

Утверждаю:


"18" декабря 2020 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
в электронной форме**

об условиях выполнения работ по благоустройству и озеленению территории, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул. Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова.

г. Н.Новгород

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 об условиях выполнения работ по благоустройству и озеленению территории, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул. Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова.

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 выполнение работ по благоустройству территории, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а

по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул. Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова.

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 запроса предложений является 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 находиться в процессе ликвидации, в отношении Участника запроса предложений не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), отсутствуют обстоятельства, в силу которых руководитель Участника запроса предложений в соответствии с требованиями законодательства о несостоятельности (банкротстве) обязан обратиться в арбитражный суд с заявлением о признании Участника запроса предложений банкротом;

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;

3.1.1.11. не имеется документов, являющихся основанием для списания денежных средств с расчетных счетов Участника запроса предложений, наложения ареста на денежные средства Участника запроса предложений, находящиеся в банке или иной кредитной организации;

3.1.1.12. не имеется вступивших в законную силу неисполненных решений суда, арбитражного суда или третейского суда, срок исполнения по которым наступил, о взыскании с Участника запроса предложений денежных средств.

3.1.2. Участник запроса предложений должен не находится 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 - 3.1.1.12., 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 контактному реквизиту 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 комментариев, 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 30 (тридцати) 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 заявка 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 30 (тридцатого) 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	Условия выполнения работ по благоустройству и озеленению территории, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул.

		Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова
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: 01.07.2021г. 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 декабря 2020 года
12.	Начальная (максимальная) цена договора	100 000 000,00 (сто миллионов) рублей.
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. Требование предъявляется непосредственно к Участнику, без учета множественности лиц, выступающих на стороне Участника, предусмотренной п. 2.2.1 настоящей Документации. 2. Наличие в штате по основному месту работы <u>не менее одного</u> специалиста, имеющего высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, имеющего общий стаж работы в сфере строительства на инженерных должностях не менее 10 (десяти) лет и стаж работы по специальности на руководящих должностях в

		организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, не менее 4 (четырёх) лет, включенного в национальный реестр специалистов в области строительства (НОСТРОЙ). 3. Наличие за пять лет, предшествующие участию в открытом запросе предложений, опыта исполнения не менее 5 договоров (контрактов) на выполнение работ по комплексному благоустройству и озеленению городских территорий (в том числе парков, скверов, площадей и т.п.) и(или) реконструкции улиц (в комплексе с сетями инженерно-технического обеспечения, сооружениями и элементами обустройств) при совокупной цене таких договоров (контрактов) не менее 100 миллионов рублей, при этом цена одного из таких договоров (контрактов) должна быть не менее 50 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. 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 в сфере строительства на инженерных должностях не менее 10 лет и стаж работы по специальности на руководящих должностях в организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, не менее четырех лет. 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. Копии актов приемки выполненных работ или иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору

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: 12.00 (мск) 24 декабря 2020 года.
23.	Срок проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений	Рассмотрение заявок проводится не позднее «31» декабря 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	Не предусмотрена.

	с несколькими участниками	
--	---------------------------	--

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 двух работников, имеющих высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, имеющих общий стаж работы в сфере строительства на инженерных должностях не менее 10 (десяти) лет и стаж работы по специальности на руководящих должностях в организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, не менее 4 (четырёх) лет, включенных в национальный реестр специалистов в области 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 в сфере строительства на инженерных должностях не менее 10 лет и стаж работы по специальности на руководящих должностях в организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, не менее четырех лет.
----	--	---

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 Настоящего раздела	0 баллов
Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.1 Настоящего раздела	100 баллов

Рейтинг заявки по показателю оценки вычисляется путем умножения количества начисленных баллов участнику закупки (B_{vi}) 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

В соответствии с настоящим критерием оценивается заявленное участником закупки количество исполненных им за пять лет, предшествующие участию в открытом запросе предложений, договоров (контрактов) на выполнение работ по комплексному благоустройству и озеленению городских территорий (в том числе парков, скверов, площадей и т.п.) и(или) реконструкции улиц (в комплексе с сетями инженерно-технического обеспечения, сооружениями и элементами обустройства), при этом цена каждого из таких договоров (контрактов) должна быть не менее 25 миллионов рублей.

Наличие 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 или иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по договору.

Количество баллов, присуждаемых заявке по критерию (д₁), определяется по формуле:

$$Бд_{i2} = (Кд_{i2} / Кд_max_2) * 100$$

Где:

Кд_{i2} – информация участника закупки о количестве ранее исполненных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается;

Кд_max₂ – 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 (К_с): 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:

$$R_i = Цд_i * K_a + Бв_i * K_b + Бд_{i1} * K_c$$

R_i - итоговый рейтинг заявки i-го участника;

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

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

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

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

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР на выполнение работ по благоустройству и озеленению №

город Нижний Новгород

«___»_____ 2020г.

Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»), именуемая далее «Заказчик», в лице директора ЮДИНОЙ Софьи Игоревны, действующей на основании Устава Заказчика, с одной стороны, и общество с ограниченной ответственностью «...» (...), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице ..., действующего на основании Устава Подрядчика, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем.

