**Утверждаю:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ**

**ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**в электронной форме**

об условиях разработки проектно-сметной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).

**г. Н.Новгород**

Содержание

**Часть I ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 4**

1. Термины и определения 4

2. Общие положения 4

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет закупки 4

2.2. Участие в процедуре запроса предложений 4

2.3. Правовой статус закупки 5

2.4. Особые положения в связи с проведением запроса предложений через ЭТП 5

2.5. Затраты на участие в запросе предложений 5

2.6. Отказ от проведения запроса предложений 6

2.7. Официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений 6

2.8. Прочие положения 6

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

3.1. Требования к Участникам запроса предложений 6

3.2. Документы, предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений 8

3.3. Возможность привлечения соисполнителей (субподрядчиков) 9

4. Порядок проведения запроса предложений 9

4.1. Получение документации 9

4.2. Разъяснение положений документации 9

4.3. Внесение изменений в извещение о проведении запроса предложений и документацию, отказ от проведения запроса предложений 10

4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений 10

4.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений 11

4.6. Официальный язык запроса предложений 11

4.7. Валюта запроса предложений 11

4.8. Начальная (максимальная) цена договора. Антидемпинговые меры 12

4.9. Обеспечение исполнения обязательств, связанных с участием в запросе предложений (обеспечение заявки на участие в запросе предложений) 12

4.10. Подача и прием заявок на участие в запросе предложений 12

4.11. Изменение заявок на участие в запросе предложений или их отзыв 13

4.12. Открытие доступа к поданным заявкам на участие в запросе предложений 13

4.13. Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений 14

4.14. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений, оценка и сопоставление заявок, проведение переторжки, выбор победителя запроса предложений 14

5. Порядок заключения договора 18

6. Информационная карта запроса предложений 19

**7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений....................................................................................................................................26**

ЧАСТЬ II Проект договора 30

ЧАСТЬ III Образцы форм для заполнения Участником запроса предложений 44

ЧАСТЬ IV Техническая часть 56

**ЧАСТЬ I ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

1. **Термины и определения**

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

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

**Начальная (максимальная) цена договора** – наибольшая 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 разработки проектно-сметной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А). 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 разработки проектно-сметной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).

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 документации.

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:

* + - 1. обладать правоспособностью на заключение договора;
      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. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
      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;
      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;
      6. не являться офшорной компанией;
      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;
      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;
      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;
      10. не иметь ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;
      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;
      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.
    1. 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.
    2. Иные требования к Участникам запроса предложений устанавливаются в пункте 18 раздела 6 «Информационная карта запроса предложений».
  1. **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);

* + 1. отсканированные оригиналы (заверенные копии) балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последний отчётный период;
    2. расшифровка кредиторской задолженности (в том числе просроченной) за последний отчетный период, с указанием задолженности перед бюджетом, государственными внебюджетными фондами и кредиторами (банками);
    3. 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».

* 1. **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.

1. **Порядок проведения запроса предложений**

**4.1. Получение документации**

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

**4.2. Разъяснение положений документации**

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

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

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

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

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

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

4.3.2. Любое изменение документации является неотъемлемой ее частью.

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

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

**4.4. Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.5. Срок действия заявки на участие в запросе предложений**

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

**4.8. Начальная (максимальная) цена договора. Антидемпинговые меры**

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

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

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

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

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

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

4.9.4. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений может быть удержано в 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 информацию об Участнике запросе 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 предложения 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 выгодности 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 получат 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 предлагаемым 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 разработки проектно-сметной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А). |
| 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: 30.04.2021г.  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 | 26.01.2021 года |
| 12. | Начальная (максимальная) цена договора | 15 467 000,00 рублей (пятнадцать миллионов четыреста шестьдесят семь тысяч рублей 00 копеек) |
| 13. | Порядок формирования цены | Цена включает в себя стоимость работ, все расходы, в том числе налоги, сборы, обязательные платежи, транспортные и иные расходы, которые Участник должен понести согласно условиям проекта договора и в целях его полного исполнения. |
| 14. | Официальный язык запроса предложений | Русский |
| 15. | Валюта запроса предложений | Российский рубль |
| 16. | Обеспечение заявки на участие в запросе предложений | Установлено.  Форма обеспечения – обеспечительный платеж.  Размер обеспечения: 1 % (один процент) от начальной (максимальной) цены договора  Валюта обеспечения: Российский рубль.  Денежные средства в обеспечение Заявки вносятся в соответствии с Регламентом работы ЭТП. |
| 16.1 | Обеспечение исполнения договора | Не установлено. |
| 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 действующим членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации.  2. Наличие Лицензии Министерства культуры на следующие виды работ:  а) разработка проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.  б) Разработка проектной документации по ремонту и приспособлению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.  3. Наличие за три года, предшествующие участию в открытом запросе предложений, опыта исполнения не менее 3-х договоров (контрактов) на подготовку проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, предусматривающих приспособление объекта культурного наследия для современного использования при совокупной цене таких договоров (контрактов) не менее 15 миллионов рублей. |
| 19. | Документы, подтверждающие соответствие требованиям, предъявляемым к Участникам запроса предложений | Установлены подразделом 3.2 документации  Документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям к Участникам запроса предложений:  1. Выписка из Реестра членов саморегулируемой организации, выданной не ранее чем за два месяца до даты начала срока подачи заявок, указанной в Документации, по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 4 марта 2019 года N 86.  2. Копия Лицензии Министерства культуры на следующие виды работ:  а) разработка проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.  б) Разработка проектной документации по ремонту и приспособлению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.  3. Подтверждается информационным письмом по Форме 6, с  указанием информации об исполненных договорах (с  указанием номера и даты договора, предмета договора, цены  договора, 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.  3.Копии заключений (актов) государственной историко-культурной экспертизы, согласований проектной документации органами исполнительной власти, осуществляющими функции в области государственной охраны объектов культурного наследия. |
| 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: 02 февраля 2021г. |
| 23. | Срок проведения рассмотрения заявок на участие в запросе предложений | Рассмотрение заявок проводится не позднее 20 февраля 2021 года, а в случае проведения переторжки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты проведения переторжки. |
| 24. | Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений Участников запроса предложений | Согласно критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, приведенным в разделе 7 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений». |
| 25. | Оценка заявок на участие в запросе предложений | Согласно порядку оценки заявок на участие в запросе предложений, приведенной в разделе 7 «Критерии и порядок оценки заявок на участие в запросе предложений». |
| 26. | Возможность заключения договора с несколькими участниками | Не предусмотрена. |

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

**I. Стоимостные критерии оценки заявок:**

**1.Цена договора.**

Значимость критерия: 60%.

