭТП с учетом требований документации.

2.4.3. Документы и сведения, размещаемые на ЭТП, должны быть составлены и поданы согласно требованиям настоящей документации.

2.5. Затраты на участие в запросе предложений

2.5.1. Участник запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с оплатой тарифов ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в запросе предложений, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

2.5.2. Участники запроса предложений не вправе требовать возмещения понесенных расходов, компенсацию убытков и упущенной выгоды по результатам проведения запроса предложений, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса предложений согласно настоящей документации.

2.6. Отказ от проведения запроса предложений

2.6.1. Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время его проведения.

2.6.2. Решение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в день принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, на сайте ЭТП.

2.7. Официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений

2.7.1. На сайте ЭТП в сроки, установленные настоящей документацией, размещаются: извещение о проведении запроса предложений, документация, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений.

2.7.2. Официальным источником информации о ходе и результатах запроса предложений является сайт ЭТП в сети Интернет www.fabrikant.ru. Участники процедуры Закупки самостоятельно должны отслеживать опубликованные на таком сайте разъяснения и изменения документации, информацию о принятых в ходе запроса предложений решениях комиссии по закупкам и Заказчика.

2.8. Прочие положения

2.8.1. Заказчик, комиссия по закупкам, привлекаемые эксперты во время проведения запроса предложений обеспечивают нераспространение сведений о заявках Участников запроса предложений, о ходе проведения запроса предложений, результатах оценки заявок и принимаемых комиссией по закупкам решениях, за исключением случаев, установленных действующим законодательством и настоящей документацией.

2.8.2. При проведении запроса предложений, какие-либо переговоры комиссии по закупкам по предмету запроса предложений с Участником запроса предложений не допускаются, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, документацией и регламентом ЭТП.

3. Требования к Участникам запроса предложений, документам, предоставляемым в составе заявки на участие в запросе предложений

3.1. Требования к Участникам запроса предложений

3.1.1. Участниками открытого запроса предложений любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника, 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, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника, подавшие в установленные сроки заявку на любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, подавшие в установленные сроки заявку на участие в процедуре запроса предложений, удовлетворяющие требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, в том числе:

3.1.1.1. обладать правоспособностью на заключение договора;

3.1.1.2. не находится в процессе ликвидации – для юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3.1.1.3. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

3.1.1.4. не иметь 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 запроса предложений, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

3.1.1.5. не иметь просроченной задолженности перед кредиторами (банками), размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника запроса предложений, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

3.1.1.6. не являться офшорной компанией;

3.1.1.7. не иметь с Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по закупкам, состоят в браке с физическими лицами,

являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

3.1.1.8. не иметь в отношении Участника запроса предложений - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - Участника запроса предложений судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работ (оказанием услуг), являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

3.1.1.9. не быть привлечённым к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также за нарушение антимонопольного законодательства, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в запросе предложений;

3.1.1.10. не иметь ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Участник запроса предложений должен не находиться в Реестре недобросовестных поставщиков, при этом в отношении его руководителя не должны иметь место факты возбуждения уголовных, в том числе за преступления в сфере экономики и преступления против государственной власти, а также административных дел в отношении участника и соисполнителя в связи с несоблюдением антимонопольного законодательства Российской Федерации.

3.1.3. Иные требования к Участникам запроса предложений устанавливаются в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.2. Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1, Участник запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений должен приложить следующие документы:

3.2.1. отсканированный оригинал (отсканированную нотариально засвидетельствованную копию) полученной не ранее чем за 2 месяца (а если были изменения — то не ранее внесения таких изменений в соответствующий реестр) до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), либо выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), или документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);

Допускается предоставление данных документов в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченных лиц, полученных посредством функционала <https://egrul.nalog.ru>.

3.2.2. отсканированный оригинал (отсканированную нотариально засвидетельствованную копию) документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в запросе предложений от имени Участника запроса предложений (документы, подтверждающие полномочия лица, выполняющего функции единоличного исполнительного органа и, при необходимости, доверенность, если заявка на участие в запросе предложений подписывается по доверенности). Если заявка на участие в запросе предложений согласно пункту 4.4.1 и (или) входящие в ее состав документы подписаны разными лицами, то документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки и (или) входящих в ее состав документов, должны быть представлены на каждого подписавшего в соответствии с полномочиями;

3.2.3. отсканированные оригиналы (отсканированные нотариально засвидетельствованные копии) правоустанавливающих документов в действующей редакции (Устав со всеми изменениями, Свидетельство о государственной регистрации Участника запроса предложений, Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах Участника запроса предложений);

3.2.4. отсканированные оригиналы (заверенные копии) балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчетный период;

3.2.5. расшифровка кредиторской задолженности (в том числе просроченной) за последний отчетный период, с указанием задолженности перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами и кредиторами (банками);

3.2.6. отсканированный(-ая) оригинал (заверенная копия) справки ФНС о состоянии расчета с бюджетом;

3.2.7. отсканированный(-ая) оригинал (заверенная копия) уведомления о возможности применения Участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения (для Участников запроса предложений, применяющих ее);

3.2.8. отсканированный (-ая) оригинал (заверенная копия) решения об одобрении или о совершении крупной сделки (заключения договора, предоставления обеспечения заявки на участие в запросе предложений), если требование о необходимости наличия такого одобрения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, либо письмо Участника запроса предложений о том, что данная сделка для такого Участника запроса предложений не требует одобрения.

Указанное решение оформляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. с учетом требований ст.67.1 Гражданского кодекса РФ, и должно в обязательном порядке содержать:

- сведения о лицах, являющихся сторонами сделки;
- максимальную сумму сделки;
- предмет сделки (наименование запроса предложений и объекта работ (услуг));
- иные существенные условия сделки.

В случае, если получение решения об одобрении вышеуказанной сделки до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений для участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении таких сделок, участник обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем запроса предложений представить вышеуказанные решения до момента заключения договора (данное обязательство может быть включено в текст заявки Участника запроса предложений).

3.2.9. Заверения об обстоятельствах в форме письма, подтверждающего соответствие участника требованиям п.п. 3.1.1.2 - 3.1.1.3, 3.1.1.6 - 3.1.1.10., и требованиям п. 3.1.2. настоящей документации.

3.2.10. Иные документы, установленные в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.3. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков)

3.3.1. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) указана в пункте 17 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

3.3.2. Требования к Участникам запроса предложений, предусмотренные пунктом 3.1 настоящей документации, также устанавливаются к соисполнителям (субподрядчикам), привлекаемым Участником запроса предложений для исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых такими соисполнителями (субподрядчиками) работ.

3.3.3. При предоставлении документов в составе заявки, а также при заполнении форм Участник запроса предложений не вправе включать сведения и соответствующие подтверждающие документы лиц, привлекаемых Участником на правах соисполнителей (субподрядчиков) и не осуществляющих совместную с Участником деятельность, по требованиям к Участникам и показателям критериев оценки заявок. Показатели соисполнителей (субподрядчиков) по критериям оценки заявок не засчитываются к показателям Участника запроса предложений.

4. Порядок проведения запроса предложений

4.1. Получение документации

4.1.1. Документация, размещенная на сайте, находится в открытом доступе. Порядок получения документации на ЭТП определяется правилами данной ЭТП.

4.2. Разъяснение положений документации

4.2.1. Не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений любой участник вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации через ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, или доставить его Заказчику в письменном виде (на бланке участника с печатью участника (при наличии)) за подписью руководителя участника или уполномоченного лица участника, с приложением доверенности, по контактным реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в пункте 7 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.2.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления запроса, сделанного в порядке, определенном пунктом 4.2.1, размещает на ЭТП соответствующий ответ с указанием предмета запроса, без ссылки на участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации может изменять ее суть.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1.

4.2.4. Участник запроса предложений не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию, отказ от проведения запроса предложений

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию не позднее, чем за 2 (два) дня до окончания срока подачи заявок.

4.3.2. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время вплоть до объявления результатов указанной процедуры (пункт 4.14.2.7).

4.3.4. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения Заказчик размещает на сайте ЭТП отказ от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений.

4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений

4.4.1. Для целей настоящей документации под заявкой на участие в запросе предложений понимается составленная участником и поданная посредством функционала ЭТП в электронной форме заявка с приложением полного комплекта документов согласно пункту 20 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», оформленная в соответствии с положениями настоящего раздела, содержание которой соответствует требованиям настоящей документации.

4.4.2. Сведения, указанные в загруженных на ЭТП документах имеют преимущество перед условиями, указанными Участниками запроса предложений в электронных формах на ЭТП.

4.4.3. Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки на участие в запросе предложений таким участником не отзываны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника, не рассматриваются.

4.4.4. При подготовке заявки на участие в запросе предложений каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан (заверен) лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица) и скреплен печатью участника (при наличии). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в запросе предложений.

4.4.5. Требования пункта 4.4.4. не распространяются на официальные документы, выданные Участнику запроса предложений третьими лицами (лицензии, доверенности, нотариально засвидетельствованные копии, оригиналы правоустанавливающих документов и пр.).

4.4.6. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим Участником запроса предложений, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью Участника запроса предложений (при наличии).

4.4.7. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего подраздела), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат "*.pdf", формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в запросе предложений, размещенные Участником запроса предложений на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в запросе предложений, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. При этом сканировать документы необходимо после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями и рекомендациями, указанными в пунктах 4.4.4 – 4.4.6.

4.4.8. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

4.4.9. Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в запросе предложений через ЭТП определяются регламентом работы, данной ЭТП.

4.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений

4.5.1. Заявка на участие в запросе предложений должна быть действительна в течение срока, указанного Участником запроса предложений в данной заявке согласно Форме 2, Часть III документации.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора. Антидемпинговые меры

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 12 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.8.2. В случае если Участник запроса предложений, с которым заключается договор по итогам запроса предложений, предложил цену договора на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, договор заключается только после предоставления таким участником обоснования предлагаемой цены договора, которое должно включать в себя документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить выполнение работ (оказание услуг) по предлагаемой цене.

4.9. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений (обеспечение заявки на участие в запросе предложений)

4.9.1. В случае если пунктом 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, Участник запроса предложений должен предоставить обеспечение заявки на участие в запросе предложений по форме, в размере и валюте, в соответствии с требованиями, установленными в пунктах 15, 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.9.2. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений в форме денежных средств должно быть перечислено в срок, указанный в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений», с предоставлением в составе заявки на участие в запросе предложений документов, подтверждающих факт его предоставления.

4.9.3. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений возвращается в соответствии с Регламентом работы ЭТП.