1. Объект

1.1. Для целей Договора под термином «Объект» понимается территория, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул. Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова.

2. Предмет Договора

2.1. Подрядчик согласно Договору обязуется выполнить работы по благоустройству и озеленению Объекта (далее – Благоустройство или Работы).

2.2. Заказчик обязуется принять и оплатить результат надлежащим образом выполненных Работ в порядке и на условиях, установленных Договором.

2.3. 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.

3. Совершение Договора в пользу третьих лиц

3.1. Договор в части обязательств и ответственности Подрядчика, связанных с обеспечением качества результата Благоустройства в пределах гарантийного срока (далее – гарантийные обязательства), заключен в пользу владельцев (в том числе публично-правовых образований) соответствующих земельных участков (территорий) в отношении которых предусматривается выполнение Благоустройства (далее – Владельцы).

3.1¹. Состав Владельцев сообщается Заказчиком Подрядчику в ходе исполнения Договора или по завершении выполнения Работ.

3.2. Владельцам принадлежит право требования к Подрядчику по его предусмотренным Договором гарантийным обязательствам, относящихся к соответствующим земельным участкам (территориям), принадлежащим Владельцам.

3.3. Требования к Подрядчику об исполнении гарантийных обязательств могут быть заявлены каждым из Владельцев самостоятельно и независимо друг от друга.

3.4. Выражение Владельцами (любым из Владельцев) Подрядчику намерения воспользоваться своим правом по Договору не влечет для Сторон возникновения обязанности согласования с Владельцами

(любым из Владельцев) вносимых в Договор изменений или его расторжения (в том числе в порядке отказа от Договора).

3.6.Владельцы (любой из Владельцев) в части, предусмотренной Договором, самостоятельно и по отдельности вправе заявлять Подрядчику требования об исполнении гарантийных обязательств, предусмотренных Договором.

3.7.До заявления Владельцами (любым из Владельцев) требований об исполнении гарантийных обязательств или в случае их отказа от соответствующего права право такого требования может быть реализовано Заказчиком.

3¹.Участие в исполнении Договора специализированной организации

3¹.1.Для целей контроля и надзора за ходом Работ, предоставления разъяснений Подрядчику относительно требований к Работам и их результату, выработке решений и рекомендаций относительно хода Работ, оценке соответствия результата Работ установленным требованиям Заказчик привлекает специализированную организацию (далее – Спецорганизация).

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

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

3¹.4.Заказчик вправе в любое время привлечь иное лицо в качестве Спецорганизации (в том числе дополнительно или вместо названного в Договоре), а также вовсе отказаться от участия Спецорганизации в исполнении Договора, о чем Заказчик надлежащим образом уведомляет Подрядчика.

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

4.Техническое задание. Срок выполнения Работ. График выполнения Работ

4.1. Объем и содержание Работ, требования к их результату определены техническим заданием (далее - Задание) (Приложение № 1 к Договору).

4.2.Работы должны быть начаты не позднее даты заключения Договора и завершены не позднее 1 июля 2021г.

Работы могут считаться завершенными только при условии выполнения Подрядчиком всех требований, содержащихся в Задании, включая получение заключений экспертиз, согласований третьих лиц, необходимых проверок, испытаний (исследований) и опробований.

4.3.В срок не более десяти дней со дня заключения Договора Подрядчик обязуется разработать детальный график выполнения Работ (далее – График) в пределах, установленных в пункте 2.2 Договора сроков их выполнения и сначала согласовать График со Спецорганизацией, а затем представить его к утверждению Заказчику. С момента Утверждения Заказчиком График становится обязательным для Сторон.

4.4. Работы выполняются на основании и в соответствии с проектной документацией: «Подготовка территорий, расположенных по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д.22 по ул.Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул.Почаинская, и г.Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д.5 по ул.Почаинская до д.18 по ул Ильинская и участок от д.18 по ул.Ильинская до д.10 по ул.Добролюбова», разработанная ГБУ НО "Институт развития агломерации Нижегородской области", шифр 11-20-БЛ, в 2020 году (далее – Техническая документация) в объеме первого этапа работ. Состав Технической документации определен в Приложении №2. Техническая документация предоставляется Заказчиком в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня заключения Договора.

4.5. Подрядчик осуществляет выполнение Работ в соответствии со сметой (Приложение №3).

4.6.Подрядчик обязан выполнить все Работы, указанные в Технической документации и в смете.

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Подрядчик обязуется:

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

5.1.2. Обеспечить Заказчику, а также привлекаемым им лицам возможность осуществлять контроль за ходом выполнения Работ;

5.1.3. Предоставлять Заказчику по его требованию информацию о ходе выполнения Работ по форме, в объеме и в сроки, содержащиеся в указанном требовании;

5.1.4. Предъявить Заказчику результат Работ в сроки, установленные Договором;

5.1.5. Обеспечить получение всех необходимых для надлежащего выполнения Работ заданий, ордеров, разрешений, согласований и т.п., а также подготовку (в том числе от имени Заказчика) 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.;

5.1.6. 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;

5.1.7. Устранять за свой счет в установленный Заказчиком разумный срок недостатки (дефекты) Работ, выявленные в ходе их выполнения, при проведении экспертиз и проверок.