Коэффициент значимости критерия (K\_a): 0,6

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки "Цена договора" (Цдi), определяется по формуле:

Цдi = Цmin / Цi \* 100

где:

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

Цmin – 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 в области архитектуры не ниже уровня специалитета или магистратуры, опыт работы в качестве главного архитектора проекта не менее трех лет, в том числе не менее одного специалиста, включенного в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ). | Подтверждается информационным письмом по форме в соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие, с указанием ФИО работников, должности, номера диплома о высшем образовании , опыта работы в качестве главного архитектора проекта с обязательным приложением копии дипломов о высшем образовании работников, выписки из национального реестра специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования, а также копий трудовых книжек и иных документов, подтверждающих работу в данной компании и опыта работы в качестве главного архитектора проекта. |
| 2. | Наличие в штате по основному месту работы не менее одного работника, имеющего высшее образование в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, опыт работы в качестве главного инженера проекта не менее трех лет, в том числе, включенного в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ). | 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 , выписки из национального реестра специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (опыта работы в качестве главного инженера проекта с обязательным приложением копии дипломов о высшем образовании работников, а также копий трудовых книжек и иных документов, подтверждающих работу в данной компании и опыта работы в качестве главного инженера проекта. |
| 3. | Наличие в штате не менее одного специалиста в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по высшей квалификационной категории по специальности инженер (или архитектор), или двух специалистов, аттестованных Министерством культуры Российской Федерации по первой  квалификационной категории по специальности инженер (или архитектор). | Подтверждается информационным письмом, подтверждающим квалификацию специалистов по форме в соответствии с Приложением № 2 к заявке на участие, с указанием ФИО работников, должности, с приложением также копий трудовых книжек и/или иных документов, подтверждающих работу в данной компании, свидетельств об аттестации и присвоении соответствующей квалификационной категории. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Не представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.1-3. Настоящего раздела | 0 баллов |
| Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.1-2. Настоящего раздела | 75 баллов |
| Представлено подтверждение наличия специалистов, указанных в п.1-3. Настоящего раздела | 100 баллов |

Рейтинг заявки по показателю оценки вычисляется путем умножения количества начисленных баллов участнику закупки (Бвi) 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**

Значимость критерия оценки: 20%.

Коэффициент значимости критерия оценки (K\_c): 0,2

В соответствии с настоящим критерием оценивается заявленное участником закупки количество исполненных им за три года, предшествующие участию в открытом запросе предложений, договоров (контрактов) на подготовку проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия, предусматривающих приспособление объекта культурного наследия для современного использования при этом цена каждого из таких договоров (контрактов) должна быть не менее не менее 3 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, 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.

3. Копии заключений (актов) государственной историко-культурной экспертизы, согласований проектной документации органами исполнительной власти, осуществляющими функции в области государственной охраны объектов культурного наследия.

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

Бдi1 = (Кдi1 / Кд\_max1)\*100

Где:

Кдi1 – информация участника закупки о количестве ранее исполненных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям, заявка (предложение) которого оценивается;

Кд\_ max1 – максимальное значение показателя по критерию оценки (наибольшее количество ранее исполненных договоров (контрактов), соответствующих установленным выше требованиям), сообщенных участниками закупки;

Значимость критерия оценки: 20%.

Коэффициент значимости критерия оценки (K\_d): 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:

Ri = Цдi \* K\_a + Бвi \* K\_b + Бдi1 \* K\_c

Ri - итоговый рейтинг заявки i-го участника;

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

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

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

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

**ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

***Объект:*** Объект культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенный по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).

**ДОГОВОР**

**на выполнение проектных работ**

|  |  |
| --- | --- |
| **город Нижний Новгород** | **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г.** |

Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800»), именуемая далее «Организация», в лице директора ЮДИНОЙ Софьи Игоревны, действующей на основании Устава Организации, с одной стороны, управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Управление», в лице управляющего делами Правительства Нижегородской области ШУЛЬГИ Тимофея Олеговича, действующего на основании Положения об Управлении, со второй стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Подрядчик согласно Договору обязуется осуществить разработку проектной документации (далее – Работы) на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А) (далее – Объект).

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

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

**2. Задание на проектирование. Срок выполнения Работ. График выполнения Работ**

2.1. Объем и содержание Работ определены заданием на проектирование (далее - Задание) (Приложение № 1 к Договору).

2.2. Работы должны быть начаты не позднее даты подписания Договора и завершены не позднее не позднее 30 апреля 2021г.

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

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

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Подрядчик обязуется:

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

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

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

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

3.1.5. Обеспечить получение всех необходимых для надлежащего выполнения Работ исходных данных, заданий, разрешений, согласований, заключений и т.п., а также подготовку (в том числе от имени Учреждения) и направление всех необходимых для этого писем, запросов, обращений, уведомлений и т.п.;

3.1.6. Обеспечить получение всех предусмотренных согласований результата Работ и положительных заключений в отношении результата Работ.

3.1.7. Обеспечить согласование с Учреждением и Организацией отдельных частей результата Работ (в том числе предварительных) в порядке, установленном Договором;

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

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

3.1.9. Предоставить Организации сведения обо всех привлеченных к исполнению Договора третьих лицах;

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

3.1.11. Незамедлительно сообщать Организации о возникновении обстоятельств или угрозе возникновения обстоятельств, угрожающих исполнению Договора.

3.2. Подрядчик вправе:

3.2.1. Без предварительного согласования с Организацией и(или) Учреждением привлекать третьих лиц к выполнению Работ, оставаясь ответственным за их действия (бездействие);

3.2.2. Подрядчик вправе выполнить Работы и сдать их результат досрочно;

3.2.3. Направлять Организации отдельные проектные наработки, решения, предложения, эскизы и т.п.(далее - наработки), обязательное рассмотрение которых Организацией и (или) Учреждением не предусмотрено условиями Договора, для получения предварительного их согласования и (или) получения указаний о дальнейшем ходе Работ.

3.3. Учреждение обязуется:

3.3.1. Предоставлять Подрядчику необходимые разъяснения по вопросам, касающимся Задания и Объекта;

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

3.3.3. Обеспечить доступ на Объект для Организации, Подрядчика и привлекаемых ими для целей исполнения Договора лиц;

3.3.4. Участвовать в рассмотрении и согласовании предложений Подрядчика о направлении и ходе выполнения Работ (в том числе рассмотрение вариантных решений, разрабатываемых в составе Работ), а также выработке решений о дальнейшем выполнении Работ;

3.3.5. Участвовать вместе с Подрядчиком в требуемых согласованиях результата Работ (его частей) с соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления;

3.3.6. Проверять ход выполнения Работ.

3.4. Учреждение вправе:

3.4.1. Вносить предложения и рекомендации относительно хода выполнения Работ;

3.5. Организация обязуется:

3.5.1. Осуществить оплату результата Работ на условиях, определенных Договором;

3.5.2. Обеспечить контроль и координацию действий всех Сторон.

