УТВЕРЖДЕНО:

Исполнительный директор

ОАО «Мурманэнергосбыт» Логинов В.В.

Приказ № 88 - з от «18» мая 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей**

**в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

г. Мурманск

2015 г.

**Информационная карта**

**о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

**1. Способ проведения закупки:** открытый одноэтапный запрос предложений (далее по тексту – запрос предложений).

**2. Сведения о Заказчике проведения закупки.**

**2.1**. Наименование: Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**2.2.** Место нахождения: 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**2.3.** Адрес предоставления документации: 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 20. (Центральное КПП - № 1 заезд со стороны ул. Свердлова, при себе иметь документ удостоверяющий личность).

**2.4.** Телефон: +7 953 753 06 95, 8 (8152) 68-62-64 доб.0-522

**2.5**. Е-mail: [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru)

**3. Предмет запроса предложений:**

**3.1. Предмет договора:** выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска.

**3.2. Общее количество выполняемых работ:** 1992 м2, в том числе дорога-337 м2, дворовые проезды-1166 м2, тротуары-471 м2, отмостка-18 м2.

**3.3. Начальная (максимальная) цена договора:** 4 114 380 рублей 51 копейка, в том числе НДС и включает в себя все расходы Подрядчика, а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

**3.4. Срок выполнения работ:** с момента подписания Договора по 01.10.2015г. включительно.

**3.5. Место выполнения работ:** г. Мурманск, Ленинский и Октябрьский административные округи согласно Адресной программы.

Адресная программа может быть изменена путем подписания дополнительного соглашения.

**3.6. Условия оплаты:** В течение 20 банковских дней с момента подписания Договора Заказчиком производится предоплата (на приобретение материалов) в размере 30% от стоимости работ на основании счета.

Окончательный расчет по настоящему Договору производится Заказчиком не позднее 60 банковских дней с момента подписания Заказчиком Акта приема-передачи выполненных работ, исходя из фактического объема выполненных работ и получения счета и счета-фактуры на оплату выполненных работ, выставленных Заказчику на основании подписанных Сторонами акта приемки выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

**3.7. Гарантийный срок работ** устанавливается в течение 24 месяцев с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ.

**3.8. Особые условия:** Работы выполняются Подрядчиком на основании Адресной программы. Работы, не включенные в Адресную программу, не принимаются и не оплачиваются.

Окончательная приемка и оплата выполненных работ производится Заказчиком только после сдачи территории благоустройства Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и/или управлению Ленинского/Октябрьского административного округа.

**4. Критерии оценки и их значимость:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценки заявки по запросу предложений | Значимость критерия, % |
| 1. | **Цена договора** | 50 |
| 2. | **Наличие материально-технических ресурсов (специальной дорожной техники)** | 30 |
| 3. | **Опыт выполнения аналогичных работ** | 20 |

Порядок оценки заявок по каждому критерию подробно указаны в п. 4.12.1. Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска (далее – Документация).

**5. Дата и место** **вскрытия конвертов** с заявками на участие в закупке: **26 мая 2015 года**, г. Мурманск ул. Промышленная д. 15, каб.19.

**Время, дата и место рассмотрения заявок** на участие в запросе предложений: **08:30 27 мая 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**Время, дата и место подведения итогов:** **15:30** **27 мая 2015 года**, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.19.

**6. Требования к Участникам закупки.**

Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации.

**7. Порядок и сроки предоставления Документации.**

Документация доступна **с 18 мая 2015 г.** на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223.

Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru) с указанием способа получения Документации.

Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации о закупке осуществляется бесплатно по адресу, указанному в п. п. 2.3. п. 2 Информационной карты.

**8. Порядок приема и рассмотрения предложений (заявок).**

Для участия в запросе предложений необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, указанном в Документации, в запечатанном конверте, в письменной форме, на бумажном носителе с приложением соответствующих документов, по адресу Заказчика, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Заказчика.

**Дата и время начала приема заявок** на участие в запросе предложений: с **08:30 19 мая 2015 г.**

**Дата и время окончания подачи заявок** на участие в запросе предложений: не позднее **10:00 26 мая 2015 г.**

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках запроса предложений, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победителем запроса предложений (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, соответствующий требованиям Документации и предложивший лучшие условия исполнения Договора, и заявке которого присвоен первый номер.

В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, с таким Участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, в любое время со дня публикации извещения о проведении запроса предложений и Документации, в том числе – после окончания срока подачи заявок, не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.

**9. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru) с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с 08:30 19 мая 2015 г.

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее 10:00 22 мая 2015 г.

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.

СОДЕРЖАНИЕ

[Информационная карта 2](#_Toc416344320)

[СОДЕРЖАНИЕ 5](#_Toc416344321)

[1. Термины и определения 6](#_Toc416344322)

[2. Общие положения 7](#_Toc416344323)

[3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы. 9](#_Toc416344324)

[5. Техническое задание 21](#_Toc416344325)

[Приложение № 1 25](#_Toc416344326)

[**Коммерческое предложение (форма 1)** 27](#_Toc416344327)

[Техническое предложение (форма 2) 28](#_Toc416344328)

[**Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3)** 30](#_Toc416344329)

[**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)** 32](#_Toc416344330)

[**Справка о материально-технических ресурсах (форма 5)** 34](#_Toc416344331)

[Справка о кадровых ресурсах (форма 6) 36](#_Toc416344332)

[Приложение № 2 37](#_Toc416344333)

[Приложение № 3 38](#_Toc416344334)

[Приложение № 4 39](#_Toc416344335)

[Приложение № 5 54](#_Toc416344339)

1. **Термины и определения**

**Заказчик** – ОАО «Мурманэнергосбыт».

**Комиссия по закупке** – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса предложений (далее – Комиссия; Комиссия по закупке).

**Запрос предложений** – это способ закупки, в рамках которого Победителем может быть признан участник закупки, соответствующий требованиям Документации о проведении запроса предложений и предложивший лучшие условия исполнения Договора.

**Извещение о проведении запроса предложений** – информация о запросе предложений, публикуемая на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Документация о проведении запроса предложений** – документация, содержащая сведения о предмете запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений, процедурах проведения запроса предложений, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений договора. Документация о проведении запроса предложений размещается на сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/.

**Заявка на участие в запросе предложений** – комплект документов, соответствующий требованиям настоящей Документации, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленный заказчику по форме и в порядке, установленном Документацией.

**Локальная смета** - это первичный сметный документ, который делается по отдельным видам работ и учитывает затраты отдельно взятых участков строительства и ремонта на основе объёмов, указанных в Документации. Составляется в виде таблицы из двух взаимозависимых частей. В первой из них указывается описание — перечень работ, их шифр, объемы и затраты на выполнение. Кроме того, указываются единицы измерения. В правой части указываются определенные затраты по смете, которые выражаются в денежном эквиваленте согласно расчетам на единицу продукции. Итог по смете является стоимостью планируемых работ.

1. **Общие положения**
   1. **Общие сведения о процедуре запроса предложений**

Заказчик извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ в сети «Интернет» приглашает заинтересованных лиц к участию в процедуре запроса предложений.

* + 1. Наименование и требование к Работам указаны в разделе 5 «Техническое задание» 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. Предметом настоящего запроса предложений является выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска.

Сроки и место выполнения работ указаны в Информационной карте о проведении запроса предложений.

* + 1. Участником закупки может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.
    2. К этапу проведения запроса предложений допускается Участник процедуры закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиями Документации.
    3. Решение о допуске участников процедуры закупки принимает Комиссия по закупке.
    4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника процедуры закупки установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
    5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участниками процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации, проведения или инициирования процедуры банкротства Участника процедуры закупки, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд, либо факта наложения ареста на имущество Участника процедуры закупки, либо факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого Участника процедуры закупки от участия в запросе предложений на любом этапе проведения процедуры.
  1. **Правовой статус процедуры и документов**
     1. Данная процедура запроса предложений проводится в соответствии с Федеральным законом от 08.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» в действующей редакции.
     2. Процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.
     3. Опубликованное на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ извещение о проведении запроса предложений вместе с Документацией являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками закупки в соответствии с этим.
     4. Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Комиссия по закупке оставляет за собой право запрашивать документы и (или) разъяснения по документам, входящим в состав заявки Участника.
     5. В заключенном по результатам запроса предложений Договоре отражаются все достигнутые сторонами договоренности.
  2. **Затраты на участие в запросе предложений**
     1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

Предполагается, что Участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации. Никакие претензии к Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы или положения Документации. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его заявки.

* + 1. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
  1. **Отказ от проведения запроса предложений**
     1. Заказчик, разместивший на сайте [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/ извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе, в любое время со дня публикации извещения о проведении запроса предложений и Документации, в том числе – после окончания срока подачи заявок не неся при этом ответственности перед участниками процедуры закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа.
     2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/223/>.
  2. **Возврат документов**
     1. Все заявки на участие в запросе предложений, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, присланные на процедуру закупки, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки, опоздавших заявок на участие в запросе предложений, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса предложений путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу Участника закупки).

**3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы.**

**3.1. К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

3.1.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений.

3.1.2. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника не должна быть введена или инициирована процедура банкротства, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд.