4.9.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений может быть удержано в случае уклонения победителя запроса предложений или Участника запроса предложений, с которым принято решение о заключении договора согласно пунктам 5.8, 5.13, от заключения договора.

4.9.5. При наступлении случая, указанного в пункте 4.9.4. обеспечение заявки удерживается в соответствии с Регламентом работы ЭТП

4.9.6. На сумму обеспечения заявки, как обеспечительного платежа, проценты, установленные статьей 317.1 Гражданского Кодекса РФ, не начисляются.

4.10. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений

4.10.1. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП.

4.10.2. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы путем функционала ЭТП, и могут быть поданы начиная со дня публикации извещения о проведении запроса предложений и до даты и времени истечения срока, установленного в извещении о проведении запроса предложений и в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.10.3. Заявки на участие в запросе предложений должны быть поданы в соответствии с требованиями по составу и порядку размещения документов в составе заявок, указанными в пункте 20 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений». Изменение форм для заполнения, представленных в части III документации, не допускается.

4.11. Изменение заявок на участие в запросе предложений или их отзыв

4.11.1. Участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в запросе предложений, в соответствии с регламентом ЭТП, в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок

на участие в запросе предложений, указанного в пункте 22 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.11.2. Порядок изменения или отзыва заявок на участие в запросе предложений, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.11.3. Если Заказчиком продлен срок подачи заявок, то Участник запроса предложений, уже подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку и подать ее вновь (при желании).

4.12. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений

4.12.1. При подаче заявки на участие в запросе предложений Заказчику посредством функционала ЭТП моментально становится доступна вся информация об Участнике запроса предложений, а также о его заявке.

4.12.2. Заказчик вправе запросить у Участника запроса предложений уточнения по его заявке.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и составляется протокол итогов закупки, в который вносится соответствующая информация. Комиссия по закупкам вправе рассмотреть единственную заявку на предмет соответствия требованиям документации и рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным Участником запроса предложений либо рекомендовать Заказчику не заключать договор с таким Участником. В рекомендацию о заключении договора также могут быть включены рекомендации о проведении преддоговорных переговоров.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не поступило заявок, составляется протокол итогов с признанием закупки несостоявшейся. Указанный протокол размещается на сайте ЭТП не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.

Заказчик на свое усмотрение вправе продлить срок приема заявок.

4.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений, оценка и сопоставление заявок, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений

4.14.1. Общие положения:

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

а) рассмотрение Участников запроса предложений на предмет их соответствия требованиям документации;

б) рассмотрение заявок Участников запроса предложений на соответствие требованиям документации;

в) проведение переторжки (в случае соответствующего решения Заказчика);

г) подведения итогов в форме оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

4.14.1.2. Результаты рассмотрения заявок, переторжки и оценки и сопоставления заявок Участников процедуры закупки оформляются протоколами.

4.14.1.3. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений их оценка и сопоставление проводятся в сроки, установленные извещением о проведении запроса предложений и пунктом 23 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».

4.14.1.4. Заказчик по решению Комиссии по закупкам, вправе привлекать экспертов к рассмотрению заявок на участие в запросе предложений. При этом Комиссия по закупкам рассматривает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

4.14.1.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в заявке на участие в запросе предложений и

приложениях к ней, информацию о соответствии достоверности указанных в заявке на участие в запросе предложений сведений. Также Заказчик вправе запросить у Участника запроса предложений уточнение его заявки, при этом Заказчик задает срок ответа на запрос Участником.

4.14.1.6. Комиссия по закупкам рассматривает Участников запроса предложений на предмет соответствия требованиям документации на основании предоставленных Участниками документов.

4.14.1.7. В случае признания Участника запроса предложений не соответствующим требованиям настоящей документации Комиссия по закупкам отклоняет Заявку Участника запроса предложений.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, в случае несоответствия документации Комиссия по закупкам вправе уточнять заявки на участие в запросе предложений в следующем порядке: затребовать у Участника запроса предложений отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде документы, в т.ч. подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени Участника запроса предложений, учредительные документы, разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), документы об одобрении сделки.

4.14.2. Рассмотрение заявок на соответствие требованиям документации:

4.14.2.1. Заявка на участие в запросе предложений должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований.

4.14.2.2. В ходе рассмотрения Заявки на соответствие требованиям документации Комиссия по закупкам проверяет:

а) соответствие заявки требованиям документации по форме и существу, по своему составу согласно пункту 20 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»;

б) достоверность сведений и действительность документов, приведенных в заявке;

в) соответствие предлагаемых Участником запроса предложений договорных условий (в том числе наличие предложения по цене договора и не превышения объявленной начальной (максимальной) цены договора) требованиям, установленным в Техническом задании;

г) предоставление Участником запроса предложений требуемого обеспечения заявки, установленного в пункте 16 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений» (при наличии соответствующего требования).

4.14.2.3. Заявка может быть отклонена по следующим основаниям:

а) несоответствие заявки требованиям подпункта а) пункта 4.14.2.2. (за исключением случаев непредставления документов и (или) сведений, необходимых исключительно для целей оценки и сопоставления заявок, если это было предусмотрено документацией), а также в случае ненадлежащего подтверждения соответствия установленным требованиям;

б) предоставление Участником запроса предложений в составе заявки на участие в запросе предложений недостоверных сведений (подпункт б) пункта 4.14.2.2);

в) несоответствие Техническому заданию договорных условий, указанных в заявке на участие в запросе предложений, отсутствие предложения Участника запроса предложений по цене договора, либо превышения в заявке предложения по цене договора над начальной (максимальной) ценой договора (подпункт в) пункта 4.14.2.2.);

г) несоответствие размера, формы, условий или порядка предоставления обеспечения (подпункт г) пункта 4.14.2.2).

4.14.2.4. По итогам рассмотрения заявок на соответствие требованиям документации Комиссией по закупкам принимаются решения о допуске заявок и об отклонении заявок, не соответствующих требованиям документации.

4.14.2.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок только один Участник запроса предложений (в том числе Участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений, или ни один из Участников и (или) поданные ими заявки не были признаны соответствующими условиям запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся составляется протокол итогов. При этом, в случае признания одного Участника запроса предложений (в том числе подавшего единственную заявку) и

его заявки соответствующими условиям запроса предложений, Комиссия по закупкам вправе рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным Участником запроса предложений, либо рекомендовать Заказчику не заключать договор с таким Участником. В рекомендацию о заключении договора также могут быть включены рекомендации Заказчику о проведении преддоговорных переговоров в соответствии с пунктом 5.9. документации.

4.14.2.6. Решения Комиссии по закупкам по итогам рассмотрения заявок отражаются в протоколе заседания Комиссии по закупкам по рассмотрению заявок (далее – Протокол) в части сведений

- о направлении Участникам запроса предложений запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8. (при необходимости);
- о допущенных заявках и об отклоненных Заявках (с указанием положений документации, которым не соответствует Участник запроса предложений или его заявка);
- о признании запроса предложений несостоявшимся (пункт 4.14.2.5.), а также рекомендации Заказчику по дальнейшим действиям, если по результатам рассмотрения заявок только один Участник (в т.ч. Участник, подавший единственную заявку) и поданная им заявка были признаны соответствующими условиям запроса предложений.

4.14.3. Проведение переторжки:

4.14.3.1. Если к участию в запросе предложений после процедуры рассмотрения заявок допущено не менее двух Участников запроса предложений, Заказчик на основании решения комиссии вправе после проведения рассмотрения заявок осуществить проведение переторжки.

При проведении переторжки Заказчик предлагает всем Участникам запроса предложений, допущенным до оценки и сопоставления заявок изменить свое предложение по цене договора в меньшую сторону от предложенной цены договора в заявке Участника запроса предложений или в последней процедуре ранее проведенной переторжки (если переторжка проводится повторно).

4.14.3.2. Назначение переторжки определяется решением комиссии, указываемым в Протоколе рассмотрения заявок участников запроса предложений.

4.14.3.3. Проведение переторжки по запросу предложений может быть осуществлено несколько раз.

4.14.3.4. После окончания переторжки процедура переходит в статус актуализации документов по заявке, в период которой каждый из участников переторжки, предложивший новую цену договора, обязан предоставить обновленный документ "Предложение о цене договора" согласно своему новому предложению о цене договора.

4.14.3.5. В случае проведения переторжек по их итогам составляется протокол проведения переторжки. Протокол заседания Комиссии по закупкам по итогам переторжки оформляется и подписывается членами комиссии непосредственно после проведения переторжки. Протокол размещается на сайте ЭТП не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

4.14.3.6. Предложения Участника запроса предложений, поданные в рамках переторжки, не рассматриваются, а его заявка остается действующей с ранее объявленной ценой договора в случае, если предложение направлено на увеличение ранее предложенной цены договора.

4.14.4. Подведение итогов: проведение оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений:

4.14.4.1. В рамках оценки и сопоставления заявок Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет заявки Участников запроса предложений, которые не были отклонены на этапе рассмотрения заявок. Оценка заявок заключается в выставлении каждой заявке собственной оценки в баллах в соответствии с предусмотренными документацией критериями оценки и утвержденным порядком оценки, указанными в разделе 7 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений».

4.14.4.2. Если Участником запроса предложений не предоставлены документы или сведения, необходимые исключительно для целей оценки заявок по критериям, не предоставление этих

сведений, либо подтверждающих документов, не является основанием для отклонения заявки Участника запроса предложений, Участник получает по этим критериям 0 (ноль) баллов. Исключением из данного правила является не предоставление предложения по цене договора, являющегося предметом запроса предложений.

4.14.4.3. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию с учетом коэффициента значимости критерия. Дробное значение рейтинга и баллов округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

4.14.4.4. Значимость критериев определяется в процентах. Коэффициент значимости критерия определяется путем деления значимости критерия на 100.

4.14.4.5. Сумма значимостей критериев оценки заявок, установленных в документации, составляет 100 процентов.

4.14.4.6. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов заявки по каждому критерию оценки, установленному в документации.

4.14.4.7. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

В соответствии с полученными итоговыми рейтингами заявке каждого Участника запроса предложений относительно других заявок Участников по мере уменьшения величины итогового рейтинга присваиваются порядковые номера, причем заявке, которая получила максимальный итоговый рейтинг, присваивается первый номер, а Участник, подавший такую заявку, признается победителем запроса предложений.

В том случае, если по результатам оценки заявок на участие в запросе предложений несколько заявок получают одинаковые итоговые рейтинги, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, получивших такие итоговые рейтинги (на основании журнала регистрации заявок на участие в запросе предложений).