3.6. Организация вправе:

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

3.6.2. Самостоятельно осуществлять устранение недостатков (дефектов) Работ, в том числе с привлечением третьих лиц, в случае если указанные недостатки (дефекты) не были устранены Подрядчиком в установленный срок в полном объеме с возмещением расходов на их устранения за счет Подрядчика;

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

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

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

**4. Рассмотрение и согласование наработок Подрядчика**

4.1. Любые наработки, созданные Подрядчиком в ходе выполнения Работ, в случае, если допускается зависимая от них вариантность дальнейшего выполнения Работ, влияющая на результат Работ по Договору в целом, подлежат согласованию с Организацией и Учреждением.

Продолжение выполнения Работ в таком случае считается соответствующим условиям Договора только при наличии указанного согласования.

4.2. Для участия в рассмотрении наработок, представленных Подрядчиком, Организацией и(или) Учреждением могут быть привлечены третьи лица.

4.3. Результаты рассмотрения представленных Подрядчиком наработок сообщаются последнему в письменном виде.

4.4. Указания по результатам рассмотрения представленных Подрядчиком наработок, выданные Организацией, имеют приоритетное значение.

4.5. Повторное рассмотрение наработок (если таковое потребуется в связи с существенностью вносимых в них изменений) осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей Договора.

4.6. Результат Работ по каждому из разделов ("Предварительные работы", "Комплексные научные исследования") научно-проектной документации, являющейся результатом Работ по Договору, а также каждой из стадий раздела "Проект реставрации и приспособления" ("Эскизный проект", "Проект", "Рабочая проектно-сметная документация") в соответствии с ГОСТ Р 55528-2013 (далее соответственно – разделы, стадии) подлежит предъявлению по их завершении Организации и Учреждению.

4.7. В случае отсутствия недостатков (дефектов) в предъявленном Подрядчиком результате Работ по соответствующим разделу, стадии Стороны подписывают акт о согласовании результата работ по такому разделу, стадии (далее – Акт согласования). Акт согласования формируется Подрядчиком в трех экземплярах.

4.8. При выявлении недостатков (дефектов) в предъявленном Подрядчиком результате Работ по разделу, стадии соответствующий Акт согласования не подписывается, а такой результат Работ по разделу, стадии подлежит доработке (переработке, переделке) Подрядчиком и последующему повторному предъявлению Организации и Учреждению.

**5. Приемка результата Работ**

5.1. Приемка осуществляется только в отношении полностью завершенного и оформленного надлежащим образом результата Работ в целом.

5.2. Любые акты, формируемые Сторонами в процессе исполнения Договора, кроме акта сдачи-приемки результата работ (далее – Акт), ни в какой степени не означают приемку какой-либо части Работ.

5.3. Приемка результата Работ осуществляется при наличии всех предусмотренных согласований результата Работ и положительных заключений в отношении результата Работ.

5.4. Подрядчик передает (направляет) результат Работ для осуществления его приемки Учреждению и Организации с приложением документов, подтверждающих исполнение условия пункта 5.3 Договора.

Все формируемые и представляемые Подрядчиком документы в составе результата Работ должны содержать подлинные подписи и достоверные расшифровки подписей ответственных лиц Подрядчика, подлинные оттиски печати Подрядчика (при наличии) и дату составления таких документов.

Представление Подрядчиком ненадлежаще оформленного или некомплектного результата Работ приравнивается к его непредставлению.

5.4. Приемка результата Работ оформляется Актом, подписываемым всеми Сторонами.

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

Подрядчик формирует Акт и направляет три его экземпляра, подписанных со своей стороны, в адрес Организации одновременно с результатом Работ.

5.5. По получении результата Работ Организация и Учреждение в течение тридцати дней осуществляют его рассмотрение, по результатам которого подписывают Акт или направляют Подрядчику почтовым отправлением (либо с использованием иных средств связи и доставки корреспонденции) письменные возражения и (или) замечания с требованием об устранении выявленных недостатков (дефектов) результата Работ.

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

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

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

5.8. После устранения недостатков (дефектов) результата Работ Подрядчик повторно представляет их к приемке в общем порядке, предусмотренном настоящей статьей Договора.

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

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

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

**6. Цена Договора и порядок оплаты Работ**

6.1. Цена Договора (стоимость Работ) составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, НДС не облагается на основании пп.15 п.2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации.**

6.11.Подрядчик обязан предоставить Организации обоснование стоимости Работ, прошедшее проверку на предмет достоверности её определения в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 года № 22 (далее – Обоснование).

В случае, если по результатам проведения проверки стоимости Работ на предмет достоверности ее определения такая стоимость окажется ниже указанной в п.6.1 Договора, Стороны обязаны внести изменения в Договор, обеспечивающие соответствие цены Договора стоимости Работ, указанной в Обосновании, в порядке, определенном п.10.2 Договора, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня предоставления Организации Обоснования, но в любом случае не позднее предоставления Подрядчиком счета (и счета-фактуры в установленных случаях) на первый платеж по Договору.

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

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

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

6.3. Оплата Работ производится Организацией.

6.4. Форма оплаты: платежные поручения

6.5. Организация осуществляет оплату Работ в пределах цены Договора по отдельным пяти этапам, соответствующим подготовке разделов, стадий, указанных в пункте 4.6 Договора (далее – этапы).

6.51.Для целей оплаты этапы признаются Сторонами равноценными по стоимости.

6.52.Оплата каждого из этапов осуществляется при наличии подписанного Сторонами соответствующего Акта согласования, в течение тридцати дней с момента получения Организации от Подрядчика счета на оплату (и счета-фактуры в установленных случаях).

6.53.Оплата предпоследнего из этапов осуществляется при условии предъявления Подрядчиком Организации положительного заключения (акта) государственной историко-культурной экспертизы результата Работ.

6.54.Окончательный расчет (оплата последнего из этапов) производится при наличии Акта, подписанного всеми Сторонами.

6.6. Оплата осуществляется в безналичном порядке.

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

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

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

**7. Ответственность по Договору**

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

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

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

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

— срока разработки Графика;

— сроков, установленных Графиком;

— срока начала выполнения Работ;

— срока завершения Работ и передачи их результата Учреждению и Организации;

— сроков устранения недостатков (дефектов) результата Работ.

7.5. При нарушении Подрядчиком срока завершения Работ и передачи их результата Учреждению и Организации более чем на двадцать дней Организация утрачивает интерес к Договору.

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

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

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

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

7.9. При выявлении недостатков (дефектов) результата Работ на любом этапе его применения по требованию Организации или Учреждения Подрядчик обязан безвозмездно переделать соответствующую часть результата Работ, а также возместить Организации и (или) Учреждению причиненные убытки.

7.10. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество результата Работ, включая недостатки (дефекты), обнаруженные впоследствии в ходе его применения, а также в процессе эксплуатации материальных результатов его применения.

7.11. Подрядчик самостоятельно и всецело обеспечивает при выполнении Работ соблюдение прав любых лиц таким образом, при котором исключается любое ограничение или обусловливание дальнейшего использования результата Работ, включая необходимость осуществления Заказчиком каких-либо выплат, связанным с использованием произведений, входящих в состав сложного объекта, являющегося результатом Работ, любым третьим лицам.