В случае, если Заказчиком 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);

5.1.8. Предоставить Заказчику сведения обо всех привлеченных к исполнению Договора третьих лицах;

5.1.9. Исполнять иные обязанности, установленные для Подрядчика действующим законодательством и Договором;

5.1.10. Незамедлительно сообщать Заказчику о возникновении обстоятельств или угрозе возникновения обстоятельств, угрожающих исполнению Договора.

5.2. Подрядчик вправе:

5.2.1. Без предварительного согласования с Заказчиком привлекать третьих лиц к выполнению Работ, оставаясь ответственным за их действия (бездействие);

5.2.2. Выполнить Работы и сдать их результат досрочно.

5.3. Подрядчик не вправе использовать любую полученную от Заказчика информацию по Договору иначе как для целей надлежащего выполнения Работ.

5.4. Заказчик обязуется:

5.4.1. Предоставлять Подрядчику необходимые разъяснения по вопросам, касающимся требований к результату Работ и порядку их выполнения;

5.4.2. Осуществлять приемку, контроль качества и полноты Работ (их отдельных составляющих, предусмотренных Договором), оценку их соответствия условиям Договора;

5.4.3. Рассматривать предложения Подрядчика о направлении и ходе выполнения Работ, а также выработке решений о дальнейшем выполнении Работ.

5.5. Заказчик вправе:

5.5.1. Для осуществления контроля и надзора за ходом выполнения Работ, участия в приемке результата Работ привлекать третьих лиц;

5.5.2. 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;

5.5.3.Выдавать обязательные для исполнения Подрядчиком указания о ходе выполнения Работ, если такие указания не противоречат условиям Договора;

5.5.4.Проверять ход выполнения Работ Подрядчиком, не вмешиваясь в его хозяйственную деятельность, запрашивать устную и письменную информацию о ходе выполнения Работ;

5.5.5.Рассматривать все наработки, созданные Подрядчиком в ходе выполнения Работ.

6.Выполнение Благоустройства

6.1.До начала Благоустройства Подрядчик обязан получить все необходимые разрешения (ордеры, согласования и т.п.) на выполнение Благоустройства в целом и отдельных видов и комплексов работ в его составе от соответствующих эксплуатационных, контролирующих, инспектирующих и иных организаций (включая подготовку технической документации, требуемой для получения упомянутых согласований и разрешений).

6.2.При выполнении Благоустройства Подрядчик обязан руководствоваться требованиями СП 48.13330.2019 как обязательными.

6.3.При Благоустройстве Подрядчик осуществляет ведение общего и специальных (по необходимости) журналов учета выполненных работ в порядке, установленном РД-11-05-2007.

6.4. Подрядчик приступает к выполнению Благоустройства незамедлительно после согласования Заказчиком ведомости объемов работ, формируемой Подрядчиком в ходе проектирования.

6.5.Подрядчик обустривает и содержит места проведения Благоустройства 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, и несет имущественную ответственность за их нарушение перед Заказчиком и соответствующими контролирующими и инспектирующими органами и организациями.

6.6.На период выполнения Благоустройства Подрядчик заключает договоры с соответствующими организациями на временные подключения к инженерным сетям, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение и оплачивает затраты, связанные с реализацией указанных договоров, без последующего их возмещения Заказчиком.

6.7.На период выполнения Благоустройства Подрядчик обеспечивает содержание мест проведения Благоустройства в соответствии с СанПин 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства строительных работ», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 11 июня 2003г. №141, устанавливает и содержит за свой счет ограждения мест выполнения Благоустройства и их временное электрическое освещение, а также все предусмотренные проектом организации строительства временные элементы обустройства.

6.8.Подрядчик осуществляет в процессе выполнения Благоустройства систематическую (периодическую), а по завершении Благоустройства – окончательную уборку Объекта и прилегающей территории от отходов Благоустройства, излишков материалов и изделий, осуществляет вывоз образовавшихся отходов, сезонную уборку территории от опавшей листвы, проводит демонтаж и вывозит с Объекта строительное оборудование и мусор. Утилизация мусора и отходов осуществляется Подрядчиком за свой счет.

6.9.Подрядчик самостоятельно и всецело обеспечивает безопасность Благоустройства для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований миграционного законодательства, требований по безопасности труда, пожарной и иных видов безопасности, защите зеленых насаждений, непревышению допустимого уровня шума при выполнении Благоустройства в ночное время, а также соблюдение в месте осуществления Благоустройства и на прилегающей территории санитарно-эпидемиологических требований.

6.10.Подрядчик в полной мере несет ответственность за причинение ущерба окружающей природной среде, имуществу, вреда здоровью или жизни любых лиц, а также создание угроз любого рода безопасности в ходе выполнения Благоустройства.

6.11. Охрану места осуществления Благоустройства, мест открытого хранения материалов и приобъектных складов, находящегося в месте проведения Благоустройства имущества, в том числе строительных машин и механизмов, принадлежащих или сданных в аренду Подрядчику, субподрядчикам и другим исполнителям, результата Благоустройства до сдачи Заказчику, временных зданий и сооружений осуществляет Подрядчик.

