Описание: Описание: cid:image001.png@01CE8EA8.74035B30

**Открытое акционерное общество**

**«Курорты Северного Кавказа»**

**Конкурсная документация**

**по проведению открытого конкурса**

**на право заключения договора на оказание услуг Технического заказчика по проектированию и строительству объектов   
ВТРК «Ведучи»**

**(Извещение от 07.05.2014 № ОК-ДИРИ-45)**

Москва

2014 год

«Утверждаю»

Генеральный директор

ОАО «КСК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / С.В. Верещагин/

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

***Открытый конкурс***

***на право заключения договора на оказание услуг Технического заказчика по проектированию и строительству объектов   
ВТРК «Ведучи»***

СОДЕРЖАНИЕ

ЧАСТЬ I. Конкурс …………………………………………………………………………..4

[ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА](#_Toc266360085) …38

[ЧАСТЬ III.](#_Toc266360085) МЕТОДИКА ОЦЕНКИ………………………………………………………….70

**ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

## РАЗДЕЛ I.1 ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

Настоящим приглашаются к участию в открытом конкурсе (конкурсе), полная информация о котором указана в ***Информационной карте конкурса***, любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала.

Заинтересованные лица могут получить полный комплект настоящей документации в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее – официальный сайт) и сайте Заказчика ([www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru)) (далее – сайт Общества) бесплатно или на основании заявления на получение конкурсной документации в порядке, указанном в настоящей документации.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники закупки, получившие конкурсную документацию на официальном сайте или сайте Общества и не направившие карточку предприятия (Форма I.4.10) должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте или сайте Общества разъяснений, изменений и дополнений к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации. Заказчик не несет ответственности  
и не имеет обязательств, в случае неполучения такими участниками закупки разъяснений, изменений или дополнений к извещению о проведении конкурса и конкурсной документации.

## РАЗДЕЛ I.2 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

**Содержание**

[1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 6](#_Toc266361932)

[2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 8](#_Toc266361943)

[3. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 9](#_Toc266361948)

[4. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 12](#_Toc266361955)

[5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 14](#_Toc266361961)

[6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе 14](#_Toc266361963)

[7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе 16](#_Toc266361965)

[8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА 17](#_Toc266361967)

[9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА 17](#_Toc266361969)

[10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ 18](#_Toc266361975)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
   1. Законодательное регулирование
      1. Настоящая конкурсная документация конкретизирует и дополняет информацию, содержащуюся в извещении о проведении конкурса и является его неотъемлемой частью.
      2. Настоящая Конкурсная документация подготовлена в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, требованиями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, Федеральным законом от 22.07.2005 № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.1995  
         № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ  
         «О защите конкуренции», постановлением Правительства Российской Федерации   
         от 14.10.2010 № 833 «О создании туристического кластера в Северо-Кавказском Федеральном округе, Краснодарском крае и Республике Адыгея», Положением «О закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «КСК», утверждённым Советом директоров ОАО «КСК» (протокол   
         от 18.12. 2013 г. № 33).
   2. Заказчик, специализированная организация
      1. Заказчик проводит конкурс, предмет и условия которого указаны ниже и в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.
      2. Специализированная организация, если таковая назначена Заказчиком, указывается в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ), выполняет часть функций по организации и проведению конкурса, определенных соответствующим договором, в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий.
   3. Предмет конкурса. Место и сроки выполнения работ
      1. Предметом конкурса является: *«на право заключения договора на оказание услуг Технического заказчика по проектированию и строительству объектов ВТРК «Ведучи».*
      2. Место и сроки выполнения работ: в соответствии с ***Информационной картой конкурса***.
   4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора
      1. Сведения о начальной (максимальной) цене договора указаны в ***Информационной карте конкурса***.
   5. Источник финансирования и порядок оплаты
      1. Финансирование договора выполнения работ, который будет заключен по результатам настоящего конкурса, будет осуществляться из источника (-ов), указанного (-ых) в ***Информационной карте конкурса***.
      2. Порядок оплаты определяется в проекте договора, являющимся неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и/или указан в ***Информационной карте конкурса.***
   6. Требования к участникам закупки (все требования подтверждаются документально с приложением копий документов):
      1. **Обязательные требования к участникам закупки:**
         1. Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.
         2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии в отношении него конкурсного производства.
         3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке.
         4. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие закупке не принято.
         5. Отсутствие участника закупки в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки, формируемого в соответствии с требованиями Федерального закона   
            от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ.
      2. **Дополнительные требования к участникам закупки:**

1.6.2.1. Наличие у участника закупки опыта выполнения за последние 3 (Три) года, предшествующие дате подачи заявки на участие в закупке, по объектам со стоимостью капитальных вложений не менее 1 млрд. рублей и находящихся в сейсмических районах (подтверждается предоставлением копий договоров и актами выполненных работ/услуг).

1.6.2.2. Наличие у участника закупки следующих разрешительных документов, выдаваемых соответствующими сертифицирующими и иными организациями (подтверждается предоставлением копий документов, заверенных нотариально не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до дня публикации Извещения):

- свидетельство саморегулируемой организации о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства по осуществлению строительного контроля, геодезической деятельности и т.д.;

- свидетельство саморегулируемой организации о допуске к работам по подготовке проектной документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства;

- свидетельство саморегулируемой организации о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, входящих в состав инженерно-геодезических изысканий, инженерно-геологических изысканий, инженерно-гидрометеорологических изысканий, инженерно-экологических изысканий, инженерно-геотехнических изысканий, на работы по обследованию состояния грунтов основания зданий   
и сооружений.

1.6.2.3. Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды (подтверждается оригиналом или нотариально заверенной копией документа, подтверждающего исполнение участником закупки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и сумм налоговых санкций, выданного территориальными органами ФНС России, оригиналы или нотариально заверенные копии документов, подтверждающих отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды, выданных территориальными органами ПФР и ФСС России. В случае если указанная задолженность имеется – заверенные участником закупки копии документов, подтверждающих обжалование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, такой задолженности).

1.6.2.4. Отсутствие у руководителя участника закупки непогашенной судимости за преступления, предусмотренные Главами 21, 22 Уголовного кодекса Российской Федерации (подтверждается гарантийным письмом).

1.6.2.5. Отсутствие Участника Закупки в реестрах недобросовестных исполнителей, публикуемых на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Государственных Корпораций (компаний) и сайте ОАО «КСК» (подтверждается гарантийным письмом).

1.6.2.6. Наличие у участника закупки персонала соответствующей численности  
и квалификации, достаточной для выполнения работ (оказания услуг) (подтверждается гарантийным письмом с приложением перечня работников по Форме I.4.6 Раздела I.4 к настоящему Заданию):

1.6.2.6.1. специалистов в области проведения строительного контроля;

1.6.2.6.2. специалистов в области разработки проектно-сметной документации объектов капитального строительства, инженерных изысканий в строительстве (для поверки полноты и качества ПСД);

1.6.2.6.3. специалистов в области обеспечения безопасности объектов капитального строительства в районах Северного Кавказа, с учетом наличия опасных природных процессов;

1.6.2.6.4. специалистов в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения для получения ТУ на присоединения;

1.6.2.6.5. не менее 2 (двух) специалистов, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

1.6.2.7. Наличие у участника закупки лицензии на осуществление работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну со степенью секретности разрешенных к использованию сведений «Секретно», выданная органами ФСБ России (подтверждается предоставлением нотариально заверенной копии документа не ранее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до дня публикации Извещения).

1.6.2.8. Наличие у участника закупки технической оснащенности, достаточной для выполнения работ (оказания услуг), по которым проводится закупка (подтверждается гарантийным письмом).

1.6.2.9. Наличие у участника закупки необходимого для выполнения работ лицензионного программного обеспечения, в том числе средствами САПР (система автоматизации проектных работ) и ГИС (геоинформационная система) (подтверждается гарантийным письмом с описанием программного обеспечения).

1.6.2.10. Отсутствие у участника закупки, включая материнские, дочерние и зависимые общества такого участника, на день подачи заявки на участие в конкурсе судебно-претензионной работы с ОАО «КСК» по ранее заключенным договорам (подтверждается гарантийным письмом).

* 1. Затраты на подготовку заявки на участие в конкурсе

1.7.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие   
в конкурсе, и Заказчик не несет ответственности и не приобретает обязательств по возмещению таких расходов независимо от того, как проводятся и чем завершатся торги.

* 1. Привлечение соисполнителей

1.8.1. Участник закупки не вправе привлекать к исполнению договора соисполнителей.

* 1. Преференции

1.9.1. Не предусмотрены

1. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
   1. Содержание и порядок предоставления конкурсной документации
      1. Настоящая конкурсная документация раскрывает, конкретизирует информацию, опубликованную в извещении о проведении конкурса.