3.1.3. На имущество Участника не должен быть наложен арест на основании акта суда, административного органа и (или) его предпринимательская (хозяйственная) деятельность не должна быть приостановлена.

3.1.4. Участник закупки не должен 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 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьи 104 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**3.2. Формирование заявки Участника.**

Участник закупки предоставляет Заказчику заявку на участие в запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации.

В заявке должна содержаться информация об Участнике: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.

Заявка в обязательном порядке должна содержать следующие документы:

- **опись документов** (приложение № 5 к Документации);

- [**приложение №1**](#_Приложение_№_1_1) **к Документации, включая** оформленные в соответствии с инструкциями по заполнению **формы 1 – 6 Приложения №1 к Документации;**

- **оригинал официального письма Участника (**[**Приложение № 2**](#_Приложение_№_2) **к Документации);**

- для юридического лица: полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223/ Извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за три месяца со дня размещения на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223/ извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную копию такой выписки**;

- **документ, подтверждающий полномочия лица** на осуществление действий от имени участника закупки:

для юридического лица: **копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности;

**копия приказа о назначении физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): **нотариально удостоверенная копия всех страниц паспорта гражданина.**

В случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (**[**Приложение №3**](#_Приложение_№_3) **к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при осуществлении предпринимательской деятельности с печатью) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

- **нотариально удостоверенные копии**:

для юридического лица:

учредительных документов Участника закупки (**Устав**),

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации**,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии);

для физического лица (индивидуального предпринимателя):

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации физического лица** в качестве индивидуального предпринимателя,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРИП** об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (при наличии);

- оригинал или нотариально удостоверенная копия **решения об одобрении или о совершении сделки,** заключенной по результатам настоящего запроса предложений в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (одобрения) для совершения данной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника закупки или если для Участника закупки выполнение Работ, являющихся предметом договора, является крупной сделкой, **либо оригинал официального письма** **о том, что сделка для Участника не является крупной, одобрение сделки не требуется;**

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии баланса и отчета о прибылях и убытках за 2014 год**, поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах (отчет о прибылях и убытках) были поданы в электронном виде - необходимо предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника **копии направленных в электронном виде бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах (отчета о прибылях и убытках) с отметкой о приеме (квитанцию о приеме).**

Некоммерческие организации предоставляют заверенные уполномоченным лицом Участника **копии баланса и отчета о целевом использовании средств**.

Организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, предоставляют: **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**;

Индивидуальные предприниматели не предоставляют бухгалтерскую отчетность, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности. В таком случае, индивидуальные предприниматели предоставляют **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**;

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии трудовых книжек** и/или трудовых договоров с работниками, указанными в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 Документации);

**-** заверенные уполномоченным лицом Участника **копии документов (паспорта, паспорта транспортного средства и др.)** на указанные в справке о материально-технических ресурсах (форма 5 Приложения №1 Документации) ресурсы. В связи с тем, что наличие материально-технических ресурсов является для участника обязательным, заявка, не содержащая сведения о наличии указанных ресурсов (не менее 1 ед.) и копии подтверждающих документов, подлежит отклонению;

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии договоров,** указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по восстановлению асфальтобетонного покрытия (форма 4 Приложения № 1 Документации) **за 2012-2014 годы** вместе с **копиями актов выполненных работ** (иными документами, подтверждающими выполнение работ) (на усмотрение Участника).

Так как опыт выполнения аналогичных работ является критерием оценки Участников, то в случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 годы по восстановлению асфальтобетонного покрытия в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), не предоставления в составе заявки копий договоров, указанных в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), а так же не предоставления в составе заявки актов выполненных работ (иных документов, подтверждающих выполнение работ по предоставленным договорам), заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Договоры не подтвержденные документами о выполнении работ не учитываются при оценке.

В случае предоставления Участником заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке (не русском), Участник обязан предоставить надлежащим образом **удостоверенный нотариально перевод на русский язык** таких документов (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

# **4. Порядок проведения запроса предложений**

**4.1. Получение документации о проведении запроса предложений**

* + 1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru) с указанием способа получения Документации.
    2. Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) с 8.30 до 16.42 (12.30-13.30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации о закупке осуществляется бесплатно по адресу: 183038, г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20. (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).
    3. Документация о проведении запроса предложений доступна для ознакомления на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223 и на сайте Заказчика http://mures.ru.
    4. Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1 - 4.1.3., Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей Документации.

**4.2. Разъяснение положений документации о проведении запроса предложений**

4.2.1. Любой Участник закупки вправе направить заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [palchikovskaya@mures.ru](mailto:palchikovskaya@mures.ru) с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в проведении запроса предложений.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с 08:30 19 мая 2015 г.

**Дата и время окончания приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее 10:00 22 мая 2015 г.

4.2.2. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие.

**4.3. Внесение изменений в Документацию о проведении запроса предложений**

4.3.1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.

4.3.2. В течение трех днейсо дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц <http://zakupki.gov.ru/223/>.

В случае внесения изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса предложений, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее пяти дней.

4.3.3. Если Участник закупки подал заявку на участие в запросе предложений до внесения Заказчиком изменений в Извещение и Документацию, то такой Участник закупки имеет право предоставить изменения к своей заявке без ее отзыва. Изменения предоставляются, так же как и заявка на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с п.п. 4.4.3.-4.4.9. п. 4.4. Документации с официальным письмом Участника закупки, в котором прописывается причина внесения изменений в заявку и перечень документов, в которые вносятся изменения. При этом на конверте указывается:

- наименование, адрес Заказчика,

- полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес,

- Изменения к …(наименование закупки и дата подачи заявки).

Запечатанный конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений должен быть предоставлен Заказчику по адресу, указанному в Извещении.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении данного конверта, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие) с указанием, что это изменения заявки.

Комиссия по закупке рассматривает такую заявку Участника закупки с учетом изменений.

* + 1. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте Российской Федерации: [http://zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru/)/223/.

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

* + 1. Для целей настоящей Документации под заявкой на участие в запросе предложений понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям настоящей Документации.
    2. Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть Работ.

В случае установления факта подачи одним Участником процедуры закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником процедуры закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.

* + 1. Каждый документ от Участника закупки, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее – уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности, либо нотариально удостоверенная копия доверенности, прикладывается к заявке на участие в запросе предложений. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.
    2. Каждый документ, входящий в заявку на участие в запросе предложений, должен быть скреплен печатью Участника процедуры закупки (при наличии).
    3. Требования пп. 4.4.3, 4.4.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.
    4. Предоставляемые в составе заявки на участие в запросе предложений документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления 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 заверены печатью Участника процедуры закупки (при наличии).
    5. Все листы заявки на участие в запросе предложений с описью входящих в ее состав документов (Приложение №5), а также все приложенные документы (указанные в п.3.2. Документации), нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью Участника (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника. Документы, входящие в заявку, должны быть сшиты таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц. В случае если количество документов не позволяет сшить их в один том, документы сшиваются в несколько томов, с нумерацией томов и приложением к каждому тому описи входящих в него документов. Если заявка на участие в запросе предложений состоит из нескольких томов, каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. Все тома заявки на участие в запросе предложений помещаются в один внешний конверт.
    6. Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.
    7. Заявки должны сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки. В противном случае Комиссия по закупке может отклонить такую заявку.

**4.5. Официальный язык запроса предложений**

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которой обмениваются участники закупки и заказчик, должны быть написаны на русском языке.
    2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

**4.6. Валюта запроса предложений**

* + 1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе предложений должны быть выражены в валюте - российский рубль.
    2. Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям, установленным настоящей документацией.

**4.7. Сведения о цене договора и порядок формирования цены Договора.**

4.7.1. Начальная (максимальная) цена договора составляет4 114 380 рублей 51 копейка, в том числе НДС и включает в себя все расходы Подрядчика, а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

4.7.2. Обоснование цены:

Источником информации о стоимости комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска служит локальная смета, составленная инженером ОКРиС. Начальная (максимальная) цена определена на основе сметы.

4.7.3. В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС **(**в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.8. Порядок предоставления заявок на участие в запросе предложений**

Участник обязан подать заявку на участие в запросе предложений в период **с 08 часов 30 минут 19 мая 2015 г. по 10 часов 00 минут 26 мая 2015 г.** в письменной форме.

Заявка с приложенными к ней документами должна быть сшита в соответствии с п. 4.4.7 Документации и вложена в один непрозрачный конверт. При этом на конверте указывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника, его почтовый адрес, наименование способа проведения закупки, предмет закупки.

Запечатанные конверты с заявками на участие в запросе предложений должны быть предоставлены заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений.

Заказчик вправе требовать предъявления документа удостоверяющего личность, и документа подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с заявкой на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие).

**4.9. Отзыв заявок на участие в запросе предложений**

Участник до момента окончания приема заявок имеет право отозвать свою заявку, направив в адрес Заказчика соответствующее официальное заявление.