Подрядчик обеспечивает контроль над всем поступающим к месту проведения Благоустройства имуществом и его вывозом. Подрядчик обеспечивает установление и соблюдение внутриобъектового и пропускного режима в месте проведения Благоустройства.

6.12. Ни один из видов работ в составе Благоустройства не может быть скрыт последующими работами без разрешения представителя Заказчика. Подрядчик приступает к выполнению последующих за скрываемыми работ после письменного разрешения представителя Заказчика, внесенного в общий журнал учета выполнения работ.

6.13. Готовность в составе Благоустройства отдельных работ, ответственных конструкций и участков инженерных сетей подтверждается подписанием представителями Заказчика и Подрядчика актов освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций и участков инженерных сетей, оформляемых по образцам, приведенным в руководящем документе «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения РД-11-02-2006», утвержденном приказом Ростехнадзора от 26 декабря 2006г. №1128.

6.14. По завершении Благоустройства до предъявления Объекта Заказчику освободить Объект от временных построек и сооружений, строительной техники, строительного мусора и иных отходов производства и потребления.

6.15. Подрядчик после полного завершения Благоустройства направляет Заказчику письменное уведомление о готовности Объекта к приемке с приложением:

- подписанного со своей стороны акта сдачи-приемки результата работ (далее - Акт);
- исполнительной документации в составе и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Договором, в том числе на электронном носителе, с приложением перечня входящих в ее состав документов.

7. Приемка результата Работ

7.1. Результатом Благоустройства являются работы по благоустройству и озеленению Объекта, выполненные в натуре надлежащим образом в составе и объеме, предусмотренных Договором.

7.2. Приемка результата Работ осуществляется только после полного их завершения.

7.3. Приемка результата Работ оформляется Актом, подписываемым обеими Сторонами.

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

7.4. Любые акты, формируемые Сторонами в процессе исполнения Договора, кроме Акта, ни в какой степени не означают приемку какой-либо части Работ.

7.5. Приемка результата Благоустройства осуществляется при наличии всех предусмотренных согласований и положительных заключений в отношении таких результатов, а также письменного мнения Спецорганизации относительно полноты, достаточности и соответствия указанного результата установленным требованиям.

7.6. По завершении Благоустройства:

7.6.1. Подрядчик письменно извещает Заказчика о завершении Работ и готовности Объекта к осмотру. К извещению прикладывается исполнительная документация, а также подготовленный и подписанный Подрядчиком Акт в двух подлинных экземплярах;

7.6.2. Заказчик осматривает результат Благоустройства в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента получения от Подрядчика извещения о готовности Объекта к осмотру;

7.6.3. Заказчик к осмотру результата Благоустройства вправе привлечь любых третьих лиц;

7.6.4. По результатам осмотра Объекта Заказчик подписывает Акт или направляет 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 Благоустройства.

7.6.5. Подрядчик за свой счет и в указанный Заказчиком разумный срок устраняет выявленные при приемке недостатки (дефекты) результата Благоустройства 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.

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

7.6.7. После устранения недостатков (дефектов) результата Благоустройства Подрядчик повторно представляет его к приемке в общем порядке, предусмотренном настоящей статьёй Договора.

7.7. Результат Работ должен быть сдан Подрядчиком не позднее дат, определенных для завершения Работ.

7.8. Подписание Сторонами Акта подтверждает выполнение Подрядчиком Работ.

8. Цена Договора и порядок оплаты Работ

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

8.2. 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 Договоре (в том числе Технической документации и смете), а также выявленные Подрядчиком в процессе выполнения Работ.

8.3. Оплата осуществляется Заказчиком в безналичном порядке. Форма оплаты: платежные поручения.

8.4. Оплата Работ осуществляются Заказчиком ежемесячно, в объеме стоимости фактически выполненных Подрядчиком за соответствующий истекший месяц Работ, в пределах цены Договора.

8.5. Для обоснования размера очередного ежемесячного платежа применяется «Акт о приемке выполненных работ» по унифицированной форме №КС-2, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999г. №100 (далее – форма №КС-2).

8.6. На основании данных Акта о приемке выполненных работ (формы №КС-2) заполняется «Справка о стоимости выполненных работ и затрат» по унифицированной форме №КС-3, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999г. №100 (далее – форма №КС-3), подтверждающая объем и стоимость выполненных работ.

8.7. Акт о приемке выполненных работ (форма №КС-2) применяется только как расшифровка объемов выполненных Подрядчиком Работ с целью определения их стоимости в данном отчетном периоде и не подтверждает факт приемки Работ Заказчиком.

8.8. Подрядчик формирует и предоставляет Заказчику формы №КС-2 и №КС-3 не позднее 25 числа отчетного месяца в количестве 3-х (трех) экземпляров.

8.9. Оплата осуществляется в течение 30 (тридцати) банковских дней со дня предоставления Подрядчиком форм №КС-2, №КС-3 и соответствующего счета (и счета-фактуры в установленных случаях).

8.10. Окончательный расчет за выполненные Работы производится Заказчиком только при наличии подписанного Сторонами Акта.

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

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

8.13. Оплата считается совершенной с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

9. Ответственность по Договору

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

9.2. 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, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика штраф в размере одной десятой процента цены Договора.