**Со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества извещения о проведении конкурса любое заинтересованное в участии в конкурсе лицо обязано направить карточку предприятия (Форма I.4.10) по электронной почте на адрес** [**info@ncrc.ru**](mailto:info@ncrc.ru) **в «Теме письма» указать «Для департамента торгов».**

* + 1. Предполагается, что участник закупки изучит настоящую конкурсную документацию, включая изменения и разъяснения к настоящей конкурсной документации. Неполное предоставление информации, запрашиваемой в настоящей документации, или же представление заявки на участие в конкурсе, не отвечающей требованиям настоящей конкурсной документации, может привести к отклонению заявки на участие в конкурсе на этапе ее рассмотрения.
    2. Единая комиссия, Заказчик не несут ответственности за содержание конкурсной документации, полученной участником закупки неофициально.
  1. Разъяснение положений конкурсной документации
     1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика и/или Единой комиссии с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
     2. Любой участник закупки вправе направить запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме на фирменном бланке с подписью руководителя нарочно, почтой либо по электронной почте на адрес info@ncrc.ru Заказчику. В течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений настоящей конкурсной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (Пять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
     3. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений конкурсной документации по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте и сайте Общества с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.
  2. Внесение изменений в конкурсную документацию
     1. До истечения срока подачи заявок на участие в конкурсе Заказчик вправе принять решение о внесении изменений, дополнений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. В случае, если изменения в извещение и конкурсную документацию внесены заказчиком позднее чем за 15 (пятнадцать) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте и сайте Общества внесенных в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем 15 (пятнадцать) дней.
     2. Изменения публикуются заказчиком на официальном сайте и сайте Общества не позднее чем в течение 1 (Одного) дня со дня принятия решения о внесении изменений.
     3. Изменение предмета конкурса не допускается.
  3. Отказ от проведения конкурса
     1. Заказчик, официально разместивший на официальном сайте извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее чем за 5 (Пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.
     2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.
     3. В случае если на момент принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком участниками закупки поданы конверты с заявками на участие в конкурсе, то Заказчик обязан оповестить их об этом и передать Заявки на участие в конкурсе Участникам в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения не вскрывая их.

1. ПОДГОТОВКА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Формы заявки на участие в конкурсе
      1. Участник закупки должен подготовить оригинал и копию заявки на участие в конкурсе, а также 1 (Один) экземпляр на электронном носителе или на оптическом диске в программе **Word** (заявка на участие в конкурсе (Форма I.4.2), и все формы заявки), запечатав оригинал и копию заявки на участие в конкурсе в разные конверты, указав на титульном листе каждого документа соответственно «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». После этого конверты должны быть надежно запечатаны в один внешний конверт. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество имеет оригинал.
   2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
      1. Заявка на участие в конкурсе, а также запросы о разъяснении положений настоящей конкурсной документации должны быть составлены на русском языке.
   3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе
      1. Заявка на участие в конкурсе, которую представляет участник закупки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, должна быть подготовлена по форме, представленной в [Разделе I.4.](#_РАЗДЕЛ_I.4_ОБРАЗЦЫ_ФОРМ И ДОКУМЕНТО) настоящей конкурсной документации, и содержать следующее:
         1. Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:
2. 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), номер контактного телефона;
3. полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;
4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
5. документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как «квалификация участника закупки» (перечень документов представлен в Разделе I.4 в Форме I.4.1 «ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ»);
6. копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц);
7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки выполнения работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;
8. Заявка на участие в конкурсе (Форма I.4.2. Раздела I.4.)
9. Предложение о цене (форма 1.4.3. Раздела I.4.);
10. Справка об опыте (форма 1.4.4. Раздела I.4.);
11. Справка о кадровом составе (форма 1.4.5. Раздела I.4.);
12. Справка о сертификации (форма 1.4.6. Раздела I.4.);
13. Банковская гарантия (обеспечение заявки) по форме 1.4.7. Раздела I.4.;
14. Безусловное согласие с банковской гарантией (обеспечение договора) (форма 1.4.8. Раздела I.4.) в свободной форме;
15. информацию о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров по Форме I.4.9 «СПРАВКА О СОБСТВЕННИКА УЧАСТНИКА КОНКУРСА»;
16. Карточка предприятия (форма 1.4.10. Раздела I.4.)
17. Безусловное согласие с Проектом договора в свободной форме;
18. иные документы, предусмотренные настоящей Конкурсной документацией.
    * + 1. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, запрашиваемые в пункте 1.6. настоящей Конкурсной документации.
      1. Непредставление необходимых документов в составе заявки на участие в конкурсе или представление документов с отклонением от установленных в настоящей конкурсной документации форм, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, соответственно, на оказание которых осуществляется закупка, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению заявки на участие в конкурсе.
      2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, предоставленных участником закупки в составе заявки на участие в конкурсе, такой Участник может быть отстранен Заказчиком от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
      3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
    1. Цена договора и сведения о валюте
       1. Цена договора (единицы товара/работы/услуги), предлагаемая участником закупки в заявке на участие в конкурсе, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (единицы товара/работы/услуги), указанную в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН). В случае наличия в заявке на участие в конкурсе предложения о цене договора (единицы товара/работы/услуги), превышающей начальную (максимальную) цену договора (единицы товара/работы/услуги), указанную в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН), Единой комиссией принимается решение об отказе в допуске к участию в конкурсе участника закупки на этап рассмотрения заявок на основании ее несоответствия требованиям, установленным конкурсной документацией.
       2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора, должны быть включены в расценки и общую цену заявки на участие в конкурсе, представленной участником закупки, если иное не предусмотрено [***Информационной картой конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).
       3. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в конкурсе, должна быть выражена в рублях.
    2. Требования к выполнению работ

3.5.1. Работы выполняются в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Конкурсной документации.

* 1. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе
     1. При описании условий и предложений участники закупки должны применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.
     2. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований.
     3. Все листы заявки на участие в конкурсе прошиваются и пронумеровываются. Заявка на участие в конкурсе должна содержать опись входящих в их состав документов (Форма I.4.1), быть скрепленной печатью участника закупки и подписанной участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.
     4. Заявка на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота), поданная Участником в письменной форме, оформляется следующим образом:

участник закупки подготавливает экземпляр заявки на участие в конкурсе, который запечатывается в конверт, на котором указывается «НА КОНКУРС ОАО «КСК» …» (указывается наименование конкурса/Лота) и «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО…» (указывается в соответствии с настоящей конкурсной документацией время и дата, установленные как срок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе).

* + 1. Необходимо указывать на внешнем конверте наименование участника закупки. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Заказчик, специализированная организация не будут нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. Если конверт с заявкой на участие в конкурсе не запечатан должным образом, Заказчик, специализированная организация вправе не принимать такую заявку.
    2. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе не допускается внесение изменений в заявки на участие в конкурсе.
    3. Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы не возвращаются участнику закупки.

1. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Место, срок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе
      1. Прием заявок на участие в конкурсе заканчивается во время, указанное в Извещении о проведении конкурса и [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ). Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок на участие в конкурсе и внести соответствующие изменения в извещение о проведении конкурса и в настоящую конкурсную документацию.
      2. Заявки на участие в конкурсе подаются в срок и по адресу, указанному в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ).
      3. Заявки на участие в конкурсе, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи заявок по адресу, по которому подаются заявки на участие в конкурсе, признаются поданными с опозданием. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или признана поданной с опозданием (пункт 4.4.1. настоящего Раздела).
      4. Каждая заявка на участие в конкурсе, поданная в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, регистрируется Заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего такую заявку, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.
   2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе
      1. Заявки на участие в конкурсе в письменной форме, оформленные в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Раздела направляются участниками закупки до окончания срока подачи заявок, в порядке, изложенном в ***[Информационной карте конкурса.](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ)***
      2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов.
   3. Изменения и отзыв заявок на участие в конкурсе
      1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи таких заявок, указанного в извещении о проведении конкурса, путем письменного уведомления Заказчика, специализированной организации об этом.
      2. Изменения заявки на участие в конкурсе должны готовиться и запечатываться в соответствии с пунктами 3.6. и 4.1. настоящего Раздела, конверт с комплектом документов маркироваться «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ…» *(указывается наименование конкурса)* и отправляться адресату до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.
   4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием
      1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе конверты вскрываются, но не рассматриваются, о чем Заказчик уведомляет участников закупки, подавших такие заявки, и такие конверты и такие заявки возвращаются участникам закупки. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанным Участникам закупки в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
   5. Обеспечение заявок на участие в конкурсе
      1. Заказчик вправе предусматривать обеспечение заявок на участие в конкурсе. Обеспечение заявки осуществляется путем предоставления оригинала безотзывной банковской гарантии, на сумму не менее 5 % (Пяти процентов) от начальной (максимальной) цены договора (цены Лота).
      2. Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели.
      3. Обеспечение заявки указано в [***Информационной карте конкурса***](#_РАЗДЕЛ_I.3_ИНФОРМАЦИОННАЯ_КАРТА КОН).
      4. Любая заявка на участие в конкурсе, не сопровождаемая установленным обеспечением, не будет допущена до участия в конкурсе.
      5. Обеспечение заявки на участие в конкурсе возвращается нарочно:
         1. в течение пяти дней со дня принятия Заказчиком решения об отказе от проведения конкурса;
         2. в течение пяти дней со дня поступления Заказчику уведомления об отзыве Участником закупки заявки на участие в конкурсе;
         3. в течение пяти дней со дня подписания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе участникам закупки, заявки которых были получены после окончания приема конвертов с заявками;
         4. в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе участнику (ам) закупки, не допущенному (ым) к участию в конкурсе;
         5. в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями;
         6. участнику конкурса, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер, в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким Участником конкурса;
         7. победителю конкурса в течение пяти дней со дня заключения с ним договора.
      6. Обеспечение заявки на участие в конкурсе может быть удержано в следующих случаях:
         1. уклонения победителя конкурса от заключения договора;
         2. уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, в том случае, если победитель конкурса уклонился от заключения договора;
         3. непредставления победителем конкурса или участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, обеспечения исполнения обязательств по договору в соответствии с пунктом 9.2. настоящего Раздела.
2. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
   1. Порядок вскрытия конвертов