4.9.1. Для отзыва заявки на участие в запросе предложений, участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом участника закупки. В случае если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ (оригинал или заверенная уполномоченным лицом копия), подтверждающий полномочия такого лица. В уведомление указывается наименование запроса предложений, по которому отзывается данная заявка, наименование и почтовый адрес участника закупки, отзывающего заявку на участие в запросе предложений, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

4.9.2. Предоставление отзыва заявок на участие в запросе предложений, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8 настоящей Документации.

4.9.3. В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривать заявку и документы Участника, поступившие ранее.

**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок**

4.10.1. Процедура публичного вскрытия заявок на бумажном носителе по данному запросу предложений не предусматривается.

4.10.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке проверяет:

а) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

б) соответствие Участников закупки требованиям Документации;

в) соответствие технического предложения требованиям Документации;

г) наличие существенных ошибок в данных при расчётах;

д) имеют ли заявки законченный вид;

ж) соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям настоящей Документации.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке может запросить у Участников закупки разъяснения или дополнения по их заявкам, в том числе представления отсутствующих документов.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по закупке вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

Комиссия по закупке с письменного согласия Участника закупки также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке имеет право отклонить заявки в следующих случаях:

a) заявк**а** не отвеча**е**т требованиям к оформлению Документации;

б) документы, требуемые в соответствии с Документацией, предоставлены не в полном объеме;

в) заявка подана Участником закупки, который не отвечает требованиям Документации;

г) заявка содержит предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям Документации;

д) заявка содержит очевидные арифметические ошибки;

е) срок действия заявки истек до завершения процедуры закупки.

Изучение заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия Документации, а также результаты такого изучения и выводы о соответствии либо несоответствии полученных документов и заявки положениям настоящей Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе предложений, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе предложений. Такой протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке и публикуется на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

Комиссия по закупке не рассматривает отозванные в установленном порядке заявки на участие в запросе предложений.

4.10.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений не подана ни одна заявка или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения заявок Комиссией по закупке не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка соответствующей требованиям Документации или по результатам оценки заявок Комиссией по закупке не был выбран Победитель, запрос предложений признается несостоявшимся.

При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, Комиссии по закупке принимает решение о возможности заключения договора с таким Участником.

**4.11. Опоздавшие заявки на участие в запросе предложений**

4.11.1. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, вскрываются и возвращаются Участнику закупки путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме). Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок и признана опоздавшей.

4.11.2. Если конверты с заявками на участие в закупке были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, такие конверты вскрываются Комиссией по закупке, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

4.11.3. Если конверты с заявками на участие в закупке получены после окончания процедуры вскрытия конвертов, Заказчиком составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

**4.12. Отбор участников и оформление окончательного решения**

4.12.1.Оценка заявок. Общие положения.

Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

В рамках оценочной стадии Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценка заявки по запросу предложений, значимость критерия (%). | Порядок оценки: |
| **1.** | **Цена договора** **(50%)**  ***Примечание:*** *Итоговая стоимость заявки Участника, не должна превышать начальную (максимальную) сумму договора, установленную Заказчиком.* | Оценка заявок по критерию «Цена договора», определяется на основании поданных Участниками закупки коммерческих предложений. При этом заявке, содержащей самую низкую цену, присуждается 5 баллов, цену вторую по привлекательности – 4 балла, и так далее по мере уменьшения степени привлекательности.  В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС (в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения). |
| **2.** | **Наличие материально-технических ресурсов** (специальной дорожной техники)(30 %). | Оценка заявок по критерию «Наличие материально-технических ресурсов» осуществляется на основании анализа сведений, указанных в справке о материально-технических ресурсах, подтвержденных представленными в заявке копиями документов (паспорт, паспорт транспортного средства и др.) на указанные ресурсы.  При этом для присуждения оценочного балла заявкам Участников рассчитывается сумма рейтингов подкритериев, определяющихся путем произведения значимости подкритерия на количество единиц технических ресурсов:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Подкритерий | Значимость  подкритерия | | | Каток (1шт.) | 20% | | | Автомобиль-самосвал грузоподъемностью более 10т  (1 шт) | 20% | | | Средство для погрузки-разгрузки, перевозки катка к месту выполнения работ (1 шт.) | 20% | | | Швонарезчик (1 шт.) | 10% | | Компрессор (1 шт.) | 10% | | | Генератор (1 шт.) | 10% | | Электро-пневмо инструмент (1 шт.) | 10% |   Заявке, набравшей наибольшую сумму рейтингов подкритериев, присуждается 5 баллов. Дальнейшее распределение баллов осуществляется в порядке убывания показателя суммы.  **В связи с тем, что наличие материально-технических ресурсов является для участника обязательным, заявка, не содержащая сведения о наличии указанных ресурсов и копии подтверждающих документов, подлежит отклонению.** |
| **3.** | **Опыт выполнения аналогичных работ (20%)** | Оценка заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ» осуществляется на основании анализа сведений, указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по ремонту железобетонной дымовой трубы (форма 4 Приложения №1 Документации) за 2012-2014 годы, подтвержденных представленными в заявке копиями договоров на выполнение аналогичных работ вместе с актами выполненных работ (иными документами, подтверждающими выполнение работ), заверенными уполномоченным лицом Участника закупки.  5 баллов – 21 000 001 рубль и более;  4 балла – от 16 000 001 рубля до 21 000 000 рублей включительно;  3 балла – от 11 000 001 рубля до 16 000 000 рублей включительно;  2 балла – от 6 000 001 рубля до 11 000 000 рублей включительно;  1 балл – от 1000 001 рубля до 6 000 000 рублей включительно;  0 баллов – 1000 000 рублей и менее.  В случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 годы по восстановлению асфальтобетонного покрытия в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), не предоставления в составе заявки копий договоров, указанных в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), а так же не предоставления в составе заявки актов выполненных работ (иных документов, подтверждающих выполнение работ по предоставленным договорам), заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Договоры не подтвержденные документами о выполнении работ не учитываются при оценке. |

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

2) Рейтинг заявки по конкретному критерию рассчитывается как произведение коэффициента значимости на балл. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. В случае внесения изменений в заявку в соответствии с п.4.3.3. Документации дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Комиссия по закупке учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать самостоятельные решения.

Результаты и мотивы решения Комиссии по закупке об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником запроса предложений.

4.12.2. Оформление окончательного решения Комиссии по закупке.

Окончательные результаты запроса предложений оформляются итоговым протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех участниках размещения заказа, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке победителя и участника закупки, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее, чем через три дня со дня подписания такого протокола.

Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**4.13. Заключение Договора.**

4.13.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

4.13.2.Участник, признанныйПобедителем запроса предложений (в соответствии с п. 4.12.2.), либо иное лицо с которым заключается договор (в соответствии с п. 4.10.3.), обязан заключить Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, с учетом существенных условий, указанных в итоговом Протоколе Комиссии по закупке.

4.13.3. Договор, являющийся [Приложением №4](#_Приложение_№_4) к настоящей Документации, заключается между Заказчиком и Участником закупки (согласно п.4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола. Заказчик представляет в адрес Участника закупки (согласно п.4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор в двух экземплярах в течение 5 (пяти) дней со дня подписания итогового протокола.

4.13.4.В случае если Участник закупки (согласно п.4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.2. Документации, подписанный им Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, такой Участник закупки признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

4.13.5.В случае если Участник закупки, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В течение 5 календарных дней с момента получения от Заказчика уведомления по любым каналам связи (почта, факс, электронная почта, нарочно и др.) о выражении согласия на заключение Договора и Договора в двух экземплярах такой Участник представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (в случае, если Участник осуществляет предпринимательскую деятельность с печатью) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. настоящей Документации.

**4.14. Уведомление Участников о результатах запроса предложений**

Заказчик публикует сведения о результатах запроса предложений или о том, что процедура запроса предложений не состоялась на официальном Интернет – сайте по адресу: <http://zakupki.gov.ru/223>.

**4.15. Обеспечение заявки.**

Заказчиком в рамках Документации не устанавливается требование обеспечения Заявки.

**4.16. Правовое регулирование.**

4.16.1. Закупка, проводимая в соответствии с настоящей Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» и действующим законодательством.

4.16.2. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса предложений, участники закупки и Заказчик приложат все усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке путем переговоров.