9.3. В случае, если Заказчиком будут повторно выявлены ранее указанные, но не устраненные Подрядчиком недостатки результата Работ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика штраф в размере трех десятых процента цены Договора за каждое такое нарушение.

9.4. Подрядчик обязан уплатить Заказчику 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 сотой процента цены Договора за нарушение:

- срока разработки Графика;
- сроков, установленных Графиком;
- срока начала выполнения Работ и их отдельных этапов;
- срока завершения Работ, их отдельных этапов и передачи (сдачи) Заказчику результата Работ;
- сроков устранения недостатков (дефектов) результата Работ.

9.5. При нарушении Подрядчиком срока завершения Работ более чем на двадцать дней Заказчик утрачивает интерес к Договору.

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

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

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

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

9.9. При выявлении недостатков (дефектов) результата Благоустройства на любом этапе его использования по требованию Заказчика или любого из Владельцев (в соответствующей части) Подрядчик обязан безвозмездно переделать соответствующую часть результата Благоустройства, а также возместить Заказчику и Владельцам причиненные убытки.

9.10. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество результата Работ, включая недостатки (дефекты), обнаруженные впоследствии в ходе его использования и эксплуатации.

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

9¹. Обеспечение исполнения Договора

9¹.1. 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 первый платеж по Договору, предоставляет Заказчику обеспечение исполнения Договора способом безотзывной банковской гарантии на сумму, равную не менее чем тридцати процентам цены Договора.

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

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

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

9¹.4.Наличие в условиях банковской гарантии требования о представлении Заказчиком гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией, не допускается.

9¹.5.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 10.4 Договора.

10.Гарантийный срок

10.1.Гарантийный срок на результаты Благоустройства устанавливается длительностью 5 лет. Гарантийный срок исчисляется со дня подписания Сторонами Акта.

10.2.В случае если производителями или поставщиками материалов, конструкций, изделий или оборудования установлены гарантийные сроки, большие по сравнению с гарантийным сроком, предусмотренным Договором, к соответствующим элементам Благоустройства применяются гарантийные сроки, предусмотренные производителями, поставщиками. Подрядчик обязуется передать Заказчику в составе исполнительной документации все документы, подтверждающие гарантийные обязательства поставщиков или производителей.

10.3. Подрядчик несет ответственность за недостатки (дефекты) Благоустройства, обнаруженные в период гарантийного срока.

10.4. Устранение недостатков (дефектов) Благоустройства, выявленных в течение гарантийного срока, осуществляется силами и за счет средств Подрядчика.

10.5.Требование об устранении недостатков (дефектов) Благоустройства может быть заявлено Владельцами (любым из Владельцев в соответствующей части) или Заказчиком.

10.6. В случае отказа Подрядчика от устранения выявленных недостатков (дефектов) Благоустройства или в случае неустранения недостатков (дефектов) Благоустройства в установленный срок, Заказчик или Владельцы (в соответствующей части) вправе привлечь третьих лиц с возмещением расходов на устранение недостатков (дефектов) Благоустройства за счет Подрядчика.

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

11.Страхование

11.1.Подрядчик до начала выполнения любых работ по Благоустройству, за исключением Работ, связанных с подготовкой (обустройством) места проведения Благоустройства, обязуется заключить договор страхования строительных рисков, включая страхование гражданской ответственности Подрядчика перед третьими лицами, а также страхование Объекта от рисков случайной гибели и повреждения в предварительно письменно согласованной с Заказчиком страховой организации, действующей на территории г.Нижнего Новгорода.

11.2.Подрядчик обязан до начала выполнения любых работ по Благоустройству, за исключением Работ, связанных с подготовкой (обустройством) места проведения Благоустройства, представить Заказчику доказательства заключения им договора страхования (копию страхового полиса) с указанием данных о страховщике, размере страховой суммы, определенной как стоимость подлежащих выполнению Работ на момент страхования, и затратах на страхование.

11.3.Заказчик не возмещает Подрядчику его затраты по уплате страховых взносов.

11.4.Страхование убытков третьих лиц и имущества Подрядчика от строительных рисков осуществляется на добровольной основе Подрядчиком за счет собственных средств.

12. Обстоятельства непреодолимой силы

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. 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.

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

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

13.2. 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 обеими Сторонами, за исключением случая, предусмотренного п.13.5 Договора.

13.3. Договор может быть расторгнут в порядке совершения Заказчиком одностороннего отказа от Договора.

Решение Заказчика об одностороннем отказе от Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней со дня надлежащего уведомления Подрядчика об одностороннем отказе от исполнения Договора.

13.4. Подрядчик не вправе отказаться от Договора в одностороннем порядке.

13.5.Заказчик 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 Заказчик уведомляет Подрядчика в порядке, установленном для направления юридически значимых сообщений. С момента получения Подрядчиком сообщения Заказчика о внесенных изменениях в объем Работ Договор считается изменённым и продолжается на условиях, определенных в указанном сообщении.