4.14.4.8. Решения Комиссии по закупкам по итогам оценки и сопоставления заявок отражаются в Протоколе, в который вносятся как минимум следующие сведения:

- вид и предмет запроса предложений;
- место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- информация об Участниках запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, которых были оценены;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- присвоенные заявкам на участие в запросе предложений значения баллов и рейтинга по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений и их показателей;
- принятое на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса Участников запроса предложений, заявкам на участие в запросе предложений, которых присвоены первый и второй номера;
- указание на выбор победителя запроса предложений;
- о результатах голосования и оценки заявок членами комиссии.

4.14.4.9. Протокол оформляется и подписывается членами комиссии непосредственно после оценки и сопоставления заявок. Протокол размещается на сайте ЭТП не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего после дня его подписания.

5. Порядок заключения договора

5.1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником запроса предложений, с которым заключается договор, заявке на участие в запросе предложений и в документации и в срок, предусмотренный документацией.

5.2. Заказчик заключает договор с Участником, признанным Комиссией по закупкам победителем запроса предложений, либо с лицом, указанным в пунктах 5.8., 5.13 документации (далее – Исполнитель). Заказчик в течение трех дней со дня подписания протокола, определившего лицо, с которым заключается договор, передает такому лицу один экземпляр оригинала протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной Исполнителем в заявке на участие в запросе предложений, а также иных условий исполнения договора, которые Исполнитель указал в заявке как условия, включенные им в предлагаемую цену договора, в проект договора, прилагаемый к документации.

Исполнитель обязан подписать направленный ему проект договора в двух экземплярах и отправить их Заказчику в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента его получения от Заказчика, либо представить протокол разногласий. Дополнительно, в случае если Исполнитель предложил цену договора на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, наряду с требованиями, предусмотренными настоящим пунктом, Исполнитель обязан представить Заказчику обоснование предлагаемой цены договора, которое должно включать в себя документы и расчеты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить выполнение работ (оказание услуг) по предлагаемой цене. Заказчик рассматривает представленное обоснование предлагаемой цены и договора и в случае признания Заказчиком предложенной Исполнителем цены договора необоснованной договор с таким Исполнителем не заключается.

5.3. В случае если Исполнитель признан уклонившимся от заключения договора по основаниям, предусмотренным п. 5.14. документации, Заказчик вправе принять одно из решений, указанных в п. 5.15. документации.

5.4. Заказчик в случае исполнения Исполнителем всех требований п.5.2 документации подписывает поступившие к нему экземпляры договора, подписанные Исполнителем, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их получения после чего договор считается заключенным.

Заказчик вправе отказаться от заключения договора по результатам запроса предложений без объяснения причин.

5.5. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с Исполнителем в случае установления факта несоответствия Исполнителя на момент заключения договора требованиям, предъявляемым к Участникам запроса предложений настоящей документацией, а также выявления фактов недостоверности документов и информации, представленных Исполнителем в процессе проведения запроса предложений.

5.6. Заказчик вправе запросить у Участника запроса предложений, с которым по итогам запроса предложений заключается договор, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.2. настоящей документации.

5.7. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в связи с требованиями учредительных документов Исполнителя, для заключения договора необходимо одобрение коллегиальным органом управления Заказчика и/или Исполнителя, договор заключается только после такого одобрения.

Исполнитель обязан предоставить Заказчику документ, подтверждающий одобрение договора уполномоченным органом управления Исполнителя.

5.8. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений была подана только одна заявка на участие в запросе предложений и данная заявка и подавший ее Участник запроса предложений отвечают всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией, либо принято решение о допуске только одного Участника запроса предложений, Заказчик вправе при наличии рекомендации Комиссии по закупкам о заключении договора с таким единственным Участником запроса предложений не позднее 20 (двадцати) дней после размещения на сайте ЭТП протокола Комиссии по закупкам, содержащего информацию о соответствии такого Участника запроса предложений и его

заявки требованиям и условиям, предусмотренным документацией, принять решение о заключении или об отказе от заключения договора с данным Участником.

В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с таким единственным Участником запроса предложений порядок заключения договора с таким Участником запроса предложений производится в соответствии с положениями настоящего раздела.

5.9. Перед подписанием договора между Заказчиком и Исполнителем могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в документации или заявке Исполнителя, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения на сайте ЭТП протокола о результатах оценки и рассмотрения заявок.

5.10. Преддоговорные переговоры допускаются:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

б) по улучшению условий для Заказчика: отмена аванса, улучшение условий выполнения работ (оказания услуг) и т.д.;

в) по уточнению условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации и заявке победителя запроса предложений или Участника, с которым принято решение заключить договор.

5.11. Преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Исполнителя, запрещаются.

5.12. Все результаты переговоров фиксируются протоколом преддоговорных переговоров, подписываемым Заказчиком и победителем запроса предложений или Участником запроса предложений, с которым принято решение заключить договор.

5.13. В случае отказа или уклонения Исполнителя от заключения договора Заказчик имеет право заключить договор с Участником запроса предложений, занявшим второе место, затем третье место – и так далее.

5.14. Исполнитель признается уклонившимся от заключения договора, то есть совершившим действия (бездействия), которые не приводят к подписанию договора в установленные документацией сроки, в следующих случаях:

а) прямой письменный отказ от подписания договора, либо нарушение Исполнителем условий, указанных в абзаце втором п.5.2 документации;

б) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора в противоречие ранее установленным в документации и (или) в заявке такого Участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров;

в) непредставление решения об одобрении сделки до момента заключения договора.

5.15. В случаях, когда Исполнитель уклоняется от заключения договора на условиях настоящей документации, Заказчик вправе по своему усмотрению:

а) заключить договор с другим Участником согласно п.5.13 документации, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора;

г) обратиться в суд с иском о понуждении такого лица заключить договор, о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.

5.16. В случае уклонения Исполнителя от подписания договора, Заказчик вправе удержать обеспечение заявки такого Участника запроса предложений при его установлении.

6. Информационная карта запроса предложений

Следующие условия проведения запроса предложений уточняют и дополняют положения разделов 1-5 документации. В случае наличия противоречий положения раздела 6 имеют приоритет перед остальными разделами документации.

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет запроса предложений	Проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" расположенные по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, Литеры Ж, И.
2.	Состав и объем выполняемых работ (оказываемых услуг)	В соответствии с проектом договора и техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью документации
3.	Способ закупки и форма закупки	Открытый запрос предложений в электронной форме
4.	Условия договора (сроки, место выполнения работ (оказания услуг), условия оплаты)	Работы должны быть выполнены: до 15.04.2021 Место выполнения работ: г. Нижний Новгород. Оплата по Договору производится согласно условиям проекта договора, являющегося неотъемлемой частью документации.
5.	Количество лотов	1 (один)
6.	Заказчик	АНО «ЦЕНТР 800»
7.	Место нахождения и фактический адрес заказчика	Место нахождения: 603083, г.Н.Новгород, Кремль, корп. 10 Фактический адрес: г.Н.Новгород, наб. Федоровского, 7
8.	Контактное лицо Заказчика, ответственное за проведение запроса предложений	Демин Дмитрий Алексеевич, эл.почта: demin@nizhny800.ru, тел. 8 (831) 424-78-00, 8-987-544-78-00
9.	Контактное лицо Заказчика, ответственное за заключение договора	Демин Дмитрий Алексеевич, эл.почта: demin@nizhny800.ru, тел. 8 (831)-424-78-00, 8-987-544-78-00
10.	Информационное обеспечение проведения запроса предложений	Настоящий запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала ЭТП «Фабрикант» по адресу в сети «Интернет»: www.fabrikant.ru
11.	Дата опубликования извещения о проведении запроса предложений	18 сентября 2020 года

12.	Начальная (максимальная) цена договора	21 574 952,00 рублей (двадцать один миллион пятьсот семьдесят четыре тысячи девятьсот пятьдесят два рубля 00 копеек)
13.	Порядок формирования цены	Цена включает в себя стоимость работ, все расходы, в том числе налоги, сборы, обязательные платежи, транспортные и иные расходы, которые Участник должен понести согласно условиям проекта договора и в целях его полного исполнения.
14.	Официальный язык запроса предложений	Русский
15.	Валюта запроса предложений	Российский рубль
16.	Обеспечение заявки на участие в запросе предложений	Установлено. Форма обеспечения – обеспечительный платеж. Размер обеспечения: 1 % (один процент) от начальной (максимальной) цены договора Валюта обеспечения: Российский рубль. Денежные средства в обеспечение Заявки вносятся в соответствии с Регламентом работы ЭТП.
16.1	Обеспечение исполнения договора	Установлено. Форма обеспечения – безотзывная банковская гарантия. Размер обеспечения: 30 % от цены Договора. Валюта обеспечения: Российский рубль. Срок и порядок предоставления: в соответствии с разделом 8¹ проекта Договора.
17.	Возможность привлечение соисполнителей (субподрядчиков)	Допускается.
18.	Требования, предъявляемые к Участникам запроса предложений	Установлены пунктом 3.1.1., 3.1.2. документации. Дополнительные требования к Участникам запроса предложений: 1. Участник запроса предложений должен являться членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство. 2. Наличие Лицензии Министерства культуры на следующие виды работ:

		а) Реставрация, консервация и воссоздание металлических конструкций и деталей. б) Ремонт и приспособление объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. Требование предъявляется непосредственно к Участнику, без учета множественности лиц, выступающих на стороне Участника, предусмотренной п. 2.2.1 настоящей Документации. 3. Наличие за три года, предшествующие участию в открытом запросе предложений, опыта исполнения не менее 3-х договоров (контрактов) на производственные работы по сохранению объектов культурного наследия (кроме договоров (контрактов) на противоаварийные и консервационные работы). 4. Наличие за три года, предшествующие участию в открытом запросе предложений, опыта исполнения не менее 3-х договоров (контрактов) на противоаварийные консервационные работы на объектах культурного наследия регионального значения при цене каждого из таких договоров (контрактов) не менее 8 миллионов рублей.
19.	Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к Участникам запроса предложений	Установлены подразделом 3.2 документации Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям к Участникам запроса предложений: 1. Выписка из Реестра членов саморегулируемой организации, выданной не ранее чем за два месяца до даты начала срока подачи заявок, указанной в Документации, по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 4 марта 2019 года N 86. 2. Копия Лицензии Министерства культуры на следующие виды работ: а) Реставрация, консервация и воссоздание металлических конструкций и деталей. б) Ремонт и приспособление объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации. 3. Подтверждается информационным письмом по Форме 6, с указанием информации об исполненных договорах (с указанием номера и даты договора, предмета договора, цены договора, площади, срока выполнения работ, наименование заказчика), с обязательным приложением подтверждающих документов по каждому договору, заявленному в форме, в четкой последовательности: 1. Копии договоров 2. Копия акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия

		(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия в соответствии с Порядком приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840.4. Подтверждается информационным письмом по Форме 6., с указанием информации об исполненных договорах (с указанием номера и даты договора, предмета договора, цены договора, площади, срока выполнения работ, наименование заказчика), с обязательным приложением подтверждающих документов по каждому договору, заявленному в форме, в четкой последовательности: 1. Копии договоров 2. Копия акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия в соответствии с Порядком приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840.
20.	Состав заявки на участие в запросе предложений и порядок размещения документов в составе заявки на участие в запросе предложений	1. Формы, заполняемые с помощью функционала ЭТП. Все поля форм ЭТП, доступные участнику для заполнения и корректирования, должны быть заполнены и содержать соответствующие сведения в полном объеме. 2. Формы, заполняемые на бумажном носителе согласно требованиям документации и размещаемые в отсканированном виде на сайте ЭТП: 1) заявка на участие в запросе предложений по форме, приведенной в настоящей документации (часть III, Форма 2) со всеми приложениями (часть III, формы 3-6); 2) опись представляемых документов (часть III, форма 1). 3. Документы, указанные в пункте 19 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений»,

		подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям.
21.	Возможность проведения процедуры переторжки Условия договора, по которым возможно проведение переторжки	Возможность проведения переторжки - предусмотрена. Переторжка, в случае принятия решения о ее проведении, проводится в отношении цены договора.
22.	Срок окончания подачи заявок на участие в запросе предложений	Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений: 16.00 (мск) 25 сентября 2020 года.
23.	Срок проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	Рассмотрение заявок проводится не позднее «12» октября 2020 года, а в случае проведения переторжки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения переторжки.
24.	Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений Участников запроса предложений	Согласно критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, приведенным в разделе 7 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений».
25.	Оценка заявок на участие в запросе предложений	Согласно порядку оценки заявок на участие в запросе предложений, приведенной в разделе 7 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений».
26.	Возможность заключения договора с несколькими участниками	Не предусмотрена.

7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений

I. Стоимостные критерии оценки заявок:

1.Цена договора.

Значимость критерия: 60%.

Коэффициент значимости критерия (K_a): 0,6

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Цена договора" ($Ц_{дi}$), определяется по формуле:

$$Ц_{дi} = Ц_{\min} / Ц_i * 100$$

где:

$Ц_i$ – предложение участника закупки о цене договора, указанное в заявке i -го участника закупки, включая все налоги, сборы, обязательные платежи и иные расходы участника;

$Ц_{\min}$ – минимальное предложение о цене договора среди всех участников закупки, включая все налоги, сборы, обязательные платежи и иные расходы участника.

Лучшим условием исполнения договора по критерию оценки заявок «Цена договора» признается наибольшее значение данного критерия оценки заявок.

При проведении переторжки оценка заявок по критерию «Цена договора» проводится с учетом предложений о цене договора, указанных участниками запроса предложений в период переторжки или ранее поданных предложений о цене договора (если участник запроса предложений не принимал участия в переторжке, либо в случае если его предложения не рассматривались по основаниям, указанным в документации).

II. Нестоимостные критерии оценки заявок:

1. Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации

Значимость критерия оценки: 20%.

Коэффициент значимости критерия (K_b): 0,2

В заявке участника должно быть представлено подтверждение наличия следующих специалистов и иных работников:

№	Наименование	Подтверждающие документы
---	--------------	--------------------------

1.	Наличие в штате по основному месту работы не менее четырех работников, имеющих высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, имеющих общий стаж работы по специальности в сфере строительства и(или) сохранения объектов культурного наследия не менее 10 лет, включенных в национальный реестр строительства (НОСТРОЙ).	Подтверждается информационным письмом, подтверждающим квалификацию специалистов по форме в соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие, с указанием ФИО работников, должности, номера диплома о высшем образовании, а также копий трудовых книжек и иных документов, подтверждающих работу в данной компании, общий стаж работы по специальности в сфере строительства и (или) сохранения объекта культурного наследия не менее 10 лет.
2.	Наличие в штате не менее одного специалиста в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по специальности (профессии) производитель работ по реставрации и консервации на объектах культурного наследия	Подтверждается информационным письмом, подтверждающим квалификацию специалистов по форме в соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие, с указанием ФИО работников, должности, с приложением также копий трудовых книжек и/или иных документов, подтверждающих работу в данной компании, свидетельств об аттестации и присвоении соответствующей квалификационной категории
3.	Наличие в штате не менее одного специалиста в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по специальности (профессии) реставратор металлических конструкций.	Подтверждается информационным письмом, подтверждающим квалификацию специалистов по форме в соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие, с указанием ФИО работников, должности, с приложением также копий трудовых книжек и/или иных документов, подтверждающих работу в данной компании, свидетельств об аттестации и присвоении соответствующей квалификационной категории

Порядок присвоения баллов по критерию «Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»:

Не представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.1-3. Настоящего раздела	0 баллов
Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.2 Настоящего раздела	30 баллов
Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.п.1-2 Настоящего раздела	60 баллов

Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.п.1-3 Настоящего раздела	100 баллов
--	------------

Рейтинг заявки по показателю оценки вычисляется путем умножения количества начисленных баллов участнику закупки (B_i) на значимость данного показателя (K_b).

Дробное значение рейтинга и баллов округляется до двух знаков после запятой по математическим правилам округления.

2. Опыт исполнения договоров участника закупки

2.1. В соответствии с настоящим критерием оценивается заявленное участником закупки количество исполненных им за три года, предшествующие участию в открытом запросе предложений, договоров (контрактов) на производственные работы по сохранению объектов культурного наследия. Наличие и количество указанных договоров подтверждается информационным письмом по Форме 6. с указанием информации об исполненных договорах (с указанием номера и даты договора, предмета договора, цены договора, площади объекта, срока выполнения работ, наименование заказчика) с обязательным приложением подтверждающих документов по каждому договору, указанному в заявке, в четкой последовательности:

1. Копии договоров
2. Копии актов приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия в соответствии с Порядком приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840.

Количество баллов, присуждаемых заявке по критерию (d_i), определяется по формуле:

$$B_{d_i} = (K_{d_i} / K_{d_max}) * 100$$

Где:

K_{d_i} – информация участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается, о количестве ранее исполненных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям;

K_{d_max} – максимальное значение показателя по критерию оценки (наибольшее количество ранее исполненных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям), сообщенных участниками закупки;

Значимость критерия оценки: 20%.

Коэффициент значимости критерия оценки (K_c): 0,2

Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения рейтингов по стоимостному и нестоимостным критериям оценки, предусмотренных конкурсной документацией, умноженных на их значимость, по следующей формуле:

$$R_i = Ц_{дi} * K_a + Б_{вi} * K_b + Б_{дi} * K_c$$

R_i - итоговый рейтинг заявки i -го участника;

K_a - значимость стоимостного критерия оценки «цена Договора»; $K_a = 0,6$ (что составляет 60 %);

K_b - значимость не стоимостного критерия оценки «Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации»; $K_b = 0,2$ (что составляет 20%);

K_c - значимость не стоимостного критерия оценки «Опыт участника по успешному выполнению работ (оказанию услуг) сопоставимого характера и объема»; $K_c = 0,2$ (что составляет 20 %).

.

При этом сумма значимостей критериев оценки заявки составляет 1,0 (100 %).

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР

№

город Нижний Новгород

«__»_____ 2020г.

Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»), именуемая далее «Организация», в лице директора ЮДИНОЙ Софьи Игоревны, действующей на основании Устава Организации, с одной стороны, государственное бюджетное учреждение культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный историко-архитектурный музей-заповедник» (ГБУК НО «НГИАМЗ»), именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице генерального директора ФИЛИПОВА Юрия Владимировича, действующего на основании Устава Учреждения, со второй стороны, _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____ действующего на основании Устава Подрядчика, с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем.

1. Предмет Договора

1.1. Подрядчик согласно Договору обязуется провести работы по сохранению объекта культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И) (далее соответственно – Работы, Объект).

1.2. Учреждение и Организация обязуются принять, а Организация, в свою очередь, оплатить результат надлежащим образом выполненных Работ в порядке и на условиях, установленных Договором.

1.3. Работы выполняются в целях обеспечения подготовки отдельных объектов города Нижнего Новгорода и Нижегородской области к празднованию 800-летия со дня основания города Нижнего Новгорода в порядке исполнения Плана основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 800-летия со дня основания города Нижнего Новгорода на 2017-2021 годы, утвержденного распоряжением Правительства Нижегородской области от 29 мая 2017 года № 795-р.

2. Задание на проектирование. Срок выполнения Работ.

График выполнения Работ. Техническая документация. Смета.

2.1. Объем и содержание Работ, в том числе в части отдельных обязательств Подрядчика по Договору, а также требования к результату Работ, определены Техническим заданием (далее - Задания) (Приложение № 1).

2.2. Работы должны быть начаты не позднее даты заключения Договора и завершены не позднее 15 апреля 2021г.;

Работы могут считаться завершенными только при условии выполнения Подрядчиком всех требований, содержащихся в Задании, включая получение заключений экспертиз и согласований третьих лиц.

2.3. В срок не более десяти дней со дня заключения Договора Подрядчик обязуется разработать детальный график выполнения Работ (далее – График) по Объекту в пределах установленных Договором сроков их выполнения и сначала согласовать График по Объекту с Учреждением, а затем представить его к утверждению Организации. С момента Утверждения Организацией График по Объекту становится обязательным для Сторон.

2.4. Работы выполняются на основании и в соответствии с рабочими чертежами на проведение локальных ремонтных работ и ведомостью объемов таких работ (Письмо Министерства культуры РФ

от 25 апреля 2017 г. N 131-01.1-39-ОР), разработанными ЗАО «СМУ-77» в 2019г. по заказу Учреждения в составе научно-проектной документации «Противоаварийные консервационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов», расположенного по адресу: г. Н.Новгород, ул. Стрелка, д.21 (литер Ж, И)». (далее – Техническая документация). Техническая документация предоставляется Организацией и Учреждением в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заключения Договора.