4.16.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

**5. Техническое задание**

**5.1.** Адресная программа восстановления асфальтобетонного покрытия в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес работ** | **Вскрываемые покрытия** | | | | | |
| **дорога** | **двор. проезд** | **тротуар** | **отмостка** | **б/доска** | **б/камень** |
| 1. | ул. Свердлова,12 к.2 – 12 к.3 |  | 28 |  |  |  |  |
| 2. | ул. П. Морозова,4а |  | 19 | 29 |  |  |  |
| 3. | ул. П. Морозова,1/7 |  | 28 |  |  |  |  |
| 4. | пр.Г-северомор,21-ул.Гагарина,1 |  | 21 |  |  |  |  |
| 5. | пр.Г-северомор,23/2-ул.Гагарина,4 |  |  | 6 |  |  |  |
| 6. | ул. Подстаницкого,1 |  | 70 |  |  |  | 6 |
| 7. | ул. Гагарина,21 |  |  | 23 |  | 16 |  |
| 8. | ул. Гагарина,25 к.2 |  | 12 |  |  |  |  |
| 9. | пр. Г-североморцев,38 |  |  | 45 |  |  | 6 |
| 10. | ул. А. Невского,98 |  | 165 |  |  |  | 3 |
| 11. | ул. А. Невского,92 |  | 22 |  |  |  |  |
| 12. | ул.А.Невского,90-ул.Кирпичная,12 |  |  | 47 |  |  |  |
| 13. | ул.А.Невского,94-ул.Кирпичная,8 |  | 8 |  |  |  |  |
| 14. | ул. Инженерная,6 |  | 32 |  |  | 7 | 7 |
| 15. | ул. Николаева,7 - 9 |  |  | 28 |  | 14 |  |
| 16. | ул. Николаева,13 - 15 |  | 29 | 5 | 6 | 9 | 3 |
| 17. | ул. Лобова,5 | 8 |  | 14 |  | 8 | 9 |
| 18. | ул. П. Осипенко,8 - 6 |  |  | 54 |  | 30 | 3 |
| 19. | ул. Сафонова,10 |  | 5 | 2 |  |  | 2 |
| 20. | пер. Арктический,9 - 7 |  | 35 | 12 |  | 8 | 15 |
| 21. | ул. Сафонова,24/25 |  | 13 |  |  |  |  |
| 22. | ул. Сафонова,45 |  | 16 | 8 |  | 6 |  |
| 23. | ул. Торцева,11 |  |  | 5 |  |  |  |
| 24. | ул. Лобова,47 |  | 56 |  |  |  |  |
| 25. | ул. Лобова,50 - 48 |  | 27 |  | 3 |  |  |
| 26. | ул. Лобова,46 - 44 |  | 36 |  |  |  |  |
| 27. | ул. Нахимова,10/1 | 38 | 63 |  |  |  |  |
| 28. | ул. Нахимова,9 - ул. Лобова,34 |  | 12 |  |  |  |  |
| 29. | ул. Ч-Лучинского,19 |  | 30 |  |  | 5 |  |
| 30. | ул. Ч-Лучинского,27 - 21 |  | 25 |  |  |  |  |
| 31. | ул. Аскольдовцев,19 |  | 31 |  |  |  |  |
| 32. | ул. Ч-Лучинского,32 к.2 |  | 16 |  |  |  |  |
| 33. | ул. Ч-Лучинского,48 к.1 – 46 к.1 |  | 20 |  |  |  |  |
| 34. | ул. Ч-Лучинского,50 |  | 20 |  | 4 |  | 4 |
| 35. | ул. Аскольдовцев,5 |  | 24 |  |  |  | 4 |
| 36. | ул. Свердлова,17 | 8 |  |  |  |  |  |
| 37. | Октябрьская, 29 |  |  | 30 |  |  |  |
| 38. | Володарского, 1-Привокз,18 | 45 |  |  |  |  |  |
| 39. | Флотский, 3 | 25 |  |  |  |  |  |
| 40. | Дзержинского, 5-7 | 100 |  |  |  |  |  |
| 41. | Ленина, 53-55 | 4 |  |  |  |  |  |
| 42. | Егорова, 16-17 | 40 |  |  |  |  |  |
| 43. | Самойловой,12 |  | 5 | 12 |  |  |  |
| 44. | Радищева,39 | 4 |  |  |  |  |  |
| 45. | Радищева, 37/7 | 21 |  |  |  |  | 6 |
| 46. | Радищева, 50 | 22 |  | 6 |  |  |  |
| 47. | Радищева, 54 |  |  | 5 |  |  |  |
| 48. | Чехова, 7-11 | 16 |  |  |  |  |  |
| 49. | Фролова, 4/6- Полухина |  | 2 |  |  |  |  |
| 50. | Скальная, 9 | 6 | 15 | 23 |  |  | 4 |
| 51. | Связи, 28-ТК 2 |  | 26 |  |  |  |  |
| 52. | С.Перовской,5 |  | 108 | 12 |  |  |  |
| 53. | Октябрская,30 - 36 |  | 72 | 95 |  |  |  |
| 54. | Старостина,65 - Мира,10 |  | 75 | 10 | 5 |  |  |
|  | **Итого:** | **337** | **1166** | **471** | **18** | **143** | **82** |
|  | **Всего:** | **1992** | | | | **143** | **82** |

**5.2.** Состав и объем работ

Восстановление асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска составляет 1992 м2. Работы выполняются Подрядчиком на основании Адресной программы.

Восстановление асфальтобетонного покрытия включает в себя следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Единица  изм. | Объем |
| 1 | ***Дорога.*** Устройство корыта глубиной 22 см | м2 | 337 |
| 2 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 337 |
| 3 | Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 70 мм | м2 | 337 |
| 4 | ***Дворовый проезд.*** Устройство корыта глубиной 20 см | м2 | 1166 |
| 5 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 1166 |
| 6 | ***Тротуар.*** Устройство корыта глубиной 15 см | м2 | 471 |
| 7 | Устройство оснований толщиной 10 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 471 |
| 8 | Ремонт асфальтобетонного покрытия однослойного толщиной 50 мм (дворовый проезд + тротуар) м2 1689 | м2 | 1637 |
| 9 | ***Отмостка***. Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 50 мм | м2 | 18 |
| 10 | Укладка просмоленной доски на ребро | м | 143 |
| 11 | Установка бортовых камней бетонных | м | 82 |
| 12 | Погрузка грунта растительного слоя вручную | т | 643 |
| 13 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 643 |
| 14 | Погрузка мусора строительного вручную | т | 191,075 |
| 15 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 191,075 |

**5.3.** Основные технические требования

5.3.1. При выполнении работ руководствоваться нормами СНиП 2.05.02-850020«Автомобильные дороги», СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги», ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», СНиП III-10-75 «Благоустройство территории», ВСН 19-89 «Правила приемки работ при строительстве и ремонте автомобильных дорог», Методических рекомендаций по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования (приняты и введены в действие Письмом Росавтодора от 17.03.2004 N ОС-28/1270-ис), Техническим заданием, письменными распоряжениями Заказчика и другими нормативными актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3.2. Применяемые материалы должны соответствовать ГОСТ 9128-97 «Смеси асфальтобетонные, дорожные, аэродромные и асфальтобетон. Технические условия». Материалы использовать надлежащего качества, соответствующие государственным стандартам и техническим условиям, которые должны быть обеспечены соответствующими сертификатами, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество. Материалы должны быть новыми, ранее не использованными, не эксплуатировавшимися. Все необходимые для производства работ материалы должны быть включены в стоимость выполнения работ и предоставляются Подрядчиком.

5.3.3. При производстве работ соблюдать требования по обеспечению безопасности дорожного движения согласно действующему законодательству.

**5.4.** Требования к качеству работ

5.4.1. Качество выполненных Подрядчиком работ должно соответствовать:

– Техническому заданию;

– Сметной документации;

– Действующим Строительным нормам и правилам.

5.4.2. Подрядчик допускает представителя(-ей) Заказчика для обеспечения технического надзора за производством работ и контроля соответствия объемов, качества и стоимости выполняемых работ действующим нормативным актам и договорным обязательствам Подрядчика.

5.4.3. Подрядчик приступает к устройству асфальтобетонного покрытия только после подписания Заказчиком актов на скрытые работы.

5.4.4. Обрезку кромок производить механизированным способом по всему периметру ремонтируемых участков.

5.4.5. Выполненное покрытие должно иметь поперечные уклоны, соответствующие требованиям СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги».

5.4.6. Наличие скоплений воды (луж) на выполненном покрытии не допускается.

5.4.7. При обнаружении в процессе выполнения работ или по окончании выполнения работ их несоответствия требованиям, предусмотренным Техническим заданием, а также требованиям государственных стандартов, нормативно-технической документации, устанавливающей требования к качеству данного вида работ, Заказчик сообщает об этом Подрядчику с указанием срока устранения этих недостатков.

Подрядчик обязан устранить указанные недостатки своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком.

5.4.8. Подрядчик обязан за свой счет поддерживать чистоту и порядок на объекте в соответствии с действующими нормами и правилами, а также исключить загрязнение прилегающей территории строительным мусором. Складирование строительных материалов производить в местах, согласованных с Заказчиком. По окончании выполнения работ Подрядчику организовать погрузку и вывоз строительного мусора и строительных материалов.

5.4.9. Подрядчик обязан своими силами, за собственный счет и в кратчайшие сроки возмещать получателю работ ущерб, нанесенный имуществу Заказчика вследствие выполнения работ.

**5.5.** Требования к безопасности при проведении работ

5.5.1. Подрядчик обязан обеспечить при производстве работ соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда. При производстве строительно-монтажных работ строго соблюдать СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования».

**5.6.** Требования по передаче Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ

5.6.1. По окончании работ Заказчику должна быть передана документация:

– Подписанный сторонами акт о приемке выполненных работ формы КС-2;

– Справка о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3;

– Счет – фактура либо счет (в зависимости от системы налогообложения);

– Акты на скрытые работы;

– Паспорта и сертификаты на применяемые материалы и изделия.

**5.7.** Требования к Подрядчику

5.7.1. Квалификация руководителей, специалистов и ремонтного персонала должна соответствовать виду выполняемых работ.