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

14.Порядок разрешения разногласий Сторон

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

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

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

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

15.Прочие условия

15.1. Имущественные права на результат Работ неразрывно связаны с Объектом. Результат Работ подлежит передаче соответствующим Владелецам. Заказчик осуществляет приемку результата Работ в порядке, установленном Договором, и самостоятельно обеспечивает их последующую передачу Владелецам (каждому из Владелецов в соответствующей части).

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

15.3.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.

15.4.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.

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

15.6. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1. Техническое задание на выполнение работ по благоустройству и озеленению территории, расположенной по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д. 22 по ул. Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул. Почаинская, и г. Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д. 5 по ул. Почаинская до д. 18 по ул. Ильинская и участок от д. 18 по ул. Ильинская до д. 10 по ул. Добролюбова

Приложение №2. Состав Технической документации.

Приложение №3. Смета на выполнение Работ.

16. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Заказчик	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)
Дата, исх. номер

Заказчику:

(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 специалистов и	Наличие / Отсутствие	-	Приложение №2 к заявке

№ п/п	Наименование показателя	Содержание показателя и единица измерения	Значение	Сведения о включении в цену договора НДС	Примечание
		иных работников определенного уровня квалификации» (чел.)			
3.1.	Опыт исполнения договоров в соответствии с п.2 раздела 7 Документации	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, уполномоченного представителя)	(подпись)	(Ф.И.О.)
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 работников, имеющих высшее образование по профессии, специальности или направлению подготовки в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, имеющих общий стаж работы в сфере строительства на инженерных должностях не менее 10 лет и стаж работы по специальности на руководящих должностях в организациях, осуществляющих строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, не менее четырех лет, включенных в национальный реестр строительства (НОСТРОЙ).

№ п/п	ФИО	Должность	Дата диплома	Номер диплома	Дата и № уведомления из национального реестр строительства (НОСТРОЙ)	Опыт работы по специальности в инженерной должности
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 заверченного 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 выполнение работ по благоустройству и озеленению территории, расположенной по ориентирам:
г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д.22 по ул.Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул.Почаинская, и г.Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д.5 по ул.Почаинская до д.18 по ул Ильинская и участок от д.18 по ул.Ильинская до д.10 по ул.Добролюбова.