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

**8. Права на результат Работ**

8.1. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении Работ по Договору, а также имущественные права на результат Работ принадлежат в полном объеме Учреждению. Организации принадлежит право любого использования результата Работ на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права на результат Работ.

Права на результат Работ могут быть реализованы Организацией и Учреждением самостоятельно и по отдельности.

8.2. Подрядчик не вправе передавать результат Работ или любые его части, созданные в ходе выполнения Работ, иным лицам без согласия Организации.

8.3. В случае предъявления к Организации и (или) Учреждению третьими лицами претензий и исков, возникающих из авторских прав на произведения, входящие в результат Работ, и иных исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, включенные Подрядчиком в состав результата Работ, Подрядчик обязуется возместить Организации и (или) Учреждению понесенные в связи с этим убытки.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

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

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

9.3. При наличии у Сторон замечаний к проекту дополнительного соглашения к Договору (проекту соглашения о расторжении Договора) или к прилагаемым документам, такая Сторона в срок, не превышающий пять рабочих дней, обязана направить свои замечания Стороне, подготовившей проект такого соглашения. Уведомившая о возникновении обстоятельств непреодолимой силы Сторона обеспечивает доработку проекта дополнительного соглашения к Договору (проекта соглашения о расторжении Договора) или получение документов, подтверждающих факт наличия обстоятельств непреодолимой силы и (или) их продолжительности, и повторно направляет его Сторонам в сроки, установленные для его подписания. Дополнительное соглашение к Договору (соглашение о расторжении Договора) считается заключенным после его подписания всеми Сторонами.

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

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

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

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

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

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

10.3. В случае одностороннего отказа Организации от Договора последний прекращается полностью.

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

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

10.5. Организация вправе в одностороннем порядке вносить изменения в объем Работ, в том числе влекущие увеличение цены Договора, но в объеме, не превышающем в общей сложности десяти процентов цены Договора. В этом случае Подрядчик не вправе требовать увеличения цены Договора, но по согласованию Сторон срок выполнения обязательств должен быть продлен.

О внесенных изменениях Организация уведомляет Подрядчика в порядке, установленном для направления юридически значимых сообщений. В течение 10 дней после получения Подрядчиком сообщения Организации о внесенных изменениях в объем Работ Договор считается изменённым и продолжается на условиях, определенных в указанном сообщении. Организация самостоятельно уведомляет Учреждение о принятом ею решении об одностороннем изменении условий Договора.

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

**11. Порядок разрешения разногласий Сторон**

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

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

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

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

**12. Прочие условия**

12.1. Уступка требований по Договору не допускается.

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

12.3. 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.

12.4. 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.

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

12.6. Стороны подтверждают своё согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и Министерством культуры Нижегородской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий, за счет которых осуществляются оплаты по Договору.

12.7. Не допускается использование средств субсидии, за счет которых осуществляются оплаты по Договору, для приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

12.8. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 «Задание на проектирование».

**13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация** |  | **Управление** |  | **Подрядчик** |
|  |  |  |  |  |
| Автономная некоммерческая организация «Региональное управление проектами и организации массовых мероприятий «Центр 800» (АНО «Центр 800») |  | Управление делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Место нахождения: 603083, г. Нижний Новгород, Кремль, корп. 10  Фактический адрес: 603109 г. Нижний Новгород, набережная им. Федоровского, д. 7 |  | Место нахождения: 603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 1 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 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 |  | ИНН 5200000021, KПП5260O1001  л/сч 02322000010 Министерство финансов Нижегородской области (л/сч. 042010010, ИНН 5253004340 КПП 526001001 Управление  делами Правительства и развития кадрового  потенциала Нижегородской области), р/сч 40201810400000100016 БИК 042202001 в Волго-Вятском ГУ Банка России  г. Нижний Новгород  OKПO 00075096 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Директор |  | Управляющий делами Правительства Нижегородской области |  | Директор |
|  |  |  |  |  |
| **С.И.ЮДИНА** |  | **Т.О.ШУЛЬГА** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| М.п. |  | М.п. |  | М.п. |

**ЧАСТЬ III ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКОМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

представляемых для участия в открытом запросе предложений об условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать предмет запроса предложений).*

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

(*наименование, ФИО Участника процедуры закупки)*

участия в открытом запросе предложений об условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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**

**об условиях*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(указать предмет запроса предложений)*

1. Изучив извещение о проведении открытого запроса предложений, размещенное на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сети «Интернет» и документацию по проведение открытого запроса предложений об условиях***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** *(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 представител*ь*)*, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 сис*  *темы 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 иных работников определенного уровня квалификации» (чел.) | *Наличие / Отсутствие* | - | *Приложение №2 к заявке* |
| Наличие специалистов (в соответствии с п.п. 2 Критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (чел.) | *Наличие / Отсутствие* | - | *Приложение №2 к заявке* |
| Наличие специалистов (в соответствии с п.п. 3 Критерия «Квалификация участников закупки, в том числе наличие специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (чел.) | *Наличие / Отсутствие* | - | *Приложение №2 к заявке* |
| 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 выполенных 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 договор, 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.

Приложение № 1

к заявке на участие в запросе предложений

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации (при наличии)  Дата, исх. номер | Заказчику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать наименование заказчика*) |

**ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА**

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

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

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

(Должность руководителя, (подпись) (Ф.И.О.)

уполномоченного представителя) М.П

Приложение № 2

к заявке на участие в запросе предложений

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_\_

(*указываются реквизиты заявки*)

**ФОРМА 4. Информационное письмо о квалификации Участника ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

Наличие в штате по основному месту работы не менее двух работников, имеющих высшее образование в области архитектуры не ниже уровня специалитета или магистратуры, опыт работы в качестве главного архитектора проекта не менее трех лет, в том числе не менее одного специалиста, включенного в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата диплома** | **Номер диплома** | **Дата и № уведомления из Национального реестра НОПРИЗ** | **Опыт работы в качестве главного архитектора проекта** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

2.Сводная таблица, подтверждающая у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование Участника) наличие в штате по основному месту работы не одного работника, имеющего высшее образование в области строительства не ниже уровня специалитета или магистратуры, опыт работы в качестве главного инженера проекта не менее трех лет, в том числе, включенного в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата диплома** | **Номер диплома** | **Дата и № уведомления из Национального реестра НОПРИЗ** | **Опыт работы в качестве главного инженера проекта** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

3.Сводная таблица, подтверждающая у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование Участника) наличие в штате не менее одного специалиста в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованного Министерством культуры Российской Федерации по высшей квалификационной категории по специальности инженер (или архитектор), или двух специалистов, аттестованных Министерством культуры Российской Федерации по первой квалификационной категории по специальности инженер (или архитектор).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **ФИО** | **Должность** | **Дата диплома** | **Номер диплома** | **Дата и № аттестации Министерством Культуры, категория специалиста** | **Опыт работы** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

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

Руководитель Участника запроса предложений

(его уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (Ф.И.О.)*

М.П.