5.1.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе проводится публично на заседании Единой комиссии. На заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками вправе присутствовать представители участников закупки, подавших такие заявки. Заказчик вправе осуществлять аудио и видео запись вскрытия конвертов с заявками.

5.1.2. В ходе вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе оглашается следующая информация:

5.1.2.1. целостность конверта (нарушена / не нарушена);

5.1.2.2. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);

5.1.2.3. заявка прошита / не прошита;

5.1.2.4. наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и адрес участника закупки;

5.1.2.5. предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы участников закупки;

5.1.2.6. наличие полученной не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица).

5.1.2. При вскрытии конвертов с изменениями и отзывами заявок на участие в конкурсе оглашается существо изменений или факт отзыва заявки.

5.1.3. Единая комиссия имеет право огласить любую другую информацию, содержащуюся в заявке, которую сочтет необходимой.

5.1.4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками Единая комиссия составляет соответствующий протокол, который должен содержать следующие сведения:

5.1.4.1. состав Единой комиссии с указанием присутствующих и отсутствующих на заседании членов Единой комиссии;

5.1.4.2. количество поступивших заявок и перечень участников закупки, представивших заявки, адреса участников;

5.1.4.3. предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги, работы участников закупки;

5.1.4.4. и иную, оглашаемую на заседании Единой комиссии по вскрытию конвертов с заявками информацию.

5.1.5. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

6. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе

* 1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и допуск к участию в конкурсе
     1. Единая комиссия в течение 20 (двадцати) дней со дня публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе обязана рассмотреть представленные заявки, на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией. Единая комиссия вправе потребовать от участников закупки представления разъяснений положений документов, представленных ими в составе заявки на участие в конкурсе, при этом не допускается изменение заявки.
     2. В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе, в целях увеличения конкурентной среды, по письменному обращению Инициатора проведения конкурса, и по согласию всех членов Единой комиссии, Заказчик вправе уменьшать требования к участникам закупки, за исключением обязательных требований к участникам закупки. В иных случаях изменение требований к участникам закупки, предусмотренных конкурсной документацией не допускается.
     3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе на соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией, Единой комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего такую заявку участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе.
     4. В основном отвечающей формальным требованиям заявкой считается та, которая соответствует всем положениям и условиям настоящей конкурсной документации.
     5. Участник закупки не допускается до участия в конкурсе в случае:
        1. не предоставления определенных настоящей Конкурсной документацией документов и/или копий документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, соответственно на выполнение которых осуществляется закупка;
        2. несоответствия требованиям, установленным в пункте 1.6. настоящего Раздела;
        3. невнесения обеспечения заявки на участие в конкурсе, если настоящей конкурсной документацией установлено такое требование;
        4. несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям настоящей конкурсной документации, в том числе форме, указанной в настоящей конкурсной документации;
        5. превышение установленных Извещением
     6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки, установления факта проведения ликвидации участника закупки юридического лица или проведения в отношении участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника закупки имеется задолженность 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, - Заказчик, Единая комиссия обязана отстранить такого Участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
     7. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего такую заявку, конкурс признается несостоявшимся.
     8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только по тому лоту, в отношении которого было решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших такие заявки или о допуске к участию в конкурсе и признании его участником конкурса только одного участника закупки, подавшего такую заявку.
     9. По результатам процедуры рассмотрения заявок на участие в конкурсе, Единая комиссия составляет протокол допуска, который должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте и сайте Общества.
     10. Участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса направляются уведомления о принятых Единой комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

* 1. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе

7.1.1. Единая комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) дней со дня подписания протокола допуска.

7.1.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять 100 (сто) процентов (баллов).

7.1.3. В случае, если оцениваемые критерии связанны с художественной оценкой, статусностью, инновационностью или обладают иными признаками, требующими профессиональной (экспертной) оценки, Единая комиссия вправе привлекать к оценке заявок на участие в предварительном квалификационном отборе консультантов (экспертов), при этом доля оцениваемой консультантами (экспертами) части не может превышать 50 (пятьдесят) процентов (баллов) от квалификационной составляющей оценки.

7.1.3. При оценке и сопоставлении конкурсных заявок Единой комиссией могут быть учтены заключения консультантов (экспертов) в случае, если они привлекались.

7.1.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие которого присвоен первый номер.

7.1.5. Единая комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии и Заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах.

7.1.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется на официальном сайте и сайте Общества Заказчиком в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания указанного протокола.

7.1.7. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе денежные средства или оригинал банковской гарантии, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер и которому денежные средства или оригинал банковской гарантии, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются в порядке, предусмотренном Положением или конкурсной документацией.

7.1.8. Любой участник конкурса после размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме, запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан представить участнику конкурса в письменной форме соответствующие разъяснения.

7.1.9. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе признан участником конкурса, Заказчик имеет право заключить договор с таким участником. Заказчик уведомляет такого участника о своем решении заключить или не заключать соответствующий договор в течение 20 (двадцати) дней со дня признания конкурса несостоявшимся. При этом договор заключается на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются указанному участнику конкурса в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. В случае уклонения такого участника конкурса от заключения договора денежные средства или банковская гарантия, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА

* 1. Порядок определения победителя
     1. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.
     2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора (заявка получила наибольший суммарный балл, в соответствии с критериями оценки), и заявке, на участие в конкурсе которого присвоен первый номер. Победители определяются по каждому лоту конкурса.
     3. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.
     4. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе публикуется на официальном сайте и сайте Общества Заказчиком в течение 3 (трех) дней, следующего после дня подписания указанного протокола.

9. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

* 1. Заключение договора
     1. Договор может быть заключен не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.
     2. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договор, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.
     3. В случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или оригинал банковской гарантии, не возвращаются. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании понуждения такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся.
     4. В случае, если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.
     5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота), указанную в извещении о проведении конкурса. В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.
  2. Обеспечение исполнения обязательств по договору
     1. Заказчик вправе устанавливать требование об обеспечении исполнения договора в размере, указанном в закупочной документации в форме безотзывной банковской гарантии, перечисления денежных средств на счет Заказчика или иными способами обеспечения исполнения договора, предусмотренными законодательством Российской Федерации.
     2. При установлении обеспечения исполнения договора в форме безотзывной банковской гарантии, Заказчик вправе устанавливать требования к гарантам, предоставляющим банковскую гарантию, например: деловая репутация, финансовая устойчивость, размер капитала и иные показатели. Указанные требования к гарантам, предоставляющим гарантию, подлежат указанию в закупочной документации.
     3. Сроки и порядок предоставления поставщиком обеспечения исполнения договора, условия возврата и утраты обеспечения исполнения договора устанавливаются закупочной документацией и отражаются также в проекте договора или его существенных условиях, включаемых в состав закупочной документации.
     4. Обеспечение исполнения договора устанавливается в размере не более   
        30 % (Тридцати процентов) цены договора, но не менее размера аванса, в случае, если в условиях оплаты, содержащихся в закупочной документации, предусмотрено перечисление аванса.
     5. Требования, касающиеся обеспечения исполнения договора, устанавливаются для всех участников закупки в равной мере.
  3. Права и обязанности победителя конкурса
     1. Победитель конкурса вправе претендовать на заключение договора с Заказчиком в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации.