5.7.2. Наличие производственной базы (материалы, запчасти, оборудование, инструмент, строительная техника), позволяющей проводить работы в объеме, определенном техническим заданием и в сроки, определенные графиком.

5.7.3. Утилизация отходов обязанность Подрядчика.

**Приложение № 1 к Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

**Письмо о подаче оферты**

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого одноэтапного запроса предложений, опубликованное в сети Интернет по адресу: [http://zakupki.gov.ru/](http://www.mures.ru/) и Документацию о проведении открытого одноэтапного запроса предложений **на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**, и принимая установленные в них требования и условия открытого одноэтапного запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, Техническим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

**Прочие условия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска | Срок (период) выполнения работ: с момента подписания Договора по 01.10.2015г. включительно |
| … | … |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 1) — на \_\_\_\_ л;
2. Техническое предложение (форма 2 - Локальная смета) — на \_\_\_\_ л;
3. Анкета участника (форма 3) — на \_\_\_\_ л;
4. Справка о перечне и объемах выполнения договоров (форма 4) — на \_\_\_\_ л;
5. Справка о материально-технических ресурсах (форма 5) — на \_\_\_\_ л;
6. Справка о кадровых ресурсах (форма 6) — на \_\_\_\_ л;
7. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника открытого одноэтапного запроса предложений. Участник открытого одноэтапного запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать стоимость цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». **Цена работ по договору, указанная в заявке Участника, не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную Заказчиком, в противном случае заявка Участника подлежит отклонению.**

4. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в проведении открытого одноэтапного запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки.

5. Участник открытого одноэтапного запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника открытого одноэтапного запроса предложений.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии) в соответствии с требованиями подпунктов.

**Коммерческое предложение (форма 1)**

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛОКАЛЬНАЯ СМЕТА**

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

4. Итоговая стоимость Коммерческого предложения (локальной сметы) должна соответствовать итоговой стоимости заявки, указанной в Письме о подаче оферты.

5. В целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора Локальная смена должен быть заполнен таким образом, чтобы его можно было без изменений включить в договор.

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

внимательно ознакомился с требованиями, указанными в разделе 5 Технического задания Документации и согласен с ними.

**Состав и объем работ**

Восстановление асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска составляет 1992 м2.

Работы будут выполнены в надлежащем качестве, в установленные сроки и в полном объеме на основании Адресной программы.

Восстановление асфальтобетонного покрытия включает в себя следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Единица  изм. | Объем |
| 1 | ***Дорога.*** Устройство корыта глубиной 22 см | м2 | 337 |
| 2 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 337 |
| 3 | Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 70 мм | м2 | 337 |
| 4 | ***Дворовый проезд.*** Устройство корыта глубиной 20 см | м2 | 1166 |
| 5 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 1166 |
| 6 | ***Тротуар.*** Устройство корыта глубиной 15 см | м2 | 471 |
| 7 | Устройство оснований толщиной 10 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 471 |
| 8 | Ремонт асфальтобетонного покрытия однослойного толщиной 50 мм (дворовый проезд + тротуар) м2 1689 | м2 | 1637 |
| 9 | ***Отмостка***. Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 50 мм | м2 | 18 |
| 10 | Укладка просмоленной доски на ребро | м | 143 |
| 11 | Установка бортовых камней бетонных | м | 82 |
| 12 | Погрузка грунта растительного слоя вручную | т | 643 |
| 13 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 643 |
| 14 | Погрузка мусора строительного вручную | т | 191,075 |
| 15 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 191,075 |

**Гарантийный срок работ** устанавливается в течение 24 месяцев с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

**Анкета Участника открытого одноэтапного запроса предложений (форма 3)**

Форма Анкеты Участника открытого одноэтапного запроса предложений

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике открытого одноэтапного запроса предложений |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКТМО, ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника открытого одноэтапного запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника открытого одноэтапного запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника открытого одноэтапного запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника открытого одноэтапного запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника открытого одноэтапного запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника открытого одноэтапного запроса предложений с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участники открытого одноэтапного запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)**

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

по восстановлению асфальтобетонного покрытия

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров – процент выполнения)  *(указать договоры за 2012-2014 годы)* | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (описание основных условий договора) *(копии договоров и актов приложены)* | Сумма договора, рублей | Наличие (количество) рекомендательных писем и отзывов по результатам исполнения договора |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| **ИТОГО за \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год, \_\_\_\_\_\_год** | | | |  |  |
| **т.ч. с ОАО «Мурманэнергосбыт»** | | | |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В этой форме Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям технического задания.

4. Участник открытого одноэтапного запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры за **2012-2014** годы, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Данные сведения будут использованы для определения опыта выполнения аналогичных работ и дальнейшей оценки Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ».

5.В случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных договоров за 2012-2014 годы по восстановлению асфальтобетонного покрытия в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), не предоставления в составе заявки копий договоров, указанных в справке (форма 4 Приложения №1 Документации), а так же не предоставления в составе заявки актов выполненных работ (иных документов, подтверждающих выполнение работ по предоставленным договорам), заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Договоры не подтвержденные документами о выполнении работ не учитываются при оценке.

**Справка о материально-технических ресурсах (форма 5)**

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника открытого одноэтапного запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Количество в наличии (не менее 1 ед.) | Состояние | Документ, подтверждающий наличие ресурса *(паспорт, паспорт транспортного средства и др.* *приложены)* |
|  | Каток |  |  |  |  |  |
|  | Автомобиль-самосвал грузоподъемностью более 10т |  |  |  |  |  |
|  | Средство для погрузки-разгрузки, перевозки катка к месту выполнения работ |  |  |  |  |  |
|  | Швонарезчик |  |  |  |  |  |
|  | Компрессор |  |  |  |  |  |
|  | Генератор |  |  |  |  |  |
|  | Электро-пневмо инструмент |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник открытого одноэтапного запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник открытого одноэтапного запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В данной справке перечисляются ТОЛЬКО ТЕ ресурсы, которые Участник открытого одноэтапного запроса предложений планирует использовать в ходе выполнения Договора: материалы, запчасти, оборудование, в том числе инструмент, строительная техника, позволяющие проводить ремонт в объеме и в сроки, определенные Техническим заданием. Все инструменты, оснастка, приспособления должны быть технически исправны, изготовлены в соответствии с требованиями проекта производства работ.

**4. В связи с тем, что наличие материально-технических ресурсов является для участника обязательным, заявка, не содержащая сведения о наличии указанных ресурсов (не менее 1 ед) и копии подтверждающих документов, подлежит отклонению.**

## 

## Справка о кадровых ресурсах (форма 6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | Наличие (номер) удостоверения, аттестата | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководители. | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Специалисты и ремонтный персонал | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

2. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником запроса предложений в ходе выполнения Договора: руководителей, специалистов и ремонтного персонала.

**Приложение № 2 к Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

*Наименование организации*

*ИНН КПП*

*Адрес*

*Телефон*

*Организационно – правовая форма Участника* «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Участник) подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, в отношении компании не введена процедура банкротства, на имущество компании не наложен арест, предпринимательская (хозяйственная) деятельность компании не приостановлена, компания не имеет задолженности по начисленным налогам и 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 компании на день рассмотрения (подачи) заявки на участие в запросе предложений.

Сведения об Участнике «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение № 3 к Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация, Мурманская область, г. Мурманск,**

**две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_**

Организационно – правовая форма организации - Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (*должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица, паспорт номер\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), представлять интересы предприятия на запросе предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения (*ФИО уполномоченного лица)* уполномочен представлять необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, участвовать от имени доверителя в запросе предложений, заключать от имени Участника «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры и контракты на поставку продукции (работ, услуг), а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись ФИО уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(Руководитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

**Приложение № 4 к Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

**ДОГОВОР ПОДРЯДА №\_\_\_\_**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется посредством собственных и (или) привлеченных за свой счет сил и из своих материалов выполнить комплекс работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска, в соответствии с условиями настоящего Договора, Техническим заданием Заказчика (Приложение №1 к настоящему Договору), Планом-графиком работ (Приложение № 3 к настоящему Договору), иными документами, являющимися приложениями к настоящему Договору, сдать результат работ Заказчику и владельцам территории благоустройства Комитету по развитию городского хозяйства администрации г.Мурманска и/или управлению Ленинского/Октябрьского административного округа г.Мурманска.

Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить обусловленную настоящим Договором стоимость.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт», на основании протокола оценки и сопоставления заявок (итогового протокола) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_г.

1.3. Существенными условиями Договора в соответствии с протоколом оценки и сопоставления заявок (итоговым протоколом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ являются:

1.3.1. Цена работ по настоящему Договору (в том числе стоимость используемых материалов), определяется на основании локальной сметы ( Приложение № 2 к настоящему Договору ) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп., в том числе НДС *(в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается)* ивключает в себя все расходы Подрядчика, а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

1.3.2. Площадь асфальтирования составляет 1992 м2, в том числе дорога-337 м2, дворовые проезды-1166 м2, тротуары-471 м2, отмостка-18 м2.

1.3.3. Место проведения работ: г. Мурманск, Ленинский и Октябрьский административные округи согласно Адресной программы Технического задания (Приложение № 1 к настоящему Договору).