Приложение № 3

к заявке на участие в запросе предложений

\_

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации (при наличии)  от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 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 |
| --- | --- | --- |
|  | 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 |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | 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 |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) (для юридического лица) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Место жительства (для физического лица) |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса (для юридического лица) |  |
|  | Размер уставного капитала (для юридического лица) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) (для юридического лица) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона (для юридического лица) |  |
|  | 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.

Приложение № 4

к заявке на участие в запросе

предложений

|  |  |
| --- | --- |
| На бланке организации (при наличии)  от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_ | Заказчику: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (*указать наименование заказчика*) |

**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**

Приложение № 1 к Договору  
на выполнение проектных работ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ***

*Подготовка проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Перечень основных требований**  **(признаков, показателей)** | **Содержание требований**  **(признаков, показателей)** |
| **1. Наименование и характер работ** | | |
| 1 | Характер работ | *Разработка проектной документации (далее также – работы, проектирование) на проведение работ по реставрации и приспособлению для современного использования объекта культурного регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).* (далее – Объект) |
| **2. Краткие характеристики выполняемых работ** | | |
| 2.1 | Краткий состав работ и их основные результаты | Раздел 1.Предварительные работы  1.1 Исходно-разрешительные материалы.  1.2. Проект предмета охраны.  1.3. Акт технического состояния (технический отчет).  1.4. Акт определения влияния предполагаемых к проведению видов работ на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.  1.5 Фотофиксация с составлением схем фотофиксации  Раздел 2.Комплексные научные исследования  2.1.Историко-архивные и библиографические сведения  2.2.Обмерные чертежи  2.3.Инженерно–технические исследования с составлением отчёта  Раздел 3. Проект реставрации и приспособления  3.1.Эскизный проект  3.2.Проект  Раздел 4. Рабочая проектная (проектно-сметная) документация |
| 2.2 | Краткое описание объекта реставрации | Наименование Объекта (в соответствии с охранным обязательством *регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А).*  *(1797– 1806 гг., Я.А. Ананьин, И.И. Немейер)*  Вид объекта: Памятник |
| 2.3 | Основные технико-экономические показатели по Объекту | Площадь Объекта – 2615,2 кв.м.  Количество этажей – 2 (подземных-нет)  Назначение здания : нежилое  Кадастровый номер Объекта: 52:18:0060030:456  Кадастровый номер земельного участка: 52:18:0060030:440  Технико-экономические показатели Объекта могут быть уточнены после проведения обмерных работ на Объекте |
| 2.4 | Категория сложности Объекта | Категория сложности Объекта устанавливается Актом категории сложности научно-проектных работ с учетом классификации по таблице 1.1 РниП 4.05.01-93 «Методические рекомендации по определению стоимости научно-проектных работ для реставрации недвижимых памятников истории и культуры» |
| 2.5 | Выполненная ранее научно-проектная и иная документация, предоставление указанной документации в целях осуществления проектирования | Проектная документация «Ремонтно-реставрационные работы на объекте культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенном по адресу: Кремль, корпус 10 (литер 2А), г. Нижний Новгород, разработана ЗАО ТИК «Старый Нижний Новгород» по заказу Управления делами Правительства Нижегородской области, положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы (акт № 65 от 07.12.2012 г., эксперты: Чаев С.Е., Трофимов А.Н., Двоеглазова Т.П., г. Владимир), согласована Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области письмо от 26.12.2012 № 518/15-3879/12.  Владелец передает Подрядчику выполненную ранее документацию:  1. Альбомы проекта «Разработка проектно-сметной документации по сохранению объекта культурного наследия «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона» по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (Фасады)» , шифр ГК-ОКН0720-2, разработанные в 2020 г. ООО «Реставрационная мастерская «ПЕРСПЕКТИВА», г. Москва.)  2 «Концепцию музеефикации 10 корпуса Нижегородского Кремля» Чекмарева А ., 2020, с описанием основных решений по приспособлению Объекта для современного использования в качестве выставочного функционального назначение Объекта с возможностью экспозиционного, музейного и общественного использования и с административными помещениями (далее – Концепция).  3. Заключение по освидетельствованию строительных конструкций корпуса №10 Кремля, расположенного по адресу:  г. Н.Новгород, Кремль, шифр 59-2019-ОБ ( с обмерными чертежами, ведомостью дефектов с фотофиксацией, рекомендациями по восстановлению горизонтальной гидроизоляции каменных стен) , разработанные в 2019 ГБУНО "Управление по обслуживанию административных зданий" |
| 2.6 | Требования к решениям в части приспособления Объекта | Основное назначение Объекта – выставочно-экспозиционное.  В составе приспособления Объекта предусмотреть следующие функциональные зоны:  1 этаж - общественные пространства и администрация в составе:   1. Касса 2. Администратор / информационная стойка 3. Гардероб (обеспечивающий вместимость прогнозируемого потока посетителей) 4. Сувенирный магазин 5. Кафе без кухни (не менее 32 посадочных места) 6. Лекторий (не менее 30 мест) 7. С/У 8. Дирекция и административно-хозяйственные службы   2 этаж- полностью для организации выставок в составе :   1. Выставочные залы 2. Помещение временного хранения предметов из фондов других музеев 3. С/У   Или альтернативный вариант организации пространства.  Предусмотреть возможность выполнения работ по сохранению Объекта отдельными обособленными этапами, позволяющими осуществлять эксплуатацию Объекта в части соответсвующих завершенных этапов упомянутых работ.  Этапы предпочтительно определить пространственно соответсвующими работам в пределах каждого полного этажа Объекта, с предусматриваемым последовательным их выполнением от нижележащих этажей к вышележащим (соответвествующее разделение предусмотреть в проекте, в том числе в смете, и в рабочей проектной документации, ).  Общий поток посетителей в год оценивается в 500 000 – 800 000 чел.  В кафе на 1 эт. предполагается доготовка на месте, разогрев или сборка и выдача уже готовой продукции.  Для всего 2 этажа необходимо обеспечение температурно-влажностного режима согласно Единым правилам организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций разработанных в соответствии с № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в РФ».  Предусмотреть оснащение помещений системами инженерно-технического обеспечения (перечень систем приведён в разделе «Основные требования к проектным решениям»). Необходимость дооснащения устанавливается в процессе выполнения работ (проектирования) по согласованию с Заказчиком и Владельцем.  Предусмотреть проектом оснащение одного из помещений (помещение определяется в ходе проектирования и отдельно согласовывается с Заказчиком) следующими системами, оборудованием и конструкциями :   1. Специализированным трансляционным оборудованием (экран, проектор) 2. Аудио и аудиовизуальным оборудованием 3. Специальные сценические конструкции (вид, материал и конфигурацию сценических конструкций дополнительно согласовать с заказчиком). 4. Предусмотреть звукоизоляцию помещения, а также выполнить акустическое проектирование. |
| **3. Общие сведения** | | |
| 3.1 | Основание для разработки | Задание на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия от 19 ноября 2020г. №229р |