10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ

* + 1. Решение Единой комиссии об отстранении участника закупки от участия в конкурсе, либо решение Единой комиссии об отказе в допуске к участию в конкурсе может быть обжаловано таким участником.
    2. Включение сведений об Участнике конкурса, уклонившемся от заключения договора, об Исполнителе, с которым договор расторгнут в связи с существенным нарушением им условий договора, в Реестр недобросовестных поставщиков или содержание таких сведений в Реестре недобросовестных поставщиков, равно как и не исключение данных сведений из Реестра, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в судебном порядке.
    3. Любой участник закупки имеет право обжаловать в судебном, а также досудебном порядке действия (бездействие) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки. Обжалование действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии в досудебном порядке не является препятствием для обжалования участником закупки действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии в судебном порядке.
    4. Обжалование действий (бездействия) Заказчика Единой комиссии в досудебном порядке допускается в любое время осуществления закупки, но не позднее чем через десять дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, а также протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе в случае признания конкурса несостоявшимся – со дня подписания соответствующего протокола. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействия) совершены после начала соответственно вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим соответственно заявку на участие в конкурсе. По истечении указанного срока обжалование действий (бездействия) Заказчика, специализированной организации, Единой комиссии осуществляется только в судебном порядке.
    5. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# РАЗДЕЛ I.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Пункт 1.3.1.** | | | **Наименование Заказчика** | | |
| **Заказчик**  Наименование: Открытое акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»,  (ОАО «КСК», ИНН 2632100740).  **Контактная информация**  Почтовый адрес: Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д. 12.  Адрес электронной почты: [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  Телефон: +7 (495) 775-91-22  **Контактное лицо:**  Токарев Игорь Александрович  Тел.: +7 (495) 775-91-22, доб.: 421  E-mail: [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru)  Адрес официального сайта: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)  Адрес сайта Общества (Заказчика): [www.ncrc.ru](http://www.ncrc.ru) | | | | | |
| **Пункт 1.3.2.** | | | **Наименование специализированной организации** | | |
| Не назначена | | | | | |
| **Пункт 1.3.3.** | | | **Предмет конкурса** | | |
| Наименование | | | Право на заключение договора на оказание услуг Технического заказчика по проектированию и строительству объектов  ВТРК «Ведучи» | | |
| **Пункт 1.3.4.** | | | **Предмет договора** | | |
| Наименование | | | Оказание услуг Технического заказчика по проектированию и строительству объектов ВТРК «Ведучи». | | |
| **Пункт 1.3.5.** | | | **Место и срок выполнения работ** | | |
| *Место выполнения работ:* Итум-Калинский район Чеченской республики.  *Срок оказание услуг:* с момента заключения договора до ввода всех объектов ВТРК «Ведучи». | | | | | |
| **Пункт 1.3.6.** | | | **Начальная (максимальная) цена договора** | | |
| **Начальная (максимальная) цена договора:** 2 % (Два) процента от суммы капитальных вложений.  Цена договора включает все расходы подрядчика на оказание услуг, в том числе налоги (помимо НДС), другие обязательные платежи, которые подрядчик должен выплатить в связи  с выполнением обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Ориентировочная сумма капитальных вложений на 2014 год составляет не менее 1,7 млрд. рублей. | | | | | |
| **Пункт 1.3.7.** | | | **Источник финансирования** | | |
| Собственные средства ОАО «КСК». | | | | | |
| **Пункт 1.3.8.** | | | **Требования и условия выполнения работ** | | |
| Содержится в ЧАСТИ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА к настоящей конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.9.** | | | **Проект договора** | | |
| Содержится в ЧАСТИ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА к настоящей конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.10.** | | | **Преференции** | | |
| Не предусмотрены | | | | | |
| **Пункт 1.3.11.** | | | **Формы заявки на участие в конкурсе** | | |
| Участник закупки должен подготовить оригинал и копию заявки на участие в конкурсе, а также 1 (Один) экземпляр на оптическом диске в программе Word, запечатав оригинал и копию заявки на участие в конкурсе в разные конверты, указав на титульном листе каждого документа соответственно «ОРИГИНАЛ» и «КОПИЯ». После этого конверты должны быть надежно запечатаны в один внешний конверт. В случае расхождений между копией и оригиналом преимущество имеет оригинал. | | | | | |
| **Пункт 1.3.12** | | | **Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе** | | |
| Заявка на участие в конкурсе должна быть подготовлена по форме, представленной в  [Разделе I.4](#_РАЗДЕЛ_I.4_ОБРАЗЦЫ) настоящей конкурсной документации, и содержать сведения и документы, указанные в п. 3.3. [Раздела I.2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) «Общие условия проведения конкурса». | | | | | |
| **Пункт 1.3.13.** | | | **Условия оплаты** | | |
| Содержится в ЧАСТИ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА к настоящей конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.14.** | | | **Оформление заявок на участие в конкурсе** | | |
| Участник закупки представляет заявку на участие в конкурсе в соответствии с п. 3.6. [Разделом I.2.](#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ) настоящей конкурсной документации. | | | | | |
| **Пункт 1.3.15.** | | | **Срок подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| с 10:00 (мск) 08 мая 2014 года по 16:00 (мск) 29 мая 2014 года | | | | | |
| **Пункт 1.3.16.** | | | **Место подачи заявок на участие в конкурсе** | | |
| Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д. 12. | | | | | |
| **Пункт 1.3.17.** | | | **Обеспечение заявок на участие в конкурсе** | | |
| Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет: 1 000 000 (Один миллион) рублей, с учетом НДС.  Выбор способа обеспечения заявки на участие в конкурсе осуществляется участником закупки.   * Обеспечение Заявки на участие в конкурсе предоставляется участником закупки в форме безусловной безотзывной банковской гарантии (оригинал) сроком действия банковской гарантии не менее 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок. * Банковская организация (Гарант) должна иметь долгосрочный кредитный рейтинг не ниже ВB - по шкале агентства Standard&Poor’s Ratings Group (или не менее аналогичного рейтинга агентств Fitch, Inc. или Moody’s Investors Service, Inc., или не менее рейтинга АА Национального Рейтингового Агентства).   Банковская гарантии должна соответствовать форме I.4.7 (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ)РАЗДЕЛА I.4.  или   * Обеспечение Заявки на участие в конкурсе предоставляется участником закупки путем перечисления денежных средств на счет Заказчика по следующим реквизитам:   **ИНН:** 2632100740, **КПП** 263201001  **Наименование:** Открытое акционерное общество «Курорты Северного Кавказа»  **Юридический адрес:**  Проспект Кирова, д. 82а, г. Пятигорск, Ставропольский край, Российская Федерация, 357500  **Почтовый адрес**:  Пресненская набережная, дом 12, г. Москва, Российская Федерация, 123100.  **р/счет** № 40702810500020018511  **Банк плательщика**: ОАО «СБЕРБАНК РОССИИ» г. Москва  **БИК:** 044525225  **Кор.счет** № 30101810400000000225  **ОГРН** 1102632003320  **ОКПО** 67132337  **ОКВЭД** 65.23.3  В платежном поручении в строке «Назначение платежа» указать обеспечение заявки к Извещению от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. № ОК-\_\_\_\_\_-\_\_. | | | | | |
| **Пункт 1.3.18.** | | | **Обеспечение исполнения обязательств по договору:** | | |
| * Обеспечение исполнения обязательств по договору предоставляется в форме безусловной безотзывной банковской гарантии (оригинал) на сумму не более 30 % (Тридцати процентов) от стоимости договора, но не менее размера аванса и сроком действия банковской гарантии не менее 45 (Сорока пяти) рабочих дней после окончания срока действия договора. * Банковская организация (Гарант) должна иметь долгосрочный кредитный рейтинг не ниже ВB - по шкале агентства Standard&Poor’s Ratings Group (или не менее аналогичного рейтинга агентств Fitch, Inc. или Moody’s Investors Service, Inc., или не менее рейтинга АА Национального Рейтингового Агентства). * Банковская гарантии должна соответствовать форме I.4.8 (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ)РАЗДЕЛА I.4. | | | | | |
| **Пункт 1.1.19.** | | | **Дата и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе** | | |
| Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: Российская Федерация, 123100, г. Москва, Пресненская набережная, д. 12.  Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 16:30 (мск)  29 мая 2014 года | | | | | |
| **Пункт 1.1.20.** | | **Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе** | | | | |
| до 05 июня 2014 года | | | | | |
| **Пункт 1.1.21.** | | **Дата подведения итогов открытого конкурса** | | | | |
| до 10 июня 2014 года | | | | | |
| **Пункт 1.1.22.** | | | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе** | | |
| Заявки оцениваются по 100 бальной шкале по следующим критериям*:*  *(при этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100):* | | | | Значение критерия | |
| **1.** | **Ориентировочная цена договора** | | | **30** | |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«Ориентировочная цена договора»** определяется по формуле:  Amax - Ai  Rai = ------------ x 100,  Amax  где:  Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  Amax – ориентировочная начальная (максимальная) цена договора;  Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора.  Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый оцениваемой заявке по критерию **«Цена договора»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию **«Цена договора»** лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора. | | | | | |
| **2.** | **Квалификация участника закупки** | | | | **70** |
| Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**» определяется в соответствии с методикой оценки (Часть III настоящей конкурсной документации).  В случае подачи коллективной заявки на участие в закупки, оценка по критерию «**Квалификация участника закупки**» производится по Лидеру коллективной заявки.  Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника закупки**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется как сумма баллов по всем подкритериям (С) присуждаемых этой заявке. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется по формуле:  Rb i = B i 1 + B i 2+ ... + B i к ,  где:  Rb i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;  B i к - значение в баллах, присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию **«Квалификация участника закупки»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (0,7). | | | | | |
| На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, Единой комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта (максимальная сумма баллов), присваивается первый номер.  В случае, если максимальную сумму баллов получат два и более участников конкурса, победителем признается участник конкурса, набравший максимальную сумму баллов и имеющий наибольшее число баллов по критерию № 1 «**Цена договора**».  В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. | | | | | |
| **Пункт 1.3.23.** | | | **Срок заключения договора** | | |
| Не позднее чем через 20 (Двадцать) календарных дней со дня подписания Заказчиком протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. | | | | | |
| **Пункт 1.3.24.** | | **Срок действия заявки** | | | | |
| Не менее 30 (Тридцати) календарных дней со дня окончания срока подачи заявок. | | | | | |