2.5. Подрядчик формирует смету на выполнение Работ (далее – смета) на основании Технической документации и с учетом всего объема подлежащих выполнению Работ и требуемых для этого расходов в порядке, установленном Заданием, и в пределах твердой цены Договора при соблюдении требований части 1 статьи 8.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Подрядчик обеспечивает проведение экспертизы сметы в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 года № 22. После получения в отношении сметы заключения (положительного) указанной экспертизы она подлежит согласованию с Организацией и Учреждением. После согласования с Организацией и Учреждением смета становится неотъемлемой частью Договора.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Подрядчик обязуется:

3.1.1. Выполнить Работы своевременно, в полном объеме, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и условиями Договора;

3.1.2. Обеспечить Учреждению и Организации, действующим при этом как совместно, так и по отдельности, а также привлекаемым ими лицам возможность осуществлять контроль за ходом выполнения Работ;

3.1.3. Предоставлять Учреждению и (или) Организации по их требованию информацию о ходе выполнения Работ по форме, в объеме и в сроки, содержащиеся в указанном требовании;

3.1.4. Предъявить Учреждению и Организации результат Работ в сроки, установленные Договором;

3.1.5. Обеспечить получение всех необходимых для надлежащего выполнения Работ заданий, ордеров, разрешений, согласований, и т.п., а также подготовку (в том числе от имени Учреждения) и направление всех необходимых для этого писем, запросов, обращений, уведомлений и т.п., подготовку документации (текстовой и графической), необходимой для получения указанных заданий, ордеров, разрешений, согласований, и т.п.;

3.1.6. Осуществить выполнение Работ в соответствии с ГОСТ Р 58169-2018, в том числе надлежащее формирование отчетной документации

3.1.7. Обеспечить обустройство и содержание места проведения Работ (реставрационной площадки);

3.1.8. Не нарушать при выполнении Работ права третьих лиц, связанные с использованием любых патентов, торговых марок, авторских прав и иных объектов интеллектуальной собственности, а также оградить Организацию и Учреждение от возможных исков, заявлений, требований и обращений третьих лиц, связанных с таким нарушением;;

3.1.9. Обеспечить безопасность Работ для любых третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований миграционного законодательства, требований по безопасности труда, пожарной и иных видов безопасности, защите зеленых насаждений, не превышению допустимого уровня шума при выполнении работ в ночное время, а также соблюдение в месте осуществления Работ и на прилегающей территории Объекта санитарно-эпидемиологических требований.

3.1.10. Устранять за свой счет в установленный Организацией разумный срок недостатки (дефекты) Работ, выявленные в ходе их выполнения, при сдаче их результата, при проведении экспертиз, оценок соответствия, проверок и испытаний.

В случае, если Организацией не указан срок для устранения выявленных недостатков (дефектов), такие недостатки (дефекты) должны быть устранены Подрядчиком в срок не позднее пяти дней со дня получения уведомления о выявленных недостатках (дефектах);

- 3.1.11.Предоставить Организации сведения обо всех привлеченных к исполнению Договора третьих лицах;
- 3.1.12.Исполнять иные обязанности, установленные для Подрядчика действующим законодательством и Договором;
- 3.1.13.Незамедлительно сообщать Организации о возникновении обстоятельств или угрозе возникновения обстоятельств, угрожающих исполнению Договора.

3.2.Подрядчик вправе:

- 3.2.1.Без предварительного согласования с Заказчиком привлекать третьих лиц к выполнению Работ, оставаясь ответственным за их действия (бездействие);
- 3.2.2.Подрядчик вправе выполнить Работы и сдать их результат досрочно;

3.3.Учреждение обязуется:

- 3.3.1.Предоставлять Подрядчику необходимые разъяснения по вопросам, касающимся Задания и Объекта;
- 3.3.2.Осуществлять совместно с Организацией приемку, контроль качества и полноты Работ (их отдельных составляющих, предусмотренных Договором), оценку их соответствия условиям Договора;
- 3.3.3.Обеспечить доступ на Объект для Организации, Подрядчика и привлекаемых ими для целей исполнения Договора лиц;
- 3.3.4.Участвовать в рассмотрении и согласовании предложений Подрядчика о направлении и ходе выполнения Работ, а также выработке решений о дальнейшем выполнении Работ;
- 3.3.5.Участвовать вместе с Подрядчиком в требуемых согласованиях результата Работ (его частей) с соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления;
- 3.3.6.Проверять ход выполнения Работ.

3.4.Учреждение вправе:

- 3.4.1.Вносить предложения и рекомендации относительно хода выполнения Работ;

3.5.Организация обязуется:

- 3.5.1.Осуществить оплату результата Работ на условиях, определенных Договором;
- 3.5.2.Обеспечить контроль и координацию действий всех Сторон.

3.6.Организация вправе:

- 3.6.1.Для осуществления контроля и надзора за ходом выполнения Работ, участия в приемке результата Работ привлекать третьих лиц;
- 3.6.2.Самостоятельно осуществлять устранение недостатков (дефектов) Работ, в том числе с привлечением третьих лиц, в случае если указанные недостатки (дефекты) не были устранены Подрядчиком в установленный срок в полном объеме с возмещением расходов на их устранения за счет Подрядчика;
- 3.6.3.Выдавать обязательные для исполнения Подрядчиком указания о ходе выполнения Работ, если такие указания не противоречат условиям Договора;
- 3.6.4.Проверять ход выполнения Работ Подрядчиком, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, запрашивать устную и письменную информацию о ходе выполнения Работ.э

4.Участие в исполнении Договора специализированной организации и иных лиц

- 4.1.Для целей контроля за ходом Работ, рассмотрения наработок Подрядчика, предоставления разъяснений Подрядчику относительно требований к Работам и их результату, выработке решений и рекомендаций относительно хода Работ, оценке соответствия результата Работ установленным

требованиям Организация привлекает специализированную организацию (далее – Спецорганизация).

4.2. Указания Спецорганизации относительно Работ являются для Подрядчика обязательными к исполнению. При несогласии Подрядчика с указаниями Спецорганизации, он вправе обратиться к Организации с их оспариванием. В этом случае решение Организации является приоритетным и определяющим для Подрядчика.

4.3. Организация сообщает Подрядчику о том, какое именно лицо будет являться Спецорганизацией по Договору после заключения Договора.

4.4. Организация вправе в любое время привлечь иное лицо в качестве Спецорганизации (в том числе дополнительно или вместо названного в Договоре), о чем Организация надлежащим образом уведомляет Подрядчика.

4.5. Привлечение Спецорганизации не исключает для Организации возможности привлечения любых иных третьих лиц для решения отдельных вопросов выполнения Работ и приемки их результата.

4.6. Для осуществления научного руководства и авторского надзора Организация привлекает лицо, подготовившее Техническую документацию или иное правоспособное лицо.

4.7. Технический надзор осуществляется Организацией лично или с привлечением третьих лиц в порядке, установленном ГОСТ Р 56254-2014.

5. Приемка результата Работ

5.1. Приемка Работ осуществляется Организацией и Учреждением в соответствии с Порядком приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840.

Обязательным условием приемки Работ является утверждение соответствующим органом охраны объектов культурного наследия отчетной документации и выдача акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее – Акт приемки), выдаваемом соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, выдавшим разрешение на проведение Работ.

5.2. После получения Акта приемки Стороны оформляют акта о выполнении обязательств по договору (далее – Акт). Акт является подтверждением исполнения Подрядчиком обязательств по Договору и приемки Работ Организацией и Учреждением.

Акт должен соответствовать требованиям, предъявляемым действующим законодательством к первичным учетным документам.

Подрядчик формирует соответствующий Акт и направляет три его экземпляра, подписанных со своей стороны, в адрес Организации вместе с отчетной документацией, утвержденной соответствующим органом охраны объектов культурного наследия.

Представление Подрядчиком ненадлежащим образом оформленной или некомплектной отчетной документации приравнивается к его непредставлению.

5.3. По получении Акта Организация и Учреждение в течение десяти рабочих дней осуществляют его рассмотрение, по результатам которого подписывают Акт со своей стороны или направляют Подрядчику почтовым отправлением (либо с использованием иных средств связи и доставки корреспонденции) письменные возражения и (или) замечания с требованием об устранении выявленных недостатков (дефектов) результата Работ или нарушений условий Договора.

Указанные письменные возражения и (или) замечания могут быть обозначены и направлены Подрядчику Организацией и Учреждением как совместно, так и по отдельности.

5.6. Подрядчик за свой счет и в указанный Организацией и (или) Учреждением разумный срок устраняет выявленные при приемке недостатки (дефекты) результата Работ и (или) обеспечивает их устранение третьими лицами. В случае если такой срок не указан, то устранение недостатков (дефектов) осуществляется в срок не более десяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

5.7. В случае отказа Подрядчика от устранения выявленных недостатков (дефектов) результата Работ или в случае неустранения указанных недостатков (дефектов) в установленный срок, Организация или Учреждение вправе устранить их самостоятельно или привлечь для устранения третьих лиц с возмещением расходов на их устранение за счет Подрядчика.

5.8. После устранения недостатков (дефектов) результата Работ Подрядчик повторно направляет Акт в адрес Организации в порядке, предусмотренном настоящей статьей Договора.

5.9. Подписание Акта Организацией и Учреждением осуществляется последовательно: сначала Учреждением, затем Организацией.

5.10. При отсутствии в Акте подписи любой из Сторон соответствующий результат Работ считаются не принятым.

5.11. Результат Работ должен быть сдан Подрядчиком Организации и Учреждению с подписанием Акта не позднее даты, определенной для завершения Работ.

6. Цена Договора и порядок оплаты Работ

6.1. Цена Договора (стоимость Работ) составляет ... (Руб. ..., коп. 00).

6.1¹. В случае, если по результатам экспертизы сметы, осуществляемой в порядке, установленном пунктом 2.5 Договора, стоимость Работ по смете окажется ниже указанной в п.6.1 Договора, Стороны обязаны внести изменения в Договор, обеспечивающие соответствие цены Договора стоимости Работ по смете в порядке, определенном п.10.2 Договора, в срок, не позднее предоставления Подрядчиком счета (и счета-фактуры в установленных случаях) на первый платеж по Договору.

При неисполнении этого условия Организация в одностороннем порядке отказывается от Договора и ни одна из других Сторон не вправе требовать возмещения причиненных этим убытков.

6.2. Цена Договора является твердой, определена на весь срок его исполнения, включает в себя прибыль Подрядчика, все налоги и иные расходы Подрядчика, связанные с выполнением обязательств по Договору.

Ценой Договора учитываются все работы, необходимые для достижения надлежащего результата Работ, в том числе прямо не упомянутые в Задании, а также выявленные Подрядчиком в процессе выполнения Работ.

6.3. Оплата Работ производится Организацией.

6.4. Форма расчетов: платежные поручения.

6.5. Организация осуществляет оплату Работ в следующем порядке:

6.5.1. В течение 10 банковских дней со дня получения Организацией от Подрядчика соответствующего счета (счетов и счетов-фактур в установленных случаях), выставленного Подрядчиком не ранее предоставления обеспечения исполнения Договора в порядке, установленном статьей 7¹ Договора, Организация оплачивает аванс в размере _____ рублей 00 копеек, составляющем 30% от стоимости Работ в соответствии с пп.6.1. Договора.