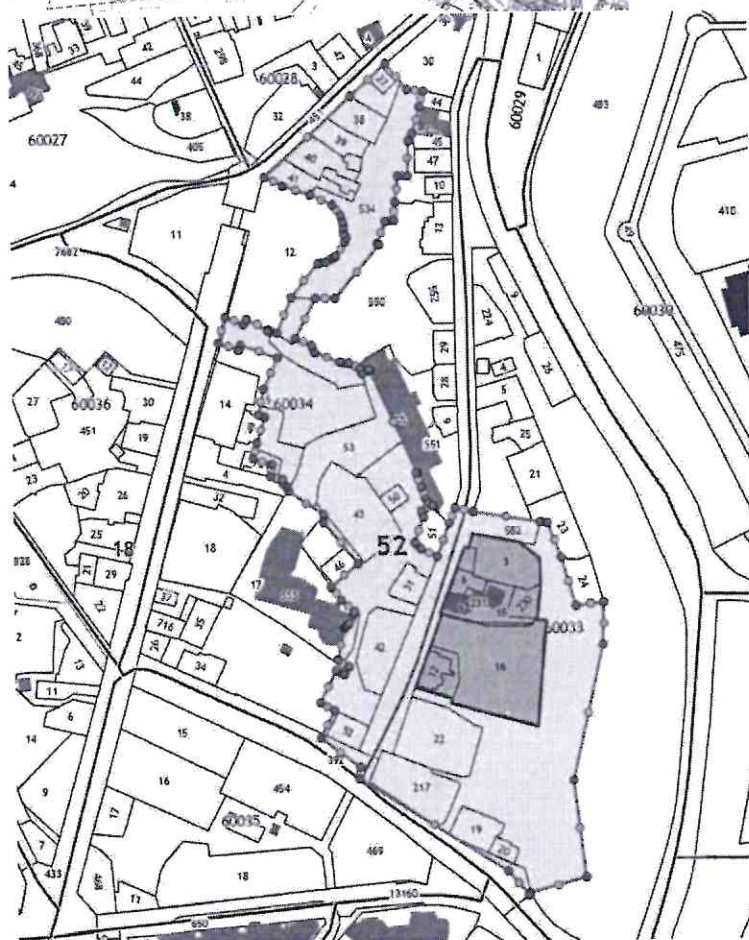
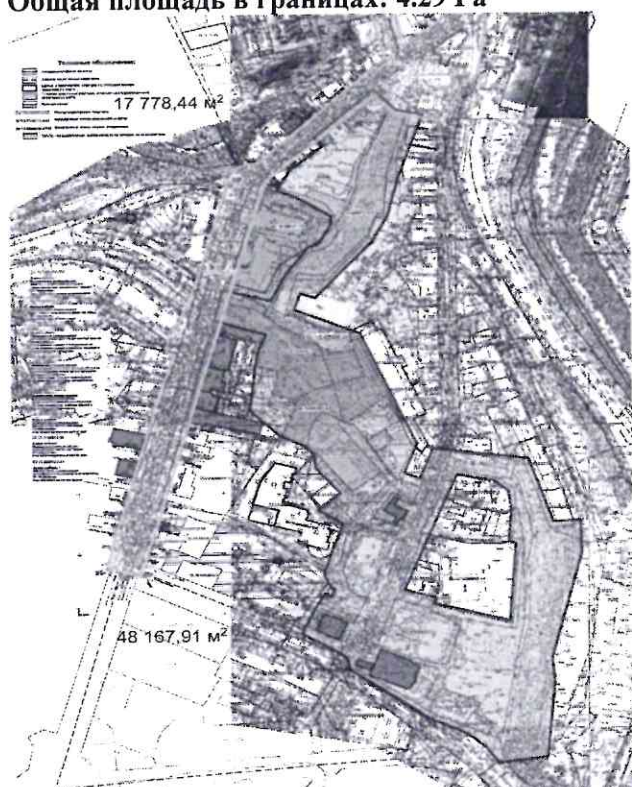
№ п/п	Перечень основных требований (признаков, показателей)	Содержание требований (признаков, показателей)
1	2	3
1. Общие сведения		
1.1.	Объект и место его расположения	Территория, расположенная по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д.22 по ул.Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул.Почаинская, и г.Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д.5 по ул.Почаинская до д.18 по ул Ильинская и участок от д.18 по ул.Ильинская до д.10 по ул.Добролюбова (далее – Объект).
1.2.	Наименование и характер работ	Работы по благоустройству и озеленению Объекта (далее – Работы)
1.3.	Лицо, осуществляющее оплату Работ (далее – Заказчик)	Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»)
1.4.	Третьи лица, имеющие права требования от Подрядчика исполнения отдельных обязательств	Владельцы земельных участков (территорий) в отношении которых предусматривается выполнение Работ (в том числе публично-правовые образования)
1.5.	Требования к Подрядчику	Подрядчик должен быть членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство.
1.6.	Основание для проведения Работ	1.Настоящее техническое задание. 2.Проектная документация: «Подготовка территорий, расположенных по ориентирам: г. Нижний Новгород, участок ул. Почаинская от д.22 по ул.Добролюбова, вдоль Почаинского оврага, до д. 14а по ул.Почаинская, и г.Нижний Новгород, участок вдоль Почаинского оврага от д.5 по ул.Почаинская до д.18 по ул Ильинская и участок от д.18 по ул.Ильинская до д.10 по ул.Добролюбова», разработанная ГБУ НО "Институт развития агломерации Нижегородской области", шифр 11-20-БЛ, в 2020 году (предоставляется Заказчиком) (далее – проектная документация). Состав проектной документации определен в Приложении №2 к Договору.
1.7.	Значимые параметры Объекта	Площадь Объекта: 4.29 Га Границы Объекта приведены в Приложении А к настоящему техническому заданию. Участок расположен в границах исторической территории «Старый Нижний Новгород». На участке расположены объекты культурного наследия (ОКН), зоны с особыми условиями использования территорий, зоны регулирования застройки и хозяйственной деятельности. В границах Объектов имеется охраняемый культурный слой. Объекты частично расположены на активном (выраженном) рельефе в сложных гидрогеологических и геологических условиях.
1.10.	Состав и объемы Работ	Определены ведомостью объемов работ по Объекту (Приложение Б к настоящему техническому заданию), проектной документацией. Укрупненный состав Работ приведен в п.2.2 настоящего технического задания
1.11.	Предельный срок выполнения Работ	Работы должны быть полностью завершены до 1 июля 2021г.
1.12.	Гарантии качества Работ (гарантийный срок)	Гарантийный срок на результаты Работ- 5 лет с момента их приемки Заказчиком. В случае если производителями или поставщиками технологического и инженерного оборудования, применяемого при Работе на Объекте, установлены гарантийные сроки, большие по сравнению с гарантийным сроком в 5 лет, к соответствующему

		технологическому и инженерному оборудованию применяются гарантийные сроки, установленные производителями, поставщиками. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект (или его часть) не мог эксплуатироваться вследствие недостатков (дефектов) Работ, за которые отвечает Подрядчик.
2. Требования к организации и проведению Работ		
2.1.	Порядок выполнения 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 обеспечивает подготовку документации (текстовой и графической), необходимой для получения указанных разрешений (согласований, ордеров и т.п.). Организация Работ осуществляется в соответствии с требованиями СП 48.13330.2019 (принимается в качестве обязательного для исполнения Подрядчиком).
2.2.	Состав Работ (укрупненный)	Определяется в соответствующих разделах проектной документации и ведомостью объемов работ (Приложение Б к настоящему техническому заданию) В составе Работ предусматривается: - устройство временного защитного ограждения; - устройство приствольной защиты деревьев; - разборка твердых покрытий (асфальтового покрытия тротуаров, проездов, бетонной плитки, каменной наброски) и оснований; - разработка грунта; - разборка бетонных бортовых камней; - архитектурно-планировочная организация территории Объекта (в том числе организация рельефа средствами вертикальной планировки территории); - озеленение территории Объекта (создание новых и восстановление существующих ландшафтных композиций с учетом сохранения природных сообществ); - инженерная подготовка территории Объекта (устройство открытой или закрытой системы водоотводных устройств, поливочный водопровод: при необходимости); - устройство ограждений (защитных, декоративных); - устройство дорожно-тропиночной сети (мощение тротуарной плиткой, дощатый настил из термодревесины); - устройство подпорной стенки; - ремонт существующих покрытий; - размещение малых архитектурных форм и городской мебели, в том числе размещение элементов визуальной информации (рекламных щитов, указателей и т. д.); - устройство наружного освещения территории; - устройство архитектурно-художественного освещения; - снос ветхих строений (сооружений); - декоративное колористическое оформление сооружений и строений.
2.4.	Обустройство и содержание места проведения Работ	Подрядчик разрабатывает проект производства Работ в соответствии с СП 48.13330.2019 и МДС 12-81.2007. Подрядчик подготавливает, устраивает 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»
2.5.	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.
2.6.	Подключения (технологические присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения	В случаях, предусмотренных проектной документацией. Осуществляются в полном объеме Подрядчиком в соответствии с полученными техническими условиями владельцев соответствующих сетей инженерно-технического обеспечения и проектной документацией.