# 

# РАЗДЕЛ I.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## I.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения   
с ОАО «КСК» договора на выполнение работ

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(наименование организации-участника закупки)*

открытом конкурсе на право заключения с ОАО «КСК» договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование предмета конкурса) нами направляются нижеперечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
|  | Заявка на участие в конкурсе (по форме 1.4.2. Раздела I.4.) |  |
|  | Предложение о цене (форма 1.4.3. Раздела I.4.) |  |
|  | Справка об опыте (форма 1.4.4. Раздела I.4.) |  |
|  | Справка о кадровом составе (форма 1.4.5. Раздела I.4.) |  |
|  | Справка о сертификации (форма 1.4.6. Раздела I.4.) |  |
|  | **Банковская гарантия** (обеспечение заявки) по форме 1.4.7. Раздела I.4. |  |
|  | **Безусловное согласие с банковской гарантией** (обеспечение договора) (форма 1.4.8. Раздела I.4.) в свободной форме |  |
|  | Справка о собственниках участника конкурса(форма 1.4.9.  Раздела I.4.) |  |
|  | Карточка предприятия(форма 1.4.10. Раздела I.4.) |  |
|  | **Безусловное согласие с Проектом договора** в свободной форме |  |
|  | Выписка, **полученная не ранее чем за 1 месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурсе,** из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки *(для юридических лиц)*, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки *(для индивидуальных предпринимателей)*, копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)* |  |
|  | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки |  |
|  | Копия Учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) |  |
|  | *Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения[[1]](#footnote-1)* |  |
|  | *Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки\*\** |  |
|  | Прочие документы, предусмотренные Конкурсной документацией, а также те, которые участник закупки дополнительно прикладывает в составе заявки на участие в конкурсе (указать отдельно каждый документ) |  |
| ***Итого количество страниц*** | |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

*м.п.*

\* *В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица*

## *[[2]](#footnote-2) В случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой* I.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

на право заключения с ОАО «КСК» договора

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предмет конкурса)

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - участника закупки)

в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении с ценой договора *\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_)* процента от суммы капитальных вложений.

3. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям.

4. Настоящей заявкой подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации участника закупки)*

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год отсутствуют.

5. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

6. Подтверждаем, что сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков.

7. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком, специализированной организацией нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон и e-mail работника организации – участника закупки)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

8.Адрес местонахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

М.П.

## I.4.3 предложения о ЦЕНЕ

на выполнение работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование предмета конкурса)

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

Цена договора составляет *\_\_\_\_\_\_% (\_\_\_\_\_\_)* процента от суммы капитальных вложений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

## I.4.4. СПРАВКА ОБ ОПЫТЕ

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**Справка об опыте выполнения работ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование объекта | Заказчик (полное официальное наименование) | Период выполнения работ | | Стоимость работ, млн руб. | | Сведения о  выполнении работ по договорам с госзаказчиками |
| Дата начала | Дата окончания | общая  по договору | в том числе выполненных собственными силами |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Опыт оказания собственными силами услуг Технического заказчика по проектированию и строительству за последние 3 года *(завершенные объекты)\** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Опыт оказания собственными силами услуг Технического заказчика по проектированию и строительству за последние 3 года *(текущая загрузка)\** | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| Общий стаж оказание услуг Технического заказчика по проектированию \_\_\_\_\_ лет | | | | | | |
| Общий стаж оказание услуг Технического заказчика по строительству \_\_\_\_\_ лет | | | | | | |

\*Сведения подтверждается предоставлением копий договоров с актами выполненных работ/услуг.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.5 СПРАВКА О КАДРОВОМ СОСТАВЕ**

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**Справка о кадровом составе\***

| Персонал участника | Общая  численность, чел. | Из них: | |
| --- | --- | --- | --- |
| со стажем работы не более  пяти лет, чел. | со стажем работы более  пяти лет, чел. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. специалисты в области инженерных изысканий |  |  |  |
| 2. Специалисты в области проведения строительного контроля |  |  |  |
| 3. Специалисты в области разработки проектно-сметной документации объектов капитального строительства, инженерных изысканий в строительстве |  |  |  |
| 4. Специалисты в области обеспечения безопасности объектов капитального строительства в районах Северного Кавказа, с учетом наличия опасных природных процессов |  |  |  |
| 5. Специалисты в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения для получения ТУ на присоединения |  |  |  |
| 6. Специалисты, допущенные к работе со сведениями, составляющими государственную тайну |  |  |  |
| Всего |  |  |  |

\*Сведения подтверждается предоставлением копии штатного расписания и штатной расстановки, заверенных участником закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.6 СПРАВКА О СЕРТИФИКАЦИИ**

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

**Справка о сертификации\***

| № п/п | Наименование | Сведения |
| --- | --- | --- |
|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наличие строительной лаборатории |  |
| 2. | Наличие электролаборатории |  |
| 2. | Сертификация системы менеджмента качества |  |

\*Подтверждается предоставлением копий сертификатов/свидетельств/паспортов/ и других подтверждающих документов, заверенных участником закупки.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.7 ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЯВКИ)**

**ФОРМА** **БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ**

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

(Участник закупки)

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № \_\_\_\_\_

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.), выступает ГАРАНТОМ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого далее ПРИНЦИПАЛ, перед \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым далее БЕНЕФИЦИАР, и обязуется в пределах суммы гарантии отвечать за исполнение ПРИНЦИПАЛОМ обязательств по участию последнего в отборе исполнителей работ (услуг) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с условиями поданной ПРИНЦИПАЛОМ заявки на участие в закупке.

Сумма гарантии – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Срок действия гарантии - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) дней с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, указанной в Извещении о проведении открытого конкурса по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В том случае, если:

1. ПРИНЦИПАЛ отзывает свою заявку на участие в закупке после указанного в информационном сообщении срока окончания подачи заявок;
2. ПРИНЦИПАЛ, признанный победителем конкурса (единственным участником конкурса), в течение срока, определенного в информационном сообщении, откажется подписать договор;
3. ПРИНЦИПАЛ, признанный победителем конкурса (единственным участником конкурса) не предоставляет в установленные сроки обеспечение выполнения обязательств по договору,

ГАРАНТ обязуется выплатить БЕНЕФИЦИАРУ сумму гарантии полностью или частично после получения письменного требования БЕНЕФИЦИАРА, при этом, не требуя от последнего обоснования требования, при условии, что в нем будет содержаться указание о том, что эта сумма причитается БЕНЕФИЦИАРУ в связи с тем, что имело место одно из указанных выше условий, уточнив, какое именно из них наступило. Требование должно быть предъявлено БЕНЕФИЦИАРОМ ГАРАНТУ до истечения вышеуказанного срока действия гарантии заказным письмом или факсом.

Гарантия является безотзывной.

Право требования к ГАРАНТУ по настоящей гарантии не может быть передано другому лицу.

Настоящая гарантия должна быть возвращена БЕНЕФИЦИАРОМ ГАРАНТУ до истечения ее срока действия:

1. Если ПРИНЦИПАЛ не признан победителем конкурса (единственным участником конкурса);
2. Если с ПРИНЦИПАЛОМ, признанным победителем конкурса (единственным участником конкурса) заключен договор и им предоставлено обеспечение исполнения обязательств по договору;
3. В случае отказа организатора закупки от проведения конкурса.