6.5.2. Остальные части стоимости Работ в размере _____ рублей 00 копеек, что составляет 70% от стоимости выполнения Работ по Объекту в соответствии с пп.6.1. Договора, , оплачивается Организацией при условии наличия подписанного всеми Сторонами Акта в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня предоставления Подрядчиком Организации соответствующего счета (счетов и счетов-фактур в установленных случаях).

6.6. Оплата осуществляется в безналичном порядке.

6.7. Подрядчик в полной мере несет ответственность за надлежащее оформление платежных документов, являющихся основанием для оплаты Работ, и их своевременное предоставление Организации.

6.8. Оплата Работ осуществляется за счет средств субсидии, предоставленной Организации из бюджета Нижегородской области в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения её уставной деятельности.

6.9. Оплата считается совершенной с момента списания денежных средств со счета Организации.

7. Ответственность по Договору

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.

7.2. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств (в том числе не имеющих стоимостного выражения), предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Организация вправе взыскать с Подрядчика штраф в размере одного процента цены Договора.

7.3. В случае, если результат Работ будет повторно отправлен Организацией на доработку по ранее указанным, но не устраненным Подрядчиком основаниям, Организация вправе взыскать с Подрядчика штраф в размере одного процента цены Договора за каждое такое нарушение.

7.4. Подрядчик обязан уплатить Организации по её требованию пени за каждый день просрочки исполнения обязательств по Договору, начиная со дня, следующего со дня истечения определенного Договором срока исполнения Подрядчиком соответствующих обязательств, в размере одной десятой процента цены Договора за нарушение:

- срока разработки Графика;
- сроков, установленных Графиком;
- срока начала выполнения Работ;
- срока завершения Работ и сдачи их результата Учреждению и Организации;
- сроков устранения недостатков (дефектов) результата Работ.

7.5. Размер начисленной любой из Сторон в адрес другой Стороны неустойки не может превышать цену Договора.

7.6. Уплата неустойки не освобождает Стороны от выполнения принятых на себя обязательств.

7.7. Убытки, причиненные Организации неисполнением или ненадлежащим исполнением Подрядчиком какого-либо обязательства, предусмотренного Договором, подлежат взысканию в полной сумме сверх неустойки.

К убыткам Организации относятся, среди прочих, затраты на привлечение третьих лиц для устранения недостатков (дефектов) Работ, допускаемое в случаях, определённых Договором.

7.8. При выявлении недостатков (дефектов) результата Работ в течение гарантийного срока по требованию Организации или Учреждения Подрядчик обязан безвозмездно переделать соответствующую часть результата Работ, а также возместить Организации и (или) Учреждению причиненные убытки.

7.10. Организация вправе удержать сумму начисленных Подрядчику неустоек из причитающихся последнему выплат при осуществлении расчетов по Договору.

7¹. Обеспечение исполнения Договора

7¹.1. Подрядчик в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня заключения Договора, но в любом случае не позднее предоставления счета (счетов и счетов-фактур в установленных случаях) на авансовые платежи, предусмотренные пп. 6.5.1 Договора, предоставляет Организации обеспечение исполнения Договора способом безотзывной банковской гарантии на сумму, равную не менее чем тридцати процентам цены Договора.

7¹.2. Срок действия банковской гарантии должен превышать не менее чем на один месяц срок завершения Работ по Договору.

7¹.3. Банковская гарантия должна содержать условие о праве Организации на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не

исполнено требование Организации об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

7^{1.4}.Наличие в условиях банковской гарантии требования о представлении Организацией гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией, не допускается.

7^{1.5}.В случае если по независящим от Подрядчика причинам действие банковской гарантии прекратится до установленного Договором срока, Подрядчик обязан представить новое обеспечение исполнения Договора в течение двух дней со дня, когда Подрядчик узнал или должен был узнать, что обязательство гаранта перед бенефициаром по банковской гарантии прекращено. Неисполнение этого условия влечет наступление ответственности, определяемой в размере и порядке, предусмотренных пунктом 7.4 Договора.

8.Гарантийный срок

8.1.Гарантийный срок на результаты Работ устанавливается длительностью 5 лет. Гарантийный срок исчисляется со дня подписания Сторонами Акта.

8.2.В случае если производителями или поставщиками материалов, конструкций, изделий или оборудования установлены гарантийные сроки, большие по сравнению с гарантийным сроком, предусмотренным Договором, к соответствующим составляющим результата Работ применяются гарантийные сроки, предусмотренные производителями, поставщиками. Подрядчик обязуется передать Организации все документы, подтверждающие гарантийные обязательства поставщиков или производителей.

8.3. Подрядчик несет ответственность за недостатки (дефекты) результата Работ, обнаруженные в период гарантийного срока.

8.4. Устранение недостатков (дефектов) результата Работ, выявленных в течение гарантийного срока, осуществляется силами и за счет средств Подрядчика.

8.5.Требование об устранении недостатков (дефектов) результата Работ может быть заявлено Организацией или Учреждением.

8.6. В случае отказа Подрядчика от устранения выявленных недостатков (дефектов) результата Работ или в случае неустранения недостатков (дефектов) результата Работ в установленный срок, Организация или Учреждение вправе привлечь третьих лиц с возмещением расходов на устранение недостатков (дефектов) результата Работ за счет Подрядчика.

8.7. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект (или его часть) не мог эксплуатироваться вследствие недостатков (дефектов) результата Работ, за которые отвечает Подрядчик.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если их неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, обязана письменно уведомить другие Стороны о таких обстоятельствах не позднее пяти рабочих дней со дня их возникновения с приложением проекта дополнительного соглашения к Договору (проекта соглашения о расторжении Договора) и документов, удостоверяющих факт наступления указанных обстоятельств. Стороны, получившие уведомление о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, обязаны в течение пяти рабочих дней со дня его получения рассмотреть проект дополнительного соглашения к Договору (проект соглашения о расторжении Договора) и прилагаемые документы и при отсутствии замечаний подписать его.

9.3. При наличии у Сторон замечаний к проекту дополнительного соглашения к Договору (проекту соглашения о расторжении Договора) или к прилагаемым документам, такая Сторона в срок, не превышающий пять рабочих дней, обязана направить свои замечания Стороне, подготовившей

проект такого соглашения. Уведомившая о возникновении обстоятельств непреодолимой силы Сторона обеспечивает доработку проекта дополнительного соглашения к Договору (проекта соглашения о расторжении Договора) или получение документов, подтверждающих факт наличия обстоятельств непреодолимой силы и (или) их продолжительности, и повторно направляет его Сторонам в сроки, установленные для его подписания. Дополнительное соглашение к Договору (соглашение о расторжении Договора) считается заключенным после его подписания всеми Сторонами.

9.4. Если, по мнению Сторон, исполнение Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до возникновения обстоятельств непреодолимой силы, то сроки исполнения обязательств по Договору, предусмотренные Договором, продлеваются соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий. Изменение сроков исполнения Договора закрепляется в дополнительном соглашении к Договору.

9.5. Обмен документами между Сторонами координирует Сторона, заявившая о воздействии обстоятельств непреодолимой силы.

9.6. Стороны определили, что угроза распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) и устанавливаемые в связи с этим ограничения, которые не связаны с длительным (более трех месяцев непрерывно) фактическим приостановлением (прекращением) деятельности учреждений и организаций денежно-кредитной системы, органов государственной власти и местного самоуправления, не признаются Сторонами обстоятельствами, влияющими на исполнение обязательств каждой из них по Договору.

10. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора.

10.1. Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

10.2. Любые изменения условий Договора (в том числе в части его приложений) приобретают юридическую силу, если они составлены в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору и подписаны всеми Сторонами, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10.5 Договора.

10.3. В случае одностороннего отказа Организации от Договора последний прекращается полностью. Решение Организации об одностороннем отказе от Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней со дня надлежащего уведомления Организацией Подрядчика и Учреждения об одностороннем отказе от исполнения Договора.

10.4. Учреждение и Подрядчик не вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

10.5. Организация вправе в одностороннем порядке вносить изменения в объем Работ, в том числе влекущие увеличение цены Договора, но в объеме, не превышающем в общей сложности десяти процентов цены Договора. В этом случае Подрядчик не вправе требовать увеличения цены Договора. О внесенных изменениях Организация уведомляет Подрядчика в порядке, установленном для направления юридически значимых сообщений. С момента получения Подрядчиком сообщения Организации о внесенных изменениях в объем Работ Договор считается измененным и продолжается на условиях, определенных в указанном сообщении. Организация самостоятельно уведомляет Учреждение о принятом ею решении об одностороннем изменении условий Договора.

10.6. При изменении условий предоставления Организации субсидии из бюджета Нижегородской области в виде имущественного взноса в целях финансового обеспечения её уставной деятельности Стороны в обязательном порядке обязаны рассмотреть соответствующее уведомление от Организации и принять решение о внесении соответствующих изменений в условия Договора или о его расторжении. При неисполнении этого условия Организация в одностороннем порядке отказывается от Договора и ни одна из других Сторон не вправе требовать возмещения причиненных этим убытков. Все расходы по оплате Работ, выполненных без согласия Организации Подрядчиком и (или) третьими лицами по договору с Подрядчиком после дня получения Подрядчиком упомянутого уведомления от Организации, возлагаются на Подрядчика.

11.Порядок разрешения разногласий Сторон

11.1.Претензии Сторон, возникающие в связи с исполнением Договора, включая споры и разногласия по организационным, техническим и финансовым вопросам (условиям), решаются Сторонами путем переговоров.

11.2.Срок рассмотрения соответствующих письменных обращений Сторон не может превышать двадцати календарных дней со дня их получения Стороной, являющейся их адресатом.

11.3.Неурегулированные Сторонами самостоятельно споры разрешаются в Арбитражном суде Нижегородской области.

11.4.Срок досудебного урегулирования споров не может превышать тридцати дней со дня получения письменного обращения одной из Сторон.

12.Прочие условия

12.1.Имущественные права на результат Работ неразрывно связаны с Объектом и возникают у Учреждения.

12.2.Оплата Организацией Работ по Договору является пожертвованием Учреждению, осуществляемым Организацией для достижения целей своей уставной деятельности.

12.3.Уступка требований по Договору не допускается.

12.4.Договор составлен в трех экземплярах, идентичных по содержанию и имеющих одинаковую юридическую силу.

12.5.Стороны обязаны заблаговременно уведомлять друг друга о любых известных им будущих обстоятельствах, либо незамедлительно о произошедших обстоятельствах, способных повлиять на надлежащее исполнение обязательств по Договору.