| 3.2 | Лицо, осуществляющее оплату работ (далее – Заказчик) | АНО «Центр 800» |
| 3.3 | Пользователь Объекта (арендатор, владелец) | Управление делами Правительства Нижегородской области |
| 3.4 | Ответственность за качество работ | В соответствии с действующим законодательством и договором |
| **4. Требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования)** | | |
| 4.1 | Требования к подрядчику | Подрядчик на период выполнения работ должен соответствовать требованиям действующего законодательства, в том числе обладать лицензиями и допусками, необходимыми для выполнения работ на Объекте.  Подрядчик должен иметь на весь период производства работ: лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выданную Министерством культуры Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 октября 2017 г. № 1262 "О внесении изменений в Положение о лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации":  а) на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;  б) на разработку проектной документации по ремонту и приспособлению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;  Подрядчик должен иметь в штате специалистов в области сохранения объектов культурного наследия, аттестованных в установленном порядке.  В случае, если при проведении работ или предусматриваемыми результатами работ решениями затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, Подрядчик должен иметь членство в саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования в порядке, определяемом Градостроительным кодексом Российской Федерации. |
| 4.2 | Требования соответствия проектной (научно-проектной) документации нормативным документам | **1. Состав и содержание проектной документации должны соответствовать требованиям следующих основных нормативных документов:**  - Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (в том числе п. 6 статьи 45) (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ);  - Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июля 2009 г. № 569 "Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе";  - Приказ Минкультуры России от 5 июня 2015 г. № 1749 "Об утверждении порядка подготовки и согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия";  - Приказ Минкультуры России от 22 ноября 2013 г. № 1942 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации Федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия";  -Приказ Минкультуры России от 30 июля 2012 г. № 811 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации федерального значения (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия";  -Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55528-2013 "Состав и содержание научно-проектной документации по сохранению объектов культурного наследия. Памятники истории и культуры. Общие требования", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 593-ст (далее – ГОСТ Р 55528-2013);  национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55567-2013 "Порядок организации и ведения инженерно-технических исследований на объектах культурного наследия. Памятники истории и культуры. Общие требования", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 665-ст  национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 56905-2016 "Проведение обмерных и инженерно-геодезических работ на объектах культурного наследия. Общие требования", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 марта 2016 г. № 220-ст  ГОСТ 2.105-95 "Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам", введен в действие постановлением Госстандарта России от 8 августа 1995 г. № 426; ГОСТ 7.1-2003 "Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления", введен в действие постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2003 г. № 332-ст;  ГОСТ 21.501-2011 Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Правила выполнения рабочей документации архитектурных и конструктивных решений", введен в действие приказом Росстандарта от 11 октября 2012 г. № 485-ст;  ГОСТ 21.508-93 "Система проектной документации для строительства. Правила выполнения рабочей документации генеральных планов предприятий, сооружений и жилищногражданских объектов", введен постановлением Госстроя России от 5 апреля 1994 г. № 18-31;  ГОСТ 21.110-2013 "Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Спецификация оборудования, изделий и материалов", введен в действие Приказом Росстандарта от 17 декабря 2013 г. № 2310-ст;  ГОСТ 2.119-2013 "Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Эскизный проект", введен в действие приказом Росстандарта от 26 ноября 2014 г. № 1794-ст;  В случае, если предусматриваемыми результатами работ решениями затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта, Подрядчик обеспечивает соответствие результата работ требования к результату работ определяются также Градостроительным кодексом Российской Федерации |
| **5. Основные требования** | | |
| **5.1. Состав проектных работ и научных исследований** | | |
| 5.1.1 | Раздел 1. Предварительные работы | 1. Сбор исходно-разрешительных материалов, составление акта определения влияния предполагаемых к проведению видов работ на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.  2. Разработка программы научно-исследовательских работ.  3. Разработка плана мероприятий, обеспечивающих проведение комплексных научных исследований.  4. Составление акта технического состояния Объекта и степени (в процентах) утрат его первоначального физического облика.  5. Проведение предварительного исследования Объекта и имеющихся о нем документов и материалов.  6. Подготовка материалов фотофиксации Объекта до начала производственных работ с приложением схемы ее осуществления.  7.Формирование акта определения влияния предполагаемых к проведению видов работ на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.  8.Подготовка предварительного инженерного заключения  9.Подготовка проекта предмета охраны |
| 5.1.2 | Раздел 2. Комплексные научные исследования | Включают в себя:   1. Краткие историко-архивные и библиографические исследования 2. Фотофиксационные материалы 3. Архитектурные обмерные чертежи 4. Инженерно-технические исследования в составе    1. Инженерно-геодезические изыскания(при необходимости)    2. Инженерно-геологические изыскания (при необходимости) 5. Инженерное обследование технического состояния Объекта, включая проведение натурных исследований в полном комплексе работ:    1. комплексное обследование строительных конструкций, в том числе внутренних несущих конструкций стен;    2. обследование оснований и фундаментов Объекта;    3. обследование внутренних инженерных систем. 6. Проект обеспечения сохранности объектов культурного (в том числе археологического) наследия . 7. Отчет по комплексным научным исследованиям |
| 5.1.3 | Меры по обеспечению сохранности объекта культурного (археологического) наследия | В случаях, предусмотренных действующим законодательством (ст. 5.1, 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ) разработать в составе проектной документации раздел об обеспечении сохранности выявленного объекта культурного наследия или о проведении спасательных археологических полевых работ или проект обеспечения сохранности выявленного объекта культурного наследия либо план проведения спасательных археологических полевых работ, включающих оценку воздействия предусматриваемых работ на указанный объект культурного наследия (далее – документация);  получить по документации или разделу документации, обосновывающему меры по обеспечению сохранности выявленного объекта культурного наследия, заключение государственной историко-культурной экспертизы и представить его на согласование в органом государственной власти уполномоченным в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (далее - орган государственной охраны объектов культурного наследия). |
| 5.1.4 | Разработка проекта предмета охраны Объекта | Включает в себя разработку проекта предмета охраны, согласование, получение акта об утверждение предмета охраны в органе государственной охраны объектов культурного наследия |
| **5.2. Основные требования к проектным решениям** | | |