Адресная программа может быть изменена путем подписания дополнительного соглашения.

1.3.4. Срок (период) выполнения работ: с момента подписания договора по 01.10.2015г. включительно.

1.3.5. Особые условия:

Работы выполняются Подрядчиком на основании Адресной программы. Работы, не включенные в Адресную программу, не принимаются и не оплачиваются.

Окончательная приемка и оплата выполненных работ производится Заказчиком только после сдачи территории благоустройства Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и/или управлению Ленинского/Октябрьского административного округа.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. В течение всего срока выполнения работ обеспечить доступ Подрядчика к месту проведения работ и возможность проезда транспорта Подрядчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком материалов.

2.2.2. Осуществлять проверку фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ.

2.2.3. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных недостатков.

2.3. Подрядчик обязуется:

2.3.1. Выполнить все работы качественно в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему, сдать работы Заказчику, Комитету по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и/или управлению Ленинского/Октябрьского административного округа.

2.3.2. При выполнении работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия обеспечить безопасность дорожного движения в соответствии с разработанной и утвержденной схемой организации дорожного движения.

2.3.3. Согласовать с Заказчиком перед началом работы порядок ведения Работ на объекте.

2.3.4. Обеспечить содержание и уборку объектов, на которых проводились работы, и прилегающей к ним уличной площади.

2.3.5. Исполнять полученные в ходе работ указания Заказчика.

2.3.6. Выполнить в полном объеме иные свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

2.3.7. Использовать при проведении работ качественные и пригодные для определенных видов работ в соответствии с действующими нормами законодательства материалы. Качество используемых материалов должно соответствовать требованиям нормативных документов и подтверждаться соответствующими сертификатами. При возникновении потребности в замене необходимых для использования при проведении работ материалов их аналогами, Подрядчик обязан согласовать использование материалов-аналогов с Заказчиком.

2.3.8. Своевременно устранить недостатки и дефекты, выявленные при приемке работ и в течение гарантийного срока, установленного настоящим Договором.

2.3.9. Принять все меры к обеспечению сохранности вверенного ему Заказчиком имущества и нести ответственность за всякое упущение, повлекшее за собой утрату или повреждение этого имущества.

2.3.10. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе ремонтных работ.

2.4. Подрядчик имеет право:

2.4.1. С письменного согласия Заказчика, за свой счет привлекать для выполнения отдельных видов работ третьих лиц, имеющих все необходимые разрешительные документы. При этом Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за сроки и качество выполняемых такими третьими лицами работ, а также за весь ущерб, причиненный Заказчику их действиями и (или) бездействием.

1. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. В течение 20 банковских дней с момента подписания Договора Заказчиком производится предоплата (на приобретение материалов) денежными средствами на расчетный счет Подрядчика, указанный в п.12 настоящего Договора, в размере 30% от цены работ, указанной в п.1.3.1. Договора. Предоплата осуществляется на основании выставленного Подрядчиком счета.

3.2. Настоящий Договор не предусматривает промежуточную оплату выполненных и промежуточных работ, исключая предоплату, указанную в п.3.1. Договора. Окончательный расчет по настоящему Договору производится Заказчиком не позднее 60 банковских дней с момента подписания Заказчиком Акта приема-передачи выполненных работ (Приложение № 5 к настоящему Договору) и получения от Подрядчика счета и счета-фактуры на оплату выполненных работ, выставленных Подрядчиком Заказчику на основании подписанных Сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

3.3. В случае возникновения дополнительных работ, не учтенных ранее в Локальной смете (Приложение №2 к настоящему Договору), стороны могут заключить дополнительное соглашение на основании дополнительной сметы, подписанной Сторонами.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в п.12 настоящего Договора Подрядчиком расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

4.1. Подрядчик выполняет комплекс работ в соответствии с Адресной программой Заказчика, которая содержит следующие сведения:

- адрес производства работ;

- площадь асфальтирования, м2.

4.2. Подрядчик для своевременного и надлежащего выполнения работ по настоящему Договору за свой счет и своими силами обеспечивает поставку и наличие полного комплекса материально-технических ресурсов (далее по тексту МТР) на Объект Заказчика в необходимом количестве.

4.3. Подрядчик несет ответственность за утрату, порчу или снижение потребительских свойств МТР.

4.4. Подрядчик принимает меры по обеспечению сохранности предоставленного ему для выполнения работ имущества Заказчика, соблюдению правил противопожарной безопасности, правил техники безопасности, требований по обеспечению безопасности дорожного движения, иные меры, которые в конкретной ситуации предпринял бы квалифицированный и добросовестный Подрядчик.

4.5. Во время транспортировки материалов и оборудования ответственность за сохранность перевозимого груза несет Подрядчик.

4.6. Затраты, связанные с выездом ремонтного персонала (проживание, стоимость проезда) производятся за счет Подрядчика.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с технической и сметной документацией, а также требованиями действующих нормативных актов.

5.2. В ходе выполнения работ Подрядчик обязан составлять и комиссионно подписывать акты на все скрытые работы (на устройство дорожного корыта, щебеночного основания, на проливку швов битумом) в 3-х экземплярах каждый. В состав комиссии входят представители Подрядчика, представители Заказчика и представители Мурманского муниципального бюджетного учреждения «Управление дорожного хозяйства» (ММБУ «УДХ»).

Подрядчик извещает Заказчика о готовности скрытых работ к освидетельствованию за 2 (два) дня до начала приемки.

Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком выполненных скрытых работ.

5.3. Договором не предусматривается поэтапное выполнение и сдача работ.

5.4. Подрядчик обязан не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней письменно уведомить Заказчика о завершении работ по Договору и готовности работ к сдаче и представить Заказчику акт приемки выполненных работ (форма КС-2), справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

Заказчик не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня уведомляет Подрядчика и владельцев территории благоустройства - Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и/или управление Ленинского/Октябрьского административного округа о дате и времени приемки работ.

5.5. В состав приемочной комиссии, создаваемой Заказчиком, входят: уполномоченные представители Заказчика, Подрядчика и владельца территории благоустройства - Комитет по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска и/или управление Ленинского/Октябрьского административного округа г.Мурманска.

5.6. Работы считаются принятыми приемочной комиссией со дня подписания Акта приемки приемочной комиссии (Приложение №4 к настоящему Договору), предварительно подготовленного Подрядчиком, за исключением случаев, предусмотренных п.5.7. настоящего Договора.

5.7. При обнаружении приемочной комиссией в ходе приемки работ недостатков в выполненной работе, членами приемочной комиссией в Акте приемки приемочной комиссии (Приложение №4 к настоящему Договору) фиксируются обнаруженные дефекты и разумные сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в Акте приемки приемочной комиссии, и уведомить об их устранении Заказчика в течение 2-х рабочих дней после их устранения. Заказчик в течение 2-х рабочих дней после получения уведомления Подрядчика об устранении дефектов в выполненной работе, организует в установленном порядке приемку работ приемочной комиссией. Приемка работ осуществляется в соответствии с п.п. 5.4., 5.5., 5.6. настоящего Договора.

5.8. Окончательная приемка работ производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов, обнаруженных в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Договора.

По результатам окончательной приемки работ Сторонами подписываются акт приемки выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3) и Акт приема-передачи выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Договору), предварительно подготовленные Подрядчиком.

Акт приемки выполненных работ (форма КС-2) и справка о стоимости выполненных работ (форма КС-3), подписанные Сторонами, являются основанием для выставления Подрядчиком счета и счета-фактуры Заказчику.

5.9. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно организовать приемку работ в соответствии с п.п. 5.4., 5.5., 5.6., 5.7. настоящего Договора.

5.10. Риск случайной гибели или случайного повреждения результатов выполненных работ, составляющих предмет настоящего Договора, до его приемки по Акту приема-передачи выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Договору) несет Подрядчик, после подписания Акта приема-передачи выполненных работ – Заказчик.

1. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

6.1. Качество результата работ и использованных при их проведении материалов должно соответствовать ГОСТам, СНиПам и другим действующим нормативным документам.

6.2. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком и субподрядчиками по настоящему Договору, и использованные при их проведении материалы. Ответственность и гарантию за качество работ, исполненных субподрядчиком, и использованных им материалов, в полном объеме несет Подрядчик.

6.3. Гарантийный срок работ устанавливается в течение 24 месяцев с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ (Приложение № 5 к настоящему Договору).

6.4. Если в гарантийный период обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3 рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

6.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт.

6.6. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию. Заказчик вправе требовать от Подрядчика возмещение понесенных расходов на устранение выявленных дефектов. Подрядчик обязан возместить Заказчику расходы на устранение выявленных дефектов в течение 5 банковских дней с момента получения соответствующего требования.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения и/или сдачи работ, а также сроков устранения дефектов в работах, за исключением случаев, когда указанное нарушение явилось следствием действий (бездействия) Заказчика, Подрядчик выплачивает Заказчику, по соответствующему письменному требованию, пени в размере 0,1 % от стоимости не выполненной и/или не сданной вовремя работы за каждый день такой просрочки.

7.3. Уплата пени не освобождает Подрядчика от выполнения обязательств по настоящему Договору.