12.6.В случае изменения юридического статуса одной из Сторон, в том числе в результате ликвидации, реорганизации одной из Сторон или признания одной из Сторон несостоятельной (банкротом), изменения места нахождения, иных контрактных данных (в том числе факса и электронной почты) одной из Сторон, ее наименования и (или) реквизитов счетов, на которые в соответствии с условиями Договора должны производиться платежи, такая Сторона обязана в течение трех рабочих дней со дня наступления каждого из таких событий уведомить об этом другие Стороны. Сторона, не исполнившая указанную обязанность, несет все риски, связанные с неисполнением данной обязанности.

12.7.Любые уведомления, запросы, требования, согласия, согласования, ответы и иная корреспонденция в рамках исполнения Договора должны направляться Сторонами в письменной форме.

12.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1. Техническое задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, Литеры Ж, И).

13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация	Учреждение	Подрядчик
Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»)		

Место нахождения: 603083,
г.Н.Новгород, Кремль,
корп. 10
Фактический адрес:
г.Н.Новгород, Ульянова,
10А

ОГРН: 1195275015836
ИНН: 5260462119
КПП: 526001001
л/счет 030003060160
на р/счете министерства
финансов
Нижегородской области
№ 40601810722024000001
в Волго-Вятском ГУ Банка
России
г. Нижний Новгород
БИК 042202001
ОКТМО 22701000

Директор

С.И.ЮДИНА

М.п.

ЧАСТЬ III ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых для участия в открытом запросе предложений на право заключения договора на _____ (указать предмет запроса предложений).

Настоящим _____ подтверждает, что для
(наименование, ФИО Участника процедуры закупки)

участия в открытом запросе предложений на право заключения договора на _____ (указать предмет запроса предложений) направляются
нижеперечисленные документы.

1	2	3
№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.		
2.		
3.		
..		

Руководитель Участника запроса предложений
(его уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

На бланке организации (при наличии)

Заказчику:

Дата, исх. номер

(указать наименование
заказчика)

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на _____ (указать предмет запроса предложений)

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений, размещенное на сайте _____ в сети «Интернет» и документацию по проведению открытого запроса предложений на право заключения договора на _____ (указать предмет договора),

_____ (указывается наименование участника (фирменное наименование – при наличии)– для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица)

_____ (указывается местонахождение – для юридического лица; сведения о месте жительства - для физического лица, почтовый адрес участника)

в лице _____, (указывается должность руководителя или уполномоченного лица, и его Ф.И.О.) действующего на основании _____ (указывается документ, на основании которого действует участник запроса предложений, либо его представитель), сообщает о согласии участвовать в открытом запросе предложений на условиях, изложенных в документации, и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений.

Мы (я) согласны (ен) выполнить работы по _____ (указать предмет договора), являющиеся предметом открытого запроса предложений, в полном соответствии с требованиями документации, на условиях, представленных в настоящей заявке, а именно:

№ п/п	Наименование показателя	Содержание показателя и единица измерения	Значение	Сведения о включении в цену договора НДС	Примечание
1	Цена договора	Российский Рубль	Указать цифрами и прописью	в цену договора включен НДС в размере __ %, что составляет _____ рублей _____ копеек / без НДС (в случае применения упрощенной системы налогообложения)	Приложение №1 к заявке
2	Квалификация участника запроса предложений	Наличие специалистов (в соответствии с п.п. 1 Критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие	Наличие / Отсутствие	-	Приложение №2 к заявке

№ п/п	Наименование показателя	Содержание показателя и единица измерения	Значение	Сведения о включении в цену договора НДС	Примечание
		специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (чел.)			
		Наличие специалистов (в соответствии с п.п. 2 Критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (чел.)	Наличие / Отсутствие	-	Приложение №2 к заявке
3.	Опыт исполнения договоров в соответствии с пп.2.1. п.2 раздела 7 Документации	Общее количество исполненных договоров и общая стоимость договоров	Указать цифрами и прописью	-	Приложение №4 к заявке

Мы (я) согласны (ен), что стоимость выполнения всех работ по договору является твердой (фиксированной) и в ходе исполнения договора изменению не подлежит за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Оплата выполнения всех работ по договору осуществляется на основании фактически выполненных объемов выполненных работ.

В указанную цену включены все затраты, связанные с выполнением работ, в том числе налоги и другие обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с оказанием данных работ. Мы (я) осведомлен (ы) о том, что неучтенные затраты, связанные с выполнением работ, но не включенные в предлагаемую цену договора, не подлежат оплате Заказчиком.

Мы (я) согласны (ен) с тем, что в случае если нами (мной) не были учтены какие-либо расценки на выполнение работ, составляющие полный комплекс по предмету запроса предложений, данные работы будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Техническим заданием в пределах предлагаемой нами (мной) цены договора.

Мы (я) согласны (ен) придерживаться положений настоящей заявки до момента подписания договора.

Предложения, приведенные в настоящей заявке на участие в запросе предложений, а также оформленные в виде приложений к настоящей заявке, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в запросе предложений:

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____ (указывается наименование (ФИО) Участника запроса предложений) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (указывается наименование (ФИО) Участника запроса предложений) не является лицом, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, деятельность не приостановлена на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что _____ (указывается наименование (ФИО) Участника запроса предложений) имеет положительную деловую репутацию, в т.ч. не находится в реестрах недобросовестных поставщиков, указанных в документации. При этом в отношении _____ (указывается наименование (ФИО) Участника запроса предложений) и его руководителей не имеют место факты возбуждения уголовных, в том числе за преступления в сфере экономики и преступления против государственной власти, а также административных дел в связи с несоблюдением антимонопольного законодательства Российской Федерации.

5. В случае если по итогам запроса предложений наши предложения будут признаны лучшими по условиям исполнения договора и нашей заявке будет присвоен первый номер, мы берем на себя обязательства подписать договор с _____ (указать наименование Заказчика) на _____ (указать предмет договора) в соответствии с требованиями документации (включая требования, содержащиеся в технической части документации) и условиями наших предложений в срок, указанный в документации.

6. В случае если наши предложения будут после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора, при соответствующем предложении в наш адрес от заказчика, мы обязуемся подписать договор на выполнение работ в соответствии с требованиями документации и условиями наших предложения о цене договора.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен(а):

(указывается ФИО полностью, должность работника Участника запроса предложений, номер контактного телефона, электронный адрес почты)

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать уполномоченному лицу.

8. Настоящая заявка на участие в запросе предложений действует в течение 2 (двух) месяцев с даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по указанному в части 1 настоящей заявки почтовому адресу.

10. Настоящим мы гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в запросе предложений информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников размещения заказа условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и указанных в нашей заявке на участие в запросе предложений юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

11. К заявке также прилагаем следующие документы и сведения, являющиеся ее неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА» (оформляется по форме 3 части III документации).

- Приложение № 2 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ» (оформляется по форме 4 части III документации).

- Приложение № 3 «АНКЕТА УЧАСТНИКА» (оформляется по форме 5 части III документации).

- Приложение № 4 «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ»

(оформляется по форме 6 части III документации).

- Приложение № 5 «СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ЗА УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОПЫТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ) СОПОСТАВИМОГО ХАРАКТЕРА И ОБЪЕМА» (оформляется по форме 6 части III документации).

Руководитель Участника запроса предложений
(его уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации (при наличии)
Дата, исх. номер

Заказчику:

(указать наименование
заказчика)

ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Выражаем согласие заключить договор, в соответствии с требованиями документации о закупке, на условиях и в соответствии с документами, входящими в заявку на участие в закупке, по цене:

Цена договора без НДС, руб.	
НДС (20%), руб.	
Цена договора с НДС (20%), руб.	

(Должность руководителя,

(подпись)

(Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П

ФОРМА 4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Сводная таблица, подтверждающая у _____
(полное наименование Участника)

Наличие в штате по основному месту работы не менее четырех работников, имеющих высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, имеющих общий стаж работы по специальности в сфере строительства и(или) сохранения объектов культурного наследия не менее 10 лет, включенных в национальный реестр строительства (НОСТРОЙ).

№ п/п	ФИО	Должность	Дата диплома	Номер диплома	Дата и № уведомления о включении сведений в Национальный реестр специалистов в области строительства и присвоенный идентификационный номер специалиста	Опыт работы по специальности
1						
2						
3						

2. Сводная таблица, подтверждающая у _____
(полное наименование Участника)

Наличие в штате не менее одного в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по специальности (профессии) производитель работ по реставрации и консервации на объектах культурного наследия

№ п/п	ФИО	Должность	Дата диплома	Номер диплома	Дата и № свидетельства об аттестации, выданного Министерством Культуры РФ, квалификационная категория, присвоенная специалисту	Опыт работы
1						
2						

3						
---	--	--	--	--	--	--

Сводная таблица, подтверждающая у _____
(полное наименование Участника)

Наличие в штате не менее одного специалиста в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по специальности (профессии) реставратор металлических конструкций

№ п/п	ФИО	Должность	Дата диплома	Номер диплома	Дата и № свидетельства об аттестации, выданного Министерством Культуры РФ, квалификационная категория, присвоенная специалисту	Опыт работы
1						
2						
3						

Примечание: Предоставляемая информация должна подтверждаться документами согласно порядка оценки заявок по критерию "Квалификация участников закупки".

Руководитель Участника запроса предложений
(его уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

— На бланке организации (при наличии)
от "___" _____ 2020 г. № _____

Заказчику:

(указать наименование
заказчика)

ФОРМА 5. АНКЕТА УЧАСТНИКА

Анкета Участника запроса предложений

Участник запроса предложений: _____ (указывается наименование участника (фирменное наименование – при наличии)– для юридического лица; фамилия, имя, отчество - для физического лица)

Таблица 1. Сведения об Участнике запроса предложений

№	Наименование	Сведения об Участнике запроса предложений
1.	Полное и сокращенное наименования юридического лица (фирменное наименование – при наличии), либо Ф.И.О. Участника запроса предложений – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Участника запроса предложений – физического лица	
4.	Виды деятельности	
5.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
6.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
7.	Юридический адрес (страна, адрес) (для юридического лица)	
8.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
9.	Место жительства (для физического лица)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса (для юридического лица)	
13.	Размер уставного капитала (для юридического лица)	
14.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершленного периода) (для юридического лица)	
15.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона (для юридического лица)	

№	Наименование	Сведения об Участнике запроса предложений
17.	Орган управления Участника запроса предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	

Руководитель Участника запроса предложений
(его уполномоченное лицо)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

На бланке организации (при наличии)
от "___" _____ 2020 г. № _____

Заказчику:

(указать наименование
заказчика)

предложений

**ФОРМА 6. СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ЗА
УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ОПЫТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
(ОКАЗАНИЯ УСЛУГ).**

Сведения о деятельности участника закупки, подтверждающие успешный опыт выполнения работ (оказания услуг)				
№ п/п	Предмет контракта (договора), исполненного участником закупки	Стоимость работ (услуг)	Сроки выполнения работ (оказания услуг) по контракту (договору)	Реквизиты контракта (договора), актов приемки работ (услуг), заключений, согласований
1	2	3	4	5

*дополнительно необходимо приложить заполненную форму в редактируемом формате (word или excel).