| 5.2.1 | Стадии проектирования | 1. Проект реставрации и приспособления, в том числе:  1.1. Эскизный проект.  1.2. Проект.  2. Рабочая проектная (проектно-сметная) документация, методики на выполнение отдельных видов работ |
| 5.2.2 | Состав эскизного проекта | 1. Пояснительная записка с обоснованием проектных решений.  2.1 Архитектурные решения.  2.2. Архитектурные решения. Дизайн проект интерьеров в составе :   * + 1. Планировочное решение;     2. Схема расстановки мебели и размещения сантехники;     3. Объемно-пространственное решение;     4. Подготовка предложений по отделочным материалам, сантехнике, моделям мебели и осветительных приборов;     5. Разработка общего цветового решения;     6. Визуализация.   1. В проекте учесть разработку чертежей:      1. План демонтажа перегородок и инженерных коммуникаций (при необходимости);      2. План возводимых перегородок с маркировкой дверных проемов;      3. План расстановки мебели с указанием ее геометрических размеров;      4. Отделочный план помещения с размерами и привязкой санитарно-технического оборудования;      5. План пола с указанием: отметки уровня пола, типа напольного покрытия, рисунка и размеров (количество чертежей зависит от уровня сложности);      6. План потолка с указанием типа используемого материала, отдельных узлов и сечений (количество чертежей зависит от уровня сложности потолка);      7. Схема размещения осветительных приборов, с привязкой выпусков освещения и указанием геометрических размеров;      8. Схема размещения электрических розеток, выключателей и электровыводов с привязкой размеров и указанием включения групп светильников;      9. Схема размещения электрических розеток и выключателей, совмещенная с планом мебели;      10. Схема обозначения разверток;      11. Разрезы и развертки стен с указанием покрытий и индивидуальных элементов, экспликация;      12. Чертежи индивидуальных заказных изделий;      13. Сводная ведомость материалов, экспликация.   3. Конструктивные и объемно планировочные решения.  Содержание разделов разработать в соответствии с требованиями п. 7.5.1. ГОСТ Р 55528-2013. В составе эскизного проекта изложить принципиальные решения и дать научно-методическое обоснование проектных решений  Архитектурные решения интерьеров в части облика отдельных помещений общего пользования Объекта разрабатываются в трех вариантах. |
| 5.2.3 | Состав проекта | Состав и содержание проектной документации должны соответствовать ГОСТ Р 55528-2013  Состав проекта:  -пояснительная записка;  -архитектурные решения:  -конструктивные решения;  -инженерное оборудование (сети инженерно-технического обеспечения);  -инженерно-технические мероприятия;  -технологические решения;  -проект организации реставрации;  -сметная документация (включая сводный сметный расчет). |
| 5.2.4 | Пояснительная записка | Состав и содержание определяются видами работ.  Выполнить в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2007 г. № 87 |
| 5.2.5 | Архитектурные решения | Состав и содержание определяются видами работ.  Обеспечить сохранение элементов, входящих в состав предмета охраны.  Выполнить в соответствии с Концепцией |
| 5.2.6 | Конструктивные решения | Состав и содержание определяются видами работ.  Предусмотреть обустройство пространств в соответствии с Концепцией.  Предусмотреть устройство стационарных сценических конструкций (конфигурацию, форму и материал дополнительно согласовать с Заказчиком в процессе проектирования)  Особые указания: предусмотреть решения по устройству (восстановлению) гидроизоляции фундаментов Объекта |
| 5.2.7 | Инженерное оборудование, сети инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий | Состав и содержание определяются видами предусматриваемых и необходимых работ, определенных по результатам обследований технического состояния Объекта.  Разработать соответствующие подразделы для оснащения (дооснащения) Объекта оборудованием и системами инженерно-технического обеспечения в составе:   1. Система вентиляции и кондиционирования 2. Система музейного климата (только на 2-м этаже) 3. Система отопления 4. Система водоснабжения 5. Система водоотведения 6. Система электроснабжения 7. Интернет 8. IP телефония 9. IP телевидение 10. Архитектурная подсветка фасада 11. Система охранной сигнализации 12. Система видеонаблюдения 13. Локально вычислительные сети 14. Система контроля и управления доступом 15. Система комплексной автоматизации и диспетчеризации инженерных систем 16. Вертикальный транспорт 17. Системы видеопроекции и проекционного оборудования 18. Система звукового оборудования 19. Система выставочного освещения 20. Система служебной связи и трансляции 21. Система автоматической пожарной сигнализации 22. Система автоматической противопожарной защиты 23. Системы автоматического пожаротушения 24. Охранно-защитная дератизационная система.   Объем дооснащения Объекта соответсвующих систем инженерно-технического обеспечения устанавливается в процессе выполнения работ (проектирования) по согласованию с Заказчиком и Владельцем.  Предусмотреть работы по восстановлению надлежащего технического состояния всех сетей инженерно-технического обеспечения и инженерного оборудования Объекта.  Предусмотреть устройство системы видеоконтроля внутри здания (на двух этажах) и прилегающей территории с выводом и хранением информации в комнате контроля доступа с учётом следующих требований :  1.1. Запись.  Система должна осуществлять круглосуточную запись видеоинформации видеокамеры, даты и времени***.***Архив 12 дней  1.2. Просмотр.  Система должна предусматривать возможность просмотра текущего изображения с видеокамер в любое время суток, без прерывания записи.  1.3. Работа с видеоархивом.  Система должна предусматривать возможность выполнения следующих действий параллельно процессу записи:  оперативный поиск и просмотр видеозаписи с заданной камеры за указанный временной интервал;  •сохранение интересующего фрагмента видеозаписи на USB-карте памяти или по сети на жестком диске ПК оператора;  1.4. Зоны видеонаблюдения.  Зоны видеонаблюдения системы должны перекрывать периметр здания, все выставочные залы, помещения для временного хранения экспонатов, административные помещения, зону касс, зону стойки информации, буфет, обеденный зал, зоны прохода в здание, лифтовые холлы, коридоры должны просматриваться по всей длине.  1.5. Ограничение доступа.  Система должна предусматривать возможность входа по паролю для предотвращения Несанкционированного доступа к ее ресурсам и настройкам.  2.1. Видеоконсоли.  Должны обеспечивать следующие функции:  •возможность подключения всех видеокамер с разделением на зоны наблюдения  3.2. Камеры.  В системе должны быть применены сетевые камеры видеонаблюдения 2Мп.  •общее количество камер: определяется проектом  3.3 Видеосервер.  Должен обеспечивать следующие функции:  •отображение видеоданных на 2-х мониторах, подключенных к одному компьютеру.  •одновременное отображение на одном мониторе до 32 видеоканалов;  3.4. Блок питания видеокамер.  Должен отвечать следующим условиям: POE; Видеосервер в отдельно стоящем ШТК; Питание сервера через UPS.   |  | | --- | | Предусмотреть устройство музейного климатического  оборудования для помещения хранилища экспонатов,  расположенного на 2-м этаже Объекта. | |
| 5.2.8 | Технологические решения | Раздел разработать при необходимости в соответствии с согласованным технологическим заданием пользователя Объекта |
| 5.2.9 | Проект организации работ по сохранению Объекта | Разработать в соответствии с требованиями действующих нормативных документов |
| 5.2.10 | Перечень мероприятий по охране окружающей среды | Не разрабатываются |
| 5.2.11 | Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | Разработать в соответствии с требованиями действующих нормативных документов |