Действие настоящей гарантии прекращается после уплаты ГАРАНТОМ суммы гарантии в пользу БЕНЕФИЦИАРА, после самостоятельного исполнения ПРИНЦИПАЛОМ своих обязательств по участию в закупке в срок и надлежащим образом, по истечении срока гарантии, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим гражданским законодательством Российской Федерации

**Реквизиты Сторон:**

**Гарант:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Принципал:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты для расчетов:

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Бенефициар:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты для расчетов:

Р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Гарант:**

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

(наименование должности) (подпись)

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО**

(подпись)

**I.4.8 ФОРМА БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ (ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ)**

**ФОРМА** **БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ**

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

(Бенефициар)

БАНКОВСКАЯ ГАРАНТИЯ № \_\_\_\_\_

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (Генеральная лицензия на осуществление банковских операций №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.), именуемое в дальнейшем **«Гарант»**, в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, по просьбе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем **«Принципал»**, настоящим безусловно и безотзывно обязуется выплатить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемому в дальнейшем **«Бенефициар»** любую сумму в пределах суммы полученного Принципалом по **Договору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.,** заключенному между Принципалом и Бенефициаром (далее - Договор) авансового платежа по Договору, но не превышающую в общей сложности сумму **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек** (далее - «Предел ответственности по Гарантии» или «Гарантийная сумма»), по получении Гарантом первого письменного требования (далее - Требование) Бенефициара возвратить сумму аванса, в котором должно быть указано, что Принципал не выполнил свои обязательства по Договору и какие именно обязательства не выполнил Принципал.

Срок действия Гарантии – с даты выдачи **по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года** включительно.

В соответствии с настоящей Гарантией выплата Бенефициару требуемых последним денежных средств, в пределах Гарантийной суммы, производится в рублях, в течение **5 (Пяти) рабочих дней** с даты получения письменного Требования.

Гарант при получении письменного Требования обязуется выплатить Бенефициару Гарантийную сумму в рублях Российской Федерации путем безналичного перечисления на его банковский счет, указанный в Требовании. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром считается надлежаще исполненным при условии фактического поступления денежных средств на банковский счет Бенефициара, указанный в Требовании.

Требование должно быть направлено до истечения вышеуказанного срока действия Гарантии заказным письмом по почтовому адресу Гаранта или курьером. К Требованию должны быть приложены документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего требование Бенефициара об уплате гарантийной суммы.

Настоящая гарантия не может быть отозвана Гарантом.

Права Бенефициара по Гарантии не могут быть переданы третьему лицу без согласия Гаранта. Утратившая силу Гарантия должна быть возвращена Гаранту без наших дополнительных запросов. Настоящая Гарантия подчиняется законодательству Российской Федерации.

**Реквизиты Сторон:**

**I.4.9 СПРАВКА О СОБСТВЕННИКАХ УЧАСТНИКА КОНКУРСА**

На бланке организации

Дата, исх. номер

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информация о собственниках участника конкурса, включая конечных бенефициаров | | | | | | | | | |
| \* № п/п | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес регистрации | Руководитель/участник/акционер/бенефициар | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | |
| /1.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.1.3.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.2 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.2.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.3 |  |  |  |  |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /1.4 |  |  |  |  |  | |  | | |
| /… |  |  |  |  |  | |  | | |
| /2.1 |  |  |  |  |  | |  | | |
| \* Примечание: 1.1, 1.2 и т.д. - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня) | | | | | | | | | | | |
|  | 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д.- собственники организаций 1.1 (собственники второго уровня) | | | | |  | |  |  | |  |
|  | и далее- поаналогичной схеме до конечнго бенефициарного собственника (пример: 1.1.3.1) | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(подпись)* | *М.П.* | *(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)* |

**I.4.10 КАРТОЧКА ПРЕДПРИЯТИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Должность руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера |  |
| Уполномочивающий документ |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Наименование банка |  |
| Р/сч |  |
| К/сч |  |
| БИК |  |
| ОКПО |  |
| ОКАТО |  |
| ОКВЭД |  |
| ОКФС |  |
| ОКОПФ |  |
| Место нахождения (юридический адрес) |  |
| Фактический (почтовый адрес) |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| Сайт |  |
| e-mail |  |

# ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

**1.4.1. Форма: «Опись документов, представляемых для участия в конкурсе»**

1. В данной форме приведен перечень документов, которые представляются участники закупки. Другие документы прикладываются участниками закупки по собственному желанию.

2. Все данные, указанные в круглых скобках и/или курсивом, приведены в качестве пояснения участникам закупки.

3. Из формы могут быть удалены различные данные, по которым в конкретном конкурсу предоставление документов не требуется.

**1.4.2. Форма: «Заявка на участие в конкурсе»**

1. Заявка на участие в конкурсе - это основной документ, которым участники изъявляют свое желание принять участие в конкурсе на условиях, установленных Заказчиком.

2. Заявка и ее приложения заполняются отдельно в отношении каждого Лота.

Все данные, указанные в круглых скобках и/или курсивом, приведены в качестве пояснения участникам закупки.

# ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА № \_\_\_\_\_\_\_**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА**

**ОТ «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**МЕЖДУ**

**Открытым акционерным обществом «Курорты Северного Кавказа»**

**И**

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

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

**г. Москва**

**Открытое акционерное общество «Курорты Северного Кавказа» (ОАО «КСК»)**, в лице Генерального директора С.В. Верещагина, действующего на основании Устава, именуемое   
в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны

и **Общество……..** действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор  
 о нижеследующем:

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. Заглавия, используемые в настоящем Договоре, представлены исключительно   
   для удобства, их не следует учитывать при толковании договора.
2. Слова, приведенные в единственном числе, обладают тем же значением,   
   что и во множественном, и наоборот.
3. В случае если любое условие или положение Договора будет признано недействительным, это обстоятельство не влечет за собой недействительность любых иных условий или положений Договора. Такие условия и положения Договора остаются действительными, как если бы условие или положение Договора, признанное недействительным, не являлось частью Договора;
4. В случае если в Договоре содержится ссылка на какой-либо документ, следует считать, что такая ссылка сделана также и на любое изменение или дополнение к такому документу, а равно и на документ, заменяющий основной документ, за исключением изменений, дополнений и замещений, выполненных в нарушение условий Договора.
5. Для целей Договора применяются следующие термины и толкования:

**Заказчик (Застройщик)** – юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство Объектов проекта, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку градостроительной и проектной документации для их строительства.

**Исполнитель (Технический заказчик)** – юридическое лицо, которое уполномочено Застройщиком и от имени Застройщика, подготавливает комплект документов исходно-разрешительной документации, подготавливает задания на выполнение инженерных изысканий, задание на проектирование, осуществлять контроль за разработкой проектной документации (стадия рабочая документация), принимает и утверждает проектную документацию, организовывает прохождение и получение положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации, принимает и выдает в работу рабочую документацию, организовывает получение разрешения на строительство, осуществляет строительный контроль, подписывает документы, необходимые для получения разрешения   
на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Договором.

**Инвестиции** – собственные, заемные или привлеченные денежные средства, направляемые на финансирование мероприятий по строительству Объектов проекта.

**Акт приемки законченного строительством объекта приёмочной комиссией (КС - 14[[3]](#footnote-3))  
 -** документ по приемке и вводу законченного строительством объекта производственного   
и жилищно-гражданского назначения.

Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2[[4]](#footnote-4)) - первичный учетный документ, составляемый Подрядчиком на основании фактически выполненных объемов работ   
и представленной исполнительной документацией на выполненный объем работ за отчетный период.

**Акт об оказанных услугах –** документ по приемке Заказчиком у Исполнителя оказанных услуг по реализации проекта.

**Базовый план** – согласованный График производства работ.

ВТРК – всесезонный туристко-рекреационный комплекс, обустроенная совокупность объектов горнолыжной, гостиничной, инженерной инфраструктуры территория в границах особой экономической зоны.

**Гарантийный срок –** период времени, в течение которого Исполнитель подтверждает,   
что объект строительства будет соответствовать условиям договора о качестве   
(п. 1 ст. 722 Гражданского кодекса Российской Федерации).

**Градостроительный план земельного участка (ГПЗУ)** - документ, в котором сформулированы основные требования и ограничения по градостроительно-планировочным возможностям участка, рассматриваемого под застройку или реконструкцию.

Основной документ, определяющий возможность разработки и утверждения проектной документации на строительство, а также строительство (реконструкцию) и ввод в эксплуатацию объектов недвижимости.

Согласно требованиям статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ГПЗУ необходим для получения разрешения на строительство.