2.7.	Обеспечение Работ материалами	В полном объеме обеспечивается Подрядчиком. Подрядчик несет ответственность за соответствие применяемых при выполнении Работ материалов установленным обязательным требованиям. При выявлении Работ, выполненных с использованием материалов, оборудования и инвентаря, не отвечающих документам о подтверждении соответствия, требованиям нормативно-технических документов 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). Использование при проведении Работ материалов и оборудования, полученных в результате разборки и приведенных в годное состояние, а также неновых (выпущенных ранее 2019г.) либо бывших в употреблении, не допускается.
2.8.	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
2.9.	Охрана места проведения Работ	Обеспечивается Подрядчиком в течение всего срока проведения Работ.
2.10.	Требования к страхованию	Предусматривается обязательность страхования строительных рисков, включая страхование гражданской ответственности Подрядчика перед третьими лицами, а также страхование Объекта от рисков случайной гибели и повреждения в предварительно письменно согласованной с Заказчиком страховой компании, действующей на территории г.Нижнего Новгорода.
3. Исполнительная и иная документация		
3.1.	Исполнительная документация	Обеспечивается Подрядчиком в соответствии с РД-11-02-2006. Исполнительная документация формируется Подрядчиком в трех подлинных экземплярах.
3.2.	Ведение журналов учета выполненных работ на Объекте	Подрядчик осуществляет ведение общего и специальных (по необходимости) журналов учета выполненных работ в составе Работ в порядке, установленном РД-11-05-2007
3.3.	Организационно технологическая документация	Разрабатывается Подрядчиком в объеме проекта производства Работ в соответствии с СП 48.13330.2019 и МДС 12-81.2007
3.4.	Сметная документация (исполнительная)	Подрядчик в целях обоснования объемов фактически выполненных Работ на Объекте и размера их стоимости формирует исполнительную сметную документацию. Исполнительная сметная документация разрабатывается в соответствии с Методикой определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации», утверждённой Приказом Минстроя России от 4 августа 2020 г. № 421/пр. Подрядчик обеспечивает проведение экспертизы исполнительной сметной документации в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 г. № 22. Если по результатам экспертизы исполнительной сметной документации стоимость Работ по смете окажется ниже указанной Договоре, Стороны обязаны внести изменения в Договор, обеспечивающие соответствие цены Договора цене Работ, определенной по результатам экспертизы исполнительной сметной документации. Работы и затраты, предусмотренные проектной документацией, но не осуществленные Подрядчиком фактически в ходе Работ, оплате не подлежат. Предусматриваемый в проектной документации резерв средств на непредвиденные работы и затраты в составе Работ при осуществлении расчетов по Договору должен быть детализован с указанием видов, объемов и стоимости фактически выполненных непредвиденных работ в пределах установленного резерва.
3.5.	Исполнительная съемка	Подрядчик осуществляет по завершении Работ исполнительную съемку результатов Работ (текущих изменений Объекта, произошедших в результате выполнения Работ)

		и обеспечивает нанесение её результатов на оригиналы планшетов масштаба 1:500 (дежурные планы градостроительной информации территории города Нижнего Новгорода).
4. Оценка соответствия		
4.1.	Оценка соответствия (приемка) Работ	Осуществляется Заказчиком в соответствии с условиями Договора. Оценка соответствия результата Работ (в том числе отдельных частей Работ) назначенным требованиям может осуществляться с привлечением Заказчиком специализированной организации. Приемка Работ осуществляется Заказчиком только после их полного завершения.
5. Участие иных организаций		
5.1.	Авторский надзор	Авторский надзор осуществляется лицом, разработавшим проектную документацию, по усмотрению Заказчика. Если Заказчиком будет принято решение об осуществлении авторского надзора за выполнением Работ Подрядчик обеспечивает наличие на Объекте журнала авторского надзора.
5.2.	Инженерно-техническое и организационное сопровождение Работ	Для целей контроля и надзора 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 Заказчик вправе привлечь специальное лицо (специализированные организации).

Границы объекта: Почаинский Бульвар
Общая площадь в границах: 4.29 Га



ЧАСТЬ V ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА

Сметы на выполнение работ (приложение к документации)