ЧАСТЬ IV ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Приложение к документации №1

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И)

№ п/п	Перечень основных требований (признаков, показателей)	Содержание требований (признаков, показателей)
1. Наименование и характер работ		
1	Характер работ	Противоаварийные консервационные работы на объекте культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов" (г. Нижний Новгород, ул. Стрелка, д.21, лит.Ж,И) (далее соответственно – работы, Объект)
2. Общие сведения		
2.1	Основание для проведения работ	Задание на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия от 23.08.2019г. №116-р, выданное управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области (далее – задание).
2.2	Лицо, осуществляющее оплату работ (далее – Заказчик)	Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»)
2.3	Пользователь Объекта (Владелец)	Государственное бюджетное учреждение культуры Нижегородской области «Нижегородский государственный историко-архитектурный музей-заповедник» (ГБУК НО НГИАМЗ)
3. Краткие характеристики выполняемых работ		
3.1	Краткий состав работ	Проведение противоаварийных консервационных (производственных) работ на Объекте в составе: - пескоструйная обработка; - антикоррозийная окраска. Работы выполняются на основании и в соответствии с рабочими чертежами на проведение локальных ремонтных работ и ведомостью объемов таких работ (Письмо Министерства культуры РФ от 25 апреля 2017 г. N 131-01.1-39-ОР), разработанными ЗАО «СМУ-77» в 2019г. по заказу Владельца в составе научно-проектной документации «Противоаварийные консервационные работы объекта культурного наследия регионального значения «Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов» расположенного по адресу: г. Н.Новгород, ул. Стрелка, д.21 (литер Ж, И)» (далее – документация противоаварийных работ).
3.2	Краткое описание Объекта	Объект культурного наследия регионального значения "Металлические конструкции павильонов Центрального здания Всероссийских выставок 1882 и 1896 годов". Предмет охраны утвержден от 14.09.2018. № 284. Исторические конструкции павильонов находятся на территории Нижегородского речного порта в районе Стрелки. Архитектурные и конструктивные характеристики: одноэтажные выставочные павильоны без подвала, прямоугольные в плане. Двухнефная структура. Сформированная арочными пролетами, разной высоты и состоящие из четырех продольных секций. Двухскатная кровля с отметкой коньков- 8,4м, карнизов- 6,7м.

3.3	Основные технико-экономические показатели по Объекту	Габариты каждой конструкции в плане - 36,17х61 м, всего: 2 конструкции. Этажность: надземных-1, подземных-нет Площадь земельного участка территории Объекта: 64316 м2 Кадастровый номер участка территории Объекта: 52:18:0030006:765
3.4	Выполненная ранее научно-проектная документация, согласованная государственным органом охраны объектов культурного наследия	«Технологическая карта на работы по консервации металлоконструкций», разработанная ООО Группа компаний «ЮТОН» в 2018г.
3.5	Исходные данные, предоставляемые Владелец Подрядчику	1. Задание. 2. Свидетельство (копия) о государственной регистрации права собственности на Объект. 3. Градостроительный план земельного участка территории Объекта. 4. Паспорт Объекта. 5. Документация противоаварийных работ.
4. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)		
4.1	Требования к подрядчику	Подрядчик должен иметь на весь период производства работ: лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выданную Министерством культуры Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2017 г. № 1262 "О внесении изменений в Положение о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации" на работы по: а) реставрации, консервации и воссозданию металлических конструкций и деталей; Подрядчик должен иметь в штате специалистов в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованных Министерством культуры Российской Федерации в установленном порядке (производитель работ по реставрации и консервации на объектах культурного наследия).
5. Основные требования		
5.1.	Организация работ	Подрядчик обязан получить все разрешения (согласования, ордера и т.п.), требуемые для начала работ и для выполнения в их составе отдельных видов и комплексов работ. При необходимости Подрядчик обеспечивают подготовку документации (текстовой и графической), необходимой для получения указанных разрешений (согласований, ордеров и т.п.). До начала производства работ Подрядчик обязан получить в управлении государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области разрешение на проведение работ по сохранению Объекта в соответствии с порядком выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 21.10.2015 №2625 Организация работ осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 58169-2018 и СП 48.13330.2019 (принимается в качестве обязательного для исполнения Подрядчиком).
5.2.	Объем и состав работ	Определяется ведомостью объемов работ в составе документации противоаварийных работ. Укрупненный состав работ:

		1)подготовка поверхностей металлических конструкций Объекта (обеспыливание, очистка и т.п.); 2)нанесение защитных (консервирующих) составов на поверхности металлических конструкций Объекта (в несколько слоев); 3)вспомогательные и сопутствующие работы (обустройство места проведения работ на период их проведения; устройство лесов, подмостей, временных (технологических) укрытий; уборка места проведения работ, освобождение от элементов обустройства, остатков материала, вывоз отходов, образовавшихся при проведении работ; и прочие подобные работы).
5.3.	Выполнение работ	Подрядчик осуществляет выполнение работ в соответствии с ГОСТ Р 58169-2018
5.4.	Обустройство и содержание места проведения работ (реставрационная площадка)	Подрядчик разрабатывает проект производства работ в соответствии с ГОСТ Р 58169-2018, СП 48.13330.2019 и МДС 12-81.2007. Подрядчик подготавливает, обустраивает и содержит место проведения работ в соответствии с Правилами благоустройства территории муниципального образования город Нижний Новгород, утвержденными решением городской Думы г. Нижнего Новгорода Нижегородской области от 26 декабря 2018г. №272. На период выполнения работ Подрядчик обеспечивает содержание места проведения работ в соответствии с СанПин 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства строительных работ»
5.5.	Обеспечение работ коммунальными ресурсами	Подрядчик заключает договоры с соответствующими организациями на временные подключения к инженерным сетям, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение и оплачивает затраты, связанные с реализацией указанных договоров. Потребленные при проведении работ коммунальные ресурсы оплачиваются Подрядчиком самостоятельно без возмещений со стороны Заказчика.
5.6.	Обеспечение работ материалами	В полном объеме обеспечивается Подрядчиком. Подрядчик несет ответственность за соответствие применяемых материалов установленным обязательным требованиям. При выявлении работ, выполненных с использованием материалов, оборудования и инвентаря, не соответствующих требованиям технических регламентов, сводов правил, национальных (международных, межгосударственных) стандартов, сводам реставрационных правил, реставрационных норм и правил или проектной документации, Подрядчик производит переделку этих работ в возможно короткие сроки или сроки, установленные Заказчиком, без дополнительной оплаты. Подрядчик обеспечивает контроль за качеством поступающих для выполнения Благоустройства материалов, оборудования и инвентаря, проверку наличия документов добровольного и обязательного подтверждения соответствия, технических паспортов и других документов, удостоверяющих их происхождение, номенклатуру и качественные характеристики (далее – документы о подтверждении соответствия).
5.7.	Уборка территории, прилегающей к месту проведения работ	Обеспечивается Подрядчиком на прилегающей к Объекту территории, определяемой в порядке, установленном распоряжением Правительства Нижегородской области от 11 августа 2008 года № 1313-р
5.8.	Охрана места проведения работ	Обеспечивается Подрядчиком в течение всего срока проведения работ
5.9.	Гарантии качества работ (гарантийный срок)	Один год с момента приемки работ Заказчиком.
5.10.	Сметная документация	Подрядчик формирует сметную документацию в соответствии с СРП-2007.8. Выполнить локальные сметы, объектные сметы и сводный сметный расчет. Сметную стоимость работ определить с применением сметно-нормативной базы 2001 (в редакции 2014) года базисно-индексным методом. Стоимость работ в локальных сметах определить по сборникам Территориальных Единичных расценок на общестроительные и специальные работы ТЕР-2001 (в редакции 2014) для Нижегородской области, внесённым в «Федеральный реестр сметных нормативов, подлежащих применению при

		определении сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств федерального бюджета» и по сметно-нормативным сборникам ССН-84, утвержденным приказом Министерства культуры СССР от 20.06.1984г. №310 (введены в действие с 01.07.1984г.), в текущем уровне цен на момент выполнения работ. При составлении локальных смет все строительные ресурсы (материалы, изделия, конструкции, оборудование и т. п.) следует учитывать только по сметным ценам. Использование иных цен (цены прайс-листов заводов-изготовителей или поставщиков, прейскурантные цены и т. п.) допускается только в случае их предоставления в виде публичной оферты и при письменном согласовании с Заказчиком. Прайс-листы, используемые при определении стоимости, должны содержать расшифровку включенных в стоимость затрат (НДС, тара, транспортные расходы, комплектация и т.д.) и представлены в рублевом исчислении. Кроме того, прайс-листы должны быть подобраны на основе конъюнктурного анализа наиболее экономного решения, с представлением сравнительной таблицы стоимостных показателей, и согласованы Заказчиком. При разработке сметной документации использовать программный комплекс, прошедший подтверждение соответствия в порядке, установленном действующим законодательством (принять по согласованию с Заказчиком). Сметную документацию выполнить на основании рабочих чертежей, входящих в состав рабочей документации. В сводном сметном расчете сметная стоимость должна быть указана в двух уровнях цен (базисном на 01.01.2001 и текущем). В соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса РФ работы по сохранению объектов культурного наследия не подлежат налогообложению, в стоимость работ включить компенсацию НДС на материалы в размере 20%. Подрядчик обеспечивает проведение экспертизы сметной документации в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 года № 22.
5.11.	Отчетная документация	Подрядчик формирует отчетную документацию в соответствии с ГОСТ Р 58169-2018 и Составом отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840. Формируется Подрядчиком в двух подлинных экземплярах (по одному для Заказчика и Владельца)
5.12.	Приемка работ	Осуществляется Заказчиком в соответствии с Порядком приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 года № 1840.
5.13.	Научное руководство и авторский надзор	Подрядчик обеспечивает наличие на объекте журнала научного руководства и авторского надзора за производством работ на объекте. Научное руководство и авторский надзор осуществляются лицом, подготовившим документацию противоаварийных работ в течение всего срока выполнения работ
5.14.	Инженерно-техническое сопровождение и технический надзор	Подрядчик обеспечивает наличие на объекте журнала технического надзора Технический надзор осуществляется в соответствии и в порядке, установленном ГОСТ Р 56254-2014. Инженерно-техническое сопровождение осуществляется привлекаемой Заказчиком специализированной организацией.

ЧАСТЬ V ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Приложение № 2. Локальный сметный расчет