**Дополнительное соглашение -** подписанный Сторонами и вступивший в силу документ, определяющий изменения и/или дополнения, вносимые в настоящий Договор, и составляющий неотъемлемую часть настоящего Договора.

Дефект/Недостатки - каждое отдельное несоответствие установленным требованиям проекта, технической документации, технических регламентов, нормативно-правовых актов   
и нормативных документов, возникающие в процессе выполнения работ по реализации Проекта,   
а также дефект (скрытый, явный, критический, значительный, малозначительный устранимый,   
не устранимый) возникший в течение гарантийного срока.

**Ежемесячный отчетный период** **–** период планирования и/или отчетности Исполнителя перед Заказчиком, равный одному календарному месяцу, начинающийся с 01 (первого) числа текущего месяца и заканчивающийся в последнее число текущего месяц

**Задание на платеж (ЗП)** – документ, являющийся основанием для осуществления платежей при наличии заданного комплекта реквизитов.

Задание на проектирование – исходный документ для проектирования зданий и сооружений, содержащий основные исходные технические требования, предъявляемые к зданиям   
и сооружениям, составленный в соответствии с требованиями, утвержденными Заказчиком.

**Задание на выполнение инженерных изысканий –** документ, устанавливающий исходные данные для определения состава и объемов необходимых работ, выполняемых   
на основании действующих нормативных документов для получения необходимых   
и достаточных материалов и данных для разработки и утверждения проектной документации. Составляется Подрядчиком и согласовывается с Техническим заказчиком;

**Именниковое оборудование** - оборудование с длительным циклом изготовления, создаваемое по специальным техническим условиям и предназначенное для конкретного строящегося объекта.

**Исполнительная документация** - текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение Объектов строительства и их элементов в процессе строительства по мере завершения определенных в проектной документации работ.

**Исходно-разрешительная документация (ИРД)** - документация, необходимая   
для подготовки документов, предусмотренных статьями 42 - 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации вплоть до получения разрешения на строительство   
(ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также получение разрешения   
на ввод объекта в эксплуатацию (ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации). ИРД включает в себя, но не ограничивается:

• сбор исходных данных для проведения проектно-изыскательских работ;

• получение разрешения на строительство;

• получение ТУ на подключение к сетям инженерно-технического снабжения.

**Лимит финансирования** - предельная сумма денежных средств, выделяемых Заказчиком   
на финансирование проекта.

**Охрана труда (ОТ) -** система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

Объекты проекта **(Проектные объекты)** (а равно их составляющие части) – объекты недвижимости, здания и сооружения, объекты внешней и внутренней инженерной и горнолыжной инфраструктуры, любые иные инфраструктурные объекты, сети водоснабжения и канализации, автодороги, сети связи, сети энергоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, канатные дороги, горнолыжные спуски и другие объекты недвижимости, расположенные на Территории реализации проекта.

**Проектно-сметная документация (ПСД) -** нормативно установленный перечень документов, обосновывающих целесообразность и реализуемость проекта, раскрывающих   
его сущность, позволяющих осуществить Проект.

**Проектно-изыскательские работы** **(ПИР)** включают в себя:

* Проведение комплекса инженерных изысканий и исследований:
* Инженерно-геодезические;
* Инженерно-геологические;
* Инженерно-гидрометеорологические;
* Инженерно-экологические;
* Инженерно-геотехнические;
* Археологические исследования;
* Исследование территории на наличие взрывоопасных предметов;
* Специальные виды инженерных изысканий необходимые для уточнения исходных данных для проектирования.
* Разработку Проектной документации;
* Разработку Рабочей документации.

**Программа инженерных изысканий –** документ, определяющий состав и объем инженерных изысканий, составленный Подрядчиком в соответствии с Заданием на выполнение инженерных изысканий согласно требованиям действующих нормативных документов   
на инженерные изыскания.

**Проект планировки территории (ППТ)** - документация по планировке территории   
для обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства   
и размещения линейных объектов. (Ст.42 Градостроительного кодекса Российской Федерации). ППТ подлежит согласованию в органах местного самоуправления и утверждению   
в Правительстве Чеченской Республики.

**Проект межевания территории (ПМТ**) – градостроительный документ, представляет собой работы по установлению границ незастроенных земельных участков, планируемых   
для предоставления физическим и юридическим лицам для строительства, а также границ земельных участков, предназначенных для размещения объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения с закреплением таких границ межевыми знаками и определению их координат.

Проект межевания территории необходим для формирования земельных участков,   
для последующей передачи их застройщику в краткосрочную (на период строительства)   
или долгосрочную аренду. ПМТ подлежит согласованию в органах местного самоуправления   
и утверждению в Правительстве Чеченской Республики.

**План обустройства и соответствующего материально-технического оснащения (ПО**)   
- документ, разрабатываемый в соответствии с Федеральным законом об особых экономических зонах от 22.07.2005 № 116, где определяется состав и стоимость объектов капитального строительства подлежащих реализации ОАО «КСК».

**Перспективный план развития ОЭЗ (ППР)** - документ, разрабатываемый в соответствии   
с Федеральным законом об особых экономических зонах от 22.07.2005 № 116, где, определяются основные направления развития и этапы реализации Проекта создания и развития ОЭЗ на данной территории на долгосрочный период – 10 лет, с детализацией его реализации на краткосрочную перспективу – ближайшие 3 года.

**План поступлений и платежей (ППП)** **–** часть ежемесячно формируемой отчетности Исполнителя по планируемым в периоде поступлениям и платежам Заказчика Исполнителю   
и Третьим лицам.

**Подрядчики** **–** третьи лица, с которыми Заказчик заключает договоры подряда   
на выполнение, проектно- изыскательских работ (ПИР), строительно-монтажных работ (СМР), научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР), пуско-наладочных работ (ПНР), а также оказания услуг в части строительного контроля, авторского надзора и т.д.

**Поставщики** **–** третьи лица, с которыми Заказчик заключает договоры на поставку оборудования, материалов, необходимых для выполнения работ, в том числе договоры   
купли-продажи, перевозки и иные договоры.

Проект – создание ВТРК «Ведучи» на территории Итум-Калинский район Чеченской республики.

**Рабочая документация (РД)** - совокупность текстовых и графических документов, обеспечивающих реализацию принятых в утвержденной проектной документации технических решений объекта капитального строительства, необходимых для производства строительных   
и монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами   
и/или изготовление строительных изделий.

Работы – комплекс работ, выполняемых Подрядчиками и привлекаемыми   
ими субподрядчиками на основании соответствующих договоров, по выполнению инженерных изысканий и исследований, разработке проектной, рабочей документации, по возведению Объектов проекта, а также поставке материалов и оборудования, проведению пуско-наладочных работ, устранению дефектов и недоделок, сдаче законченных строительством объектов Заказчику.

Рабочий день – означает любой день недели, за исключением субботы, воскресенья   
и нерабочих праздничных дней в Российской Федерации.

**Реестр платежей** – документ, т.е. перечень обоснованных заявок, подлежащих исполнению на определенную дату.

**Скрытые работы** - выполненные работы, скрываемые последующими работами и конструкциями, качество и точность которых невозможно определить после выполнения последующих строительных работ и монтажа конструкций, оформленные актами на скрытые работы и необходимыми исполнительными схемами.

**Справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3[[5]](#footnote-5))** – документ, который подтверждает стоимость выполненных работ со стороны подрядчика.

**Сводный график производства работ (График) -** совокупность и взаимосвязь работ (операций) входящих в зону ответственности Исполнителя включая работы, выполняющиеся   
по подрядным договорам, необходимых для достижения конечной цели, представленная в виде Диаграммы Гантта.

**Сводный оперативный план работы на месяц** – план работ на месяц следующий   
за отчётным с перечнем работ и объемов, входящих в зону ответственность Исполнителя, включая работы, выполняющиеся по подрядным договорам, планирующихся к выполнению.

**Сводный оперативный отчёт выполненных работ за месяц** – отчет, составленный   
на основе «Сводного оперативного плана работ на месяц» с тем же перечнем работ и фактически выполненным объёмом, а так же с работами, выполнение которых не планировалось   
к выполнению в отчётном месяце, но фактически выполнялись.

**Строительная площадка** – ограждаемая территория, используемая для размещения возводимого объекта строительства, временных зданий и сооружений, техники, отвалов грунта, складирования строительных материалов, изделий, оборудования и выполнения строительно**-**монтажных работ.

**Строительно-монтажные работы (СМР)** **-** комплекс всех работ и процессов, выполняемых при строительстве объектов. СМР включают в себя:

* Подготовительные работы;
* Работы основного периода;
* Монтаж наружных инженерных сетей;

**Строительный контроль –** контроль, осуществляемый Исполнителем и Заказчиком, согласно статье 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьи   
748 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Третьи лица – Подрядчики и Поставщики.