7.4. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической документации и в обязательных для Сторон строительных нормах и правилах.

1. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, землетрясение, военные действия и т.п.) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему Договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, в течение 10 календарных дней информирует другую Сторону о начале действия указанных выше обстоятельств. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

8.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более двух месяцев, то Стороны обязаны решить дальнейшую судьбу настоящего Договора.

1. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. В случае возникновения между Сторонами споров или разногласий, вытекающих из настоящего Договора или связанных с ним, Стороны примут все меры к их разрешению путем переговоров.

9.2. При не достижении соглашения путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

1. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке по любым основаниям (в том числе в случае нарушения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору (несоблюдения сроков ремонта, ремонта ненадлежащего качества/несоответствующего объему работ, любом другом случае)) расторгнуть настоящий Договор. В этом случае Договор считается расторгнутым на третий календарный день с момента направления Заказчиком соответствующего уведомления, кроме случаев, когда в уведомлении о расторжении указан иной срок.

1. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Любое уведомление по данному Договору оформляется в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по адресу, указанному в настоящем Договоре. Уведомление считается поданным в день отправления факсимильного сообщения, направления по электронной почте, отправления заказного письма.

11.2. При выполнении Договора Стороны руководствуются положениями Договора, нормативными актами и нормами законодательства Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств в полном объеме, включая гарантии Подрядчика, указанные в разделе 6 настоящего Договора.

11.4. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

11.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

11.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.7. Стороны, при подписании настоящего Договора согласовали следующие приложения к нему:

- Приложение №1 «Техническое задание».

- Приложение №2 «Локальная смета».

- Приложение №3 «План-график работ».

- Приложение №4 «Акт приемки приемочной комиссии».

- Приложение №5 «Акт приема-передачи выполненных работ».

1. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**  **ОАО «Мурманэнергосбыт»** |  | **Подрядчик:** | |
| Юридический адрес: 183034,  г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39  Р/с: 407 028 103 000 010 030 64  В Филиале ГПБ (АО) в г.Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург  К/с: 301 018 102 000 000 00 827  БИК 044030827  ИНН/КПП 5190907139/ 519950001  ОКПО 88036460  ОГРН 1095190009111  ОКВЭД 40.30  *Сайт организации:* [*www.mures.ru*](../../../Documents%20and%20Settings/irina_pto/AppData/Local/Microsoft/Windows/Администратор/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/73RNBYME/www.mures.ru)  Телефон: (8152) 68-63-26,  Факс: (8152) 43-90-13  e-mail: info@mures.ru | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** |  | | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /  **М.П.** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **М.П.** | | |

Приложение № 1

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

г. Мурманск от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, согласовали следующее Техническое задание:

1.Адресная программа восстановления асфальтобетонного

покрытия в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес работ** | **Вскрываемые покрытия** | | | | | |
| **дорога** | **двор. проезд** | **тротуар** | **отмостка** | **б/доска** | **б/камень** |
| 1. | ул. Свердлова,12 к.2 – 12 к.3 |  | 28 |  |  |  |  |
| 2. | ул. П. Морозова,4а |  | 19 | 29 |  |  |  |
| 3. | ул. П. Морозова,1/7 |  | 28 |  |  |  |  |
| 4. | пр.Г-северомор,21-ул.Гагарина,1 |  | 21 |  |  |  |  |
| 5. | пр.Г-северомор,23/2-ул.Гагарина,4 |  |  | 6 |  |  |  |
| 6. | ул. Подстаницкого,1 |  | 70 |  |  |  | 6 |
| 7. | ул. Гагарина,21 |  |  | 23 |  | 16 |  |
| 8. | ул. Гагарина,25 к.2 |  | 12 |  |  |  |  |
| 9. | пр. Г-североморцев,38 |  |  | 45 |  |  | 6 |
| 10. | ул. А. Невского,98 |  | 165 |  |  |  | 3 |
| 11. | ул. А. Невского,92 |  | 22 |  |  |  |  |
| 12. | ул.А.Невского,90-ул.Кирпичная,12 |  |  | 47 |  |  |  |
| 13. | ул.А.Невского,94-ул.Кирпичная,8 |  | 8 |  |  |  |  |
| 14. | ул. Инженерная,6 |  | 32 |  |  | 7 | 7 |
| 15. | ул. Николаева,7 - 9 |  |  | 28 |  | 14 |  |
| 16. | ул. Николаева,13 - 15 |  | 29 | 5 | 6 | 9 | 3 |
| 17. | ул. Лобова,5 | 8 |  | 14 |  | 8 | 9 |
| 18. | ул. П. Осипенко,8 - 6 |  |  | 54 |  | 30 | 3 |
| 19. | ул. Сафонова,10 |  | 5 | 2 |  |  | 2 |
| 20. | пер. Арктический,9 - 7 |  | 35 | 12 |  | 8 | 15 |
| 21. | ул. Сафонова,24/25 |  | 13 |  |  |  |  |
| 22. | ул. Сафонова,45 |  | 16 | 8 |  | 6 |  |
| 23. | ул. Торцева,11 |  |  | 5 |  |  |  |
| 24. | ул. Лобова,47 |  | 56 |  |  |  |  |
| 25. | ул. Лобова,50 - 48 |  | 27 |  | 3 |  |  |
| 26. | ул. Лобова,46 - 44 |  | 36 |  |  |  |  |
| 27. | ул. Нахимова,10/1 | 38 | 63 |  |  |  |  |
| 28. | ул. Нахимова,9 - ул. Лобова,34 |  | 12 |  |  |  |  |
| 29. | ул. Ч-Лучинского,19 |  | 30 |  |  | 5 |  |
| 30. | ул. Ч-Лучинского,27 - 21 |  | 25 |  |  |  |  |
| 31. | ул. Аскольдовцев,19 |  | 31 |  |  |  |  |
| 32. | ул. Ч-Лучинского,32 к.2 |  | 16 |  |  |  |  |
| 33. | ул. Ч-Лучинского,48 к.1 – 46 к.1 |  | 20 |  |  |  |  |
| 34. | ул. Ч-Лучинского,50 |  | 20 |  | 4 |  | 4 |
| 35. | ул. Аскольдовцев,5 |  | 24 |  |  |  | 4 |
| 36. | ул. Свердлова,17 | 8 |  |  |  |  |  |
| 37. | Октябрьская, 29 |  |  | 30 |  |  |  |
| 38. | Володарского, 1-Привокз,18 | 45 |  |  |  |  |  |
| 39. | Флотский, 3 | 25 |  |  |  |  |  |
| 40. | Дзержинского, 5-7 | 100 |  |  |  |  |  |
| 41. | Ленина, 53-55 | 4 |  |  |  |  |  |
| 42. | Егорова, 16-17 | 40 |  |  |  |  |  |
| 43. | Самойловой,12 |  | 5 | 12 |  |  |  |
| 44. | Радищева,39 | 4 |  |  |  |  |  |
| 45. | Радищева, 37/7 | 21 |  |  |  |  | 6 |
| 46. | Радищева, 50 | 22 |  | 6 |  |  |  |
| 47. | Радищева, 54 |  |  | 5 |  |  |  |
| 48. | Чехова, 7-11 | 16 |  |  |  |  |  |
| 49. | Фролова, 4/6- Полухина |  | 2 |  |  |  |  |
| 50. | Скальная, 9 | 6 | 15 | 23 |  |  | 4 |
| 51. | Связи, 28-ТК 2 |  | 26 |  |  |  |  |
| 52. | С.Перовской,5 |  | 108 | 12 |  |  |  |
| 53. | Октябрская,30 - 36 |  | 72 | 95 |  |  |  |
| 54. | Старостина,65 - Мира,10 |  | 75 | 10 | 5 |  |  |
|  | **Итого:** | **337** | **1166** | **471** | **18** | **143** | **82** |
|  | **Всего:** | **1992** | | | | **143** | **82** |

2. Состав и объем работ

Восстановление асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г. Мурманска составляет 1992 м2. Работы выполняются Подрядчиком на основании Адресной программы.

Восстановление асфальтобетонного покрытия включает в себя следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Единица  изм. | Объем |
| 1 | ***Дорога.*** Устройство корыта глубиной 22 см | м2 | 337 |
| 2 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 337 |
| 3 | Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 70 мм | м2 | 337 |
| 4 | ***Дворовый проезд.*** Устройство корыта глубиной 20 см | м2 | 1166 |
| 5 | Устройство оснований толщиной 15 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 1166 |
| 6 | ***Тротуар.*** Устройство корыта глубиной 15 см | м2 | 471 |
| 7 | Устройство оснований толщиной 10 см из щебня фракции 40-70 мм при укатке каменных материалов | м2 | 471 |
| 8 | Ремонт асфальтобетонного покрытия однослойного толщиной 50 мм (дворовый проезд + тротуар) м2 1689 | м2 | 1637 |
| 9 | ***Отмостка***. Ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной 50 мм | м2 | 18 |
| 10 | Укладка просмоленной доски на ребро | м | 143 |
| 11 | Установка бортовых камней бетонных | м | 82 |
| 12 | Погрузка грунта растительного слоя вручную | т | 643 |
| 13 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 643 |
| 14 | Погрузка мусора строительного вручную | т | 191,075 |
| 15 | Перевозка грузов автомобилями-самосвалами | т | 191,075 |

1. Основные технические требования

3.1. При выполнении работ руководствоваться нормами СНиП 2.05.02-850020«Автомобильные дороги», СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги», ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», СНиП III-10-75 «Благоустройство территории», ВСН 19-89 «Правила приемки работ при строительстве и ремонте автомобильных дорог», Методических рекомендаций по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования (приняты и введены в действие Письмом Росавтодора от 17.03.2004 N ОС-28/1270-ис), Техническим заданием, письменными распоряжениями Заказчика и другими нормативными актами в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2. Применяемые материалы должны соответствовать ГОСТ 9128-97 «Смеси асфальтобетонные, дорожные, аэродромные и асфальтобетон. Технические условия». Материалы использовать надлежащего качества, соответствующие государственным стандартам и техническим условиям, которые должны быть обеспечены соответствующими сертификатами, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество. Материалы должны быть новыми, ранее не использованными, не эксплуатировавшимися. Все необходимые для производства работ материалы должны быть включены в стоимость выполнения работ и предоставляются Подрядчиком.