| 5.2.12 | Специальные технические условия на проектирование, строительство и эксплуатацию объектов культурного наследия | На основании Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" и в случае, если для подготовки проектной документации требуется отступление от требований норм и правил, указанных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 г. № 1521 "Перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений", и недостаточно требований к надежности и безопасности, установленных указанными стандартами и сводами правил, или такие требования не установлены, подготовка проектной документации и производство реставрации с приспособлением осуществляются в соответствии со специальными техническими условиями, разработанными и согласованными в порядке, установленном приказом Минстроя России от 15 апреля 2016 г. № 248/пр "О порядке разработки и согласования специальных технических условий для разработки проектной документации на объект капитального строительства" |
| 5.2.13 | Рабочая проектная (проектно-сметная) документация | Состав и содержание рабочей документации определяются видами предусматриваемых работ.  Состав и содержание рабочей документации должно обеспечивать выполнение всех предусматриваемых работ по подготовке Объекта  Выполняется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013. |
| 5.2.14 | Сметы | Подрядчик формирует сметную документацию в соответствии с СРП-2007.8.  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.  В соответствии с подпунктом 15 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса РФ работы по реставрации и ремонту здания не подлежат налогообложению, в стоимость работ включить компенсацию НДС на материалы в размере 20%.  Если предусматриваемыми результатами Работ решениями не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта,  Подрядчик обеспечивает проведение экспертизы сметной документации в порядке, установленном постановлением Правительства Нижегородской области от 30 января 2008 года № 22. |
| **6. Сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению** | | |
| 6.1 | Требования по сбору исходно-разрешительной документации согласованию проектной документации | Подрядчик собственным иждивением обеспечивает (включая подготовку и подачу (направление) писем, запросов, обращений и т.д., оплату в полном объеме за свой счет процедур, пошлин, сборов и т.д., получение и передача Заказчику результатов рассмотрения, согласования, экспертиз и пр.):  1. Заказ и получение исходных данных для разработки проектной документации.  2. Разработка и представление демонстрационных и экспозиционных материалов (планшеты, буклеты, презентационные материалы и др., в том числе 3D-визуализация) по запросу Заказчика, в том числе устному, в указанных в таком запросе объёме и виде.  3. Предоставление дополнительных экземпляров разработанной проектной документации (в том числе в электронном виде в формате переносимого документа PDF) по запросу Заказчика, не более 4-х экземпляров.  4. Заказ от имени пользователя технических условий (договоров), в том числе на вынос существующих инженерных коммуникаций (при необходимости).  5.Получение разрешения на проведение работ по сохранению Объекта (для проведения научно-исследовательских и изыскательских работ). Научно-исследовательские и изыскательские работы на Объекте;  6. В случае необходимости подготовки документации об обеспечении сохранности объекта культурного (археологического) наследия, выявленного объекта культурного (археологического) наследия, предусмотренной статьей 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ, осуществление такой подготовки и направление на государственную историко-культурную экспертизу (с обеспечением всех необходимых расходов) документации или раздела документации, обосновывающих меры по обеспечению сохранности объекта культурного (археологического) наследия, выявленного объекта культурного (археологического) наследия, получение положительного заключения государственной историко-культурной экспертизы в отношении указанной документации или раздела документации и представление её на согласование в орган государственной охраны объектов культурного наследия,.  7.Получение в отношении результатов работ положительного заключения государственной историко-культурной экспертизы с обеспечением всех расходов, связанных с её подготовкой и проведением.  8.Разработка проекта предмета охраны, получение акта об утверждении предмета охраны  9. Подготовка заключения об отнесении работ, выполняемых по разработанной проектной документации, к работам, которые затрагивают либо не затрагивают конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов реконструкции и Объекта по установленной Министерством культуры Российской Федерации форме. Разработка акта определения влияния предполагаемых к проведению видов работ на конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.  10.Получение положительного заключения экспертизы сметной стоимости с обеспечением всех расходов на её проведение (если предусматриваемыми результатами работ решениями не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта) с обеспечением всех расходов, связанных с её проведением.  11. Получение в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в составе результата работ) в случае, если предусматриваемыми результатами работ решениями затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта (с обеспечением всех расходов, связанных с её проведением).  12. Обеспечение получения согласования результатов работ органом государственной охраны объектов культурного наследия.  13.Согласование дефектных ведомостей (ведомостей объемов работ) с Заказчиком и владельцем Объекта |
| 6.2 | Научное руководство и авторский надзор | 1. Подрядчик на весь период производства ремонтно-реставрационных работ обязуется:  1.1. Заключить при выполнении работ по сохранению Объекта договор на оказание услуг авторского надзора и осуществить в соответствии с ним научное руководство и авторский надзор за проведением работ по сохранению Объекта.  1.2. После выполнения работ по сохранению Объекта в предусмотренный договором на осуществление авторского надзора срок подготовить и представить в орган государственной охраны объектов культурного наследия в установленном порядке раздел "Научно-реставрационный отчет" в трехмесячный срок (в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 июня 2015 г. № 1840 "Об утверждении состава и Порядка утверждения отчетной документации о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, Порядка приемки работ по сохранению объекта культурного наследия и подготовки акта приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия и его формы").  2. Авторский надзор и научное руководство осуществляются на основании отдельного договора. |
| **7. Требования к передаче результата работ** | | |
| 7.1 | Требования к количеству и оформлению проектной документации | Подрядчик передает Заказчику проектную документацию в следующем порядке:  4 сброшюрованных и оформленных экземпляров на бумажном носителе;  2 экземпляра на электронных носителях в формате переносимого документа, в виде электронных файлов форматов .pdf (1 раздел – 1 файл с соответствующим наименованием);  2 экземпляра на электронных носителях в виде электронных файлов редактируемых форматов - графическая часть — файлами в формате .dxf (.dwg), текстовая часть — файлами в формате .doc (.docx, .rtf), сметная документация – файлами в форматах .xls (.xlsx) и .xml  Дополнительные требования устанавливаются в зависимости от видов и объема работ |

*.*

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

**ЧАСТЬ V ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет договора | Предложение №1 | Предложение №2 | Предложение №3 |
| Подготовка проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения «Нижегородский Кремль. Казарма гарнизонного батальона», расположенного по адресу: г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 10 (литера 2А). | 15 000 000,00 | 15 500 000,00 | 15 900 000,00 |

Расчет средней цены: (Коммерческое предложение №1 + Коммерческое предложение №2 + Коммерческое предложение №3) / 3 = 15 467 000,00 рублей (пятнадцать миллионов четыреста шестьдесят семь тысяч рублей 00 копеек)

Начальная (максимальная) цена договора, составляет –15 467 000,00 рублей (пятнадцать миллионов четыреста шестьдесят семь тысяч рублей 00 копеек) (включая все расходы, в том числе налоги, сборы, обязательные платежи, транспортные и иные расходы)