3.3. При производстве работ соблюдать требования по обеспечению безопасности дорожного движения согласно действующему законодательству.

1. Требования к качеству работ

4.1. Качество выполненных Подрядчиком работ должно соответствовать:

– Техническому заданию;

– Сметной документации;

– Действующим Строительным нормам и правилам.

4.2. Подрядчик допускает представителя(-ей) Заказчика для обеспечения технического надзора за производством работ и контроля соответствия объемов, качества и стоимости выполняемых работ действующим нормативным актам и договорным обязательствам Подрядчика.

4.3. Подрядчик приступает к устройству асфальтобетонного покрытия только после подписания Заказчиком актов на скрытые работы.

4.4. Обрезку кромок производить механизированным способом по всему периметру ремонтируемых участков.

4.5. Выполненное покрытие должно иметь поперечные уклоны, соответствующие требованиям СНиП 3.06.03-85 «Автомобильные дороги».

4.6. Наличие скоплений воды (луж) на выполненном покрытии не допускается.

4.7. При обнаружении в процессе выполнения работ или по окончании выполнения работ их несоответствия требованиям, предусмотренным Техническим заданием, а также требованиям государственных стандартов, нормативно-технической документации, устанавливающей требования к качеству данного вида работ, Заказчик сообщает об этом Подрядчику с указанием срока устранения этих недостатков.

Подрядчик обязан устранить указанные недостатки своими силами и за свой счет в срок, установленный Заказчиком.

4.8. Подрядчик обязан за свой счет поддерживать чистоту и порядок на объекте в соответствии с действующими нормами и правилами, а также исключить загрязнение прилегающей территории строительным мусором. Складирование строительных материалов производить в местах, согласованных с Заказчиком. По окончании выполнения работ Подрядчику организовать погрузку и вывоз строительного мусора и строительных материалов.

4.9. Подрядчик обязан своими силами, за собственный счет и в кратчайшие сроки возмещать получателю работ ущерб, нанесенный имуществу Заказчика вследствие выполнения работ.

1. Требования к безопасности при проведении работ

5.1. Подрядчик обязан обеспечить при производстве работ соблюдение норм и правил техники безопасности и охраны труда. При производстве строительно-монтажных работ строго соблюдать СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования».

1. Требования по передаче Заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ

6.1. По окончании работ Заказчику должна быть передана документация:

– Подписанный сторонами акт о приемке выполненных работ формы КС-2;

– Справка о стоимости выполненных работ и затрат формы КС-3;

– Счет – фактура либо счет (в зависимости от системы налогообложения);

– Акты на скрытые работы;

– Паспорта и сертификаты на применяемые материалы и изделия.

1. Требования к Подрядчику

7.1. Квалификация руководителей, специалистов и ремонтного персонала должна соответствовать виду выполняемых работ.

7.2. Наличие производственной базы (материалы, запчасти, оборудование, инструмент, строительная техника), позволяющей проводить работы в объеме, определенном техническим заданием и в сроки, определенные графиком.

7.3. Утилизация отходов обязанность Подрядчика.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:** |  | | **ПОДРЯДЧИК:** | | **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **М.П.** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | | |   Приложение №2  к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.    **ЛОКАЛЬНАЯ СМЕТА**    г. Мурманск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.  Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»),именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, согласовали следующую локальную смету:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:** |  | | **ПОДРЯДЧИК:** | | **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | | | |  |  |

Приложение № 3

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»),именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, договорились согласовать следующий план-график работ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | | Нуме-рация этапа работ | | Содержание работ | | | | Срок (период) выполнения работ |
| 1. | | 1. | | Выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска | | | | с момента подписания Договора по 01.10.2015г. включительно |
| **ЗАКАЗЧИК:** | |  | | **ПОДРЯДЧИК:** | | |
| **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | | | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **М.П.** | | | | |

Приложение №4

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**ПРИЕМКИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

г. Мурманск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Во исполнение Раздела 3 Договора подряда № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. приемочная комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО** | **Должность** | **Место работы** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

приняла следующую работу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Вид произведенной работы** | **Выявленные дефекты, недостатки и т.п.** | **Сроки устранения выявленных дефектов, недостатков и т.п.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Подписи членов приемочной комиссии:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО** | **Подпись** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение №5

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

г. Мурманск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»),именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Подрядчик выполнил и сдал, а приемочная комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Место работы** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

приняла следующую работу:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид произведенной работы** | **Стоимость произведенной работы, руб.,**  **в том числе НДС** |
|  |  |

2. Общая стоимость произведенных работ согласно положениям Договора №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_коп., в том числе НДС*.*

3. Вышеуказанные работы Подрядчик выполнил полностью и в срок. Заказчик и претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ не имеет.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:** |  | | **ПОДРЯДЧИК:** | | **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.  **М.П.** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**    **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.  **М.П.** | | | |  |  |

**Приложение № 5 к Документации о проведении открытого одноэтапного запроса предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска**

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование закупки | | Открытый одноэтапный запрос предложений на право заключения договора на выполнение комплекса работ по восстановлению асфальтобетонного покрытия после проведения ремонта тепловых сетей в Ленинском и Октябрьском округах г.Мурманска | | | |
| № п/п | Заголовок документа | | Реквизиты документа (номер, дата выдачи/составления) | Кол-во листов | Номер листа | |
| 1. | Опись документов | |  |  |  | |
| 2. | Письмо о подаче оферты (Приложение №1 к Документации) | |  |  |  | |
| 3. | Коммерческое предложение (Форма 1) | |  |  |  | |
| 4. | Техническое предложение (Форма 2) | |  |  |  | |
| 5. | Анкета участника (Форма 3) | |  |  |  | |
| 6. | Справка о перечне и объемах выполнения договоров (Форма 4) | |  |  |  | |
| 7. | Справка о материально-технических ресурсах (Форма 5) | |  |  |  | |
| 8. | Справка о кадровых ресурсах (Форма 6) | |  |  |  | |
| 9. | Приложение №2 к Документации | |  |  |  | |
| 10. | Приложение №3 к Документации (по необходимости) | |  |  |  | |
| 11. | Выписка (оригинал или копия, заверенная нотариально) из единого государственного реестра юридических лиц | |  |  |  | |
| 12. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копии решения и приказа о назначении), заверены уполномоченным лицом Участника | |  |  |  | |
| 13. | Копия Устава в действующей редакции, заверена нотариально | |  |  |  | |
| 14. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверена нотариально | |  |  |  | |
| 15. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверена нотариально | |  |  |  | |
| 16. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверена нотариально | |  |  |  | |
| 17. | Решение Участника об одобрении крупной сделки, оригинал (или копия, заверенная нотариально) | |  |  |  | |
| 18. | Копия бухгалтерской отчетности за 2014 год с отметкой налоговой инспекции, заверена уполномоченным лицом Участника | |  |  |  | |
| 19. | Копии трудовых книжек и/или трудовых договоров с работниками, указанными в Справке о кадровых ресурсах (форма 6 Приложения № 1 Документации), заверены уполномоченным лицом Участника | |  |  |  | |
| 20. | Копии документов (паспорта, паспорта транспортного средства и др.) на указанные в справке о материально-технических ресурсах (форма 5 Приложения №1 Документации) ресурсы, заверены уполномоченным лицом Участника | |  |  |  | |
| 21. | Копии договоров, указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров по восстановлению асфальтобетонного покрытия (форма 4 Приложения № 1 Документации) за 2012-2014 годы вместе с копиями актов выполненных работ (иными документами, подтверждающими выполнение работ), заверены уполномоченным лицом Участника | |  |  |  | |
| 22. | Другие документы (указать какие) | |  |  |  | |
|  | Всего: | |  |  |  | |

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются участником размещения заказа – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе цен, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п.3.2 настоящей Документации.

2) Организации, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы, и организации, зарегистрированные после 1 января 2015 года, указывают в п.18 описи сведения с учетом требований п. 3.2. настоящей Документации.

3) Все документы должны быть подшиты в том (требование п.4.4.7. Документации), пронумерованы согласно нумерации описи.