Территория реализации Проекта – земельные участки, расположенные в границах особой экономической зоны (ОЭЗ) на территории Итум-Калинский район Чеченской республики.

ТУ – технические условия.

Этап работ – комплекс работ, имеющий самостоятельное значение, который отдельно планируется к сдаче (комплекс инженерных изысканий, разработка проектной документации, разработка рабочей документации, проведение экспертизы, строительство зданий и сооружений   
в составе строящегося Объекта, наладка оборудования, сдача в эксплуатацию объекта).

# ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

В соответствии с настоящим Договором, Исполнитель принимает обязательства   
по выполнению функций технического заказчика, организовывает, обеспечивает и контролирует процессы проектирования и строительства Объекта. Вводит в эксплуатацию Объект   
в соответствии с этапами работ и сроками, указанными в Сводном графике производства работ,   
а также осуществляет подготовку необходимых документов для регистрации права собственности Заказчика на Объект.

Финансирование выполняемых в рамках настоящего Договора работ осуществляется за счет средств уставного капитала Заказчика.

**2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

1. Расчеты по настоящему Договору осуществляются в рублях Российской Федерации.
2. Цена Договора формируется из вознаграждения Исполнителя и расходов, возникающих в связи с выполнением Исполнителем функций в соответствии с настоящим Договором, и определяется следующим способом, включающим:
3. Все применимые налоги, пошлины, сборы, все расходы Исполнителя, связанные   
   с оказанием услуг по настоящему Договору.
4. Расходы на выполнение Исполнителем функций технического заказчика   
   и осуществление технического надзора (строительного контроля) за строительством Объекта (вознаграждение Исполнителя), определяются расчётом в процентах от выполнения капитальных вложений. Расчёт процентов производится на основании утверждённой Заказчиком сметы фактических (прогнозируемых) доходов и расходов на содержание службы Технического заказчика, составленной с учётом фактически выполняемых функций, передаваемых   
   ей Заказчиком.

Составление сметы фактических (прогнозируемых) доходов и расходов необходимо осуществлять с учётом положений приведённых в Методическом пособии по расчёту затрат   
на службу Заказчика-застройщика[[6]](#footnote-6). Итоговая сумма по смете не может превышать определенные 2 (два) % от выполненных капитальных вложений.

1. Расходы на согласование проектной документации и получение необходимых разрешений для осуществления строительства Объектов.
2. Расходы по освобождению строительной площадки для передачи Подрядчику, включая компенсационные выплаты собственникам, расходы на вывод арендаторов, затраты   
   по оценке сносимых зданий и сооружений, вырубке и пересадке зеленых насаждений и др.
3. Расходы по оплате затрат на присоединение к сетям инженерно-технического обеспечения.
4. Расходы на закупку оборудования.
5. Расходы по организации ввода в эксплуатацию Объекта и передаче   
   Объекта эксплуатирующей организации.
6. Оплата расходов, указанных в п.п. 2.2.3. - 2.2.7. Договора, осуществляется в размере фактических затрат на основании представленных Исполнителем подтверждающих документов согласующих, надзорных и других организаций.
7. Заказчик производит оплату вознаграждения Исполнителю за выполнение функций технического заказчика и осуществление строительного контроля (услуги) за строительством Объектов ежемесячно от суммы выполненных капитальных вложений за соответствующий период.
8. Исполнитель не позднее 25 числа текущего месяца на основании Сводного графика производства работ (Приложение № 1) представляет Заказчику заявку на планируемые расходы следующего месяца.
9. Исполнитель до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представляет Заказчику Акт об оказанных услугах (приложение № 3).
10. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня представления Исполнителем Акта об указанных услугах, рассматривает оригиналы подтверждающих документов и согласовывает или представляет свои письменные замечания. Датой представления Акта об указанных услугах является дата, указанная в отметке Заказчика о приеме накладной с перечнем документов, подтверждающих выполнение заявленных к оплате Работ (услуг).

Вознаграждение выплачивается в случае выполнения этапов работ в указанные в Графике (Приложение № 1) сроки в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта об оказанных услугах по этапу.

В случае просрочки сроков указанных в Графике (Приложение № 1) сумма вознаграждения, по требованию Заказчика, уменьшается на 0,5 % за каждый день просрочки, но не более   
чем на 50 (пятьдесят) % если Исполнитель своевременно не проинформировал Заказчика   
о намечающихся срывах сроков по вине Подрядчиков.

1. Финансирование работ, выполненных в рамках Договора, осуществляется:
2. По оплате вознаграждения Исполнителя - с лицевого счета Заказчика на отдельный счет, открытый Исполнителем для целевого финансирования Объекта.
3. По оплате проектно-изыскательских, строительно-монтажных работ, прочих затрат Подрядчиков, а также закупок оборудования - с лицевого счета Заказчика на расчетные счета Подрядчиков и Поставщиков при согласовании с Техническим заказчиком.
4. Исполнитель совместно с Подрядчиками готовит и представляет на согласование Заказчику реестры платежей в рамках Договора и лимитов финансирования на соответствующий год по согласованной с Заказчиком форме. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает представленные Исполнителем реестры и при отсутствии замечаний (возражений) к представленным реестрам согласовывает их.
5. Заказчик вправе производить авансовые платежи в соответствии с действующим законодательством.

В случае необходимости предоставления банковской гарантии - форма банковской гарантии, банк-гарант и график погашения авансовых платежей предварительно согласовываются Заказчиком.

1. Заказчик имеет право приостановить финансирование по Договору   
   при непредставлении Исполнителем строительной площадки Подрядчику по Акту приема-передачи строительной площадки.
2. Объем финансирования в соответствии с выделенными лимитами на 2014 г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ млн. рублей). Объем финансирования   
   по Договору может уточняться при корректировке лимитов финансирования.
3. По переходящим работам вознаграждение Исполнителю выплачивается   
   в следующем календарном году.
4. В целях обеспечения и выполнения Исполнителем мероприятий по качеству, срокам Работ, Стороны договорились о создании гарантийного резерва денежных средств в размере   
   10 (десяти) % от Цены Договора.

Гарантийный резерв удерживается Заказчиком ежемесячно в размере 10 (десяти) %   
от стоимости выполненных работ и оказанных услуг за отчетный месяц, указанной в Акте (Приложение № 3).

1. Окончательный расчет (выплата гарантийного резерва) в размере 10 (десяти) %   
   от цены Договора осуществляется после получения Заказчиком разрешения на ввод Объекта   
   в эксплуатацию и передачи пакета документов, необходимых для регистрации права собственности Заказчика в установленном порядке, а также после устранения замечаний эксплуатирующей организации.
2. Для осуществления окончательных расчетов Исполнитель предоставляет Заказчику одновременно с последним Актом об оказанных услугах (Приложение № 3) и счетом подлинные экземпляры документов: разрешение на ввод Объекта в эксплуатацию и пакет документов, необходимых для регистрации права собственности Заказчика в установленном порядке   
   в соответствующих органах исполнительной власти.
3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик производит оплату по Договору за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени).
4. Цена Договора может быть изменена исключительно в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, что оформляется Сторонами Дополнительным соглашением к Договору.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

1. Исполнитель обязуется выполнить работы (услуги) в сроки, определяемые   
   в соответствии со Сводным графиком производства работ (Приложение 1) являющимся неотъемлемой частью Договора.
2. Дата начала работ - дата подписания Договора.
3. Дата окончания Работ – согласно Сводного графика производства работ. После разработки ПСД по Объекту и получения положительного заключения органов государственной экспертизы, Стороны заключают дополнительное соглашение, детализирующее График (Приложение № 1), который будет являться основанием для производства работ Исполнителем   
   и Подрядчиком.
4. Датой исполнения Исполнителем обязательств по Договору, за исключением обязательств Исполнителя в гарантийный период, является выполнение пунктов 2.17-2.18.
5. Гарантийный период устанавливается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Права Исполнителя:

4.1.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг в рамках настоящего Договора в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Запрашивать у Заказчика любую имеющуюся у него информацию и документацию   
в отношении Проекта.

4.1.3. Получать вознаграждение в порядке, размере и сроки, установленные настоящим Договором.

4.1.4.Требовать от Заказчика исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

Обязанности Исполнителя:

В части получения Исходно-разрешительной документации (ИРД):

Осуществлять подготовку ИРД. Получать Технические условия (ТУ)   
на подключение к инженерным сетям Проектных объектов. При необходимости согласовать ТУ   
с администрациями населенных пунктов (районов) в соответствии с действующим российским законодательством. Осуществлять ведение переговоров и получение документов, связанных   
с выполнением настоящего обязательства во всех необходимых инстанциях. Осуществить согласование с Заказчиком до официального оформления ТУ, возможных обременений   
со стороны владельцев сетей и поставщиков энергоресурсов.

Организовать сбор исходных данных для проведения Проектно-изыскательских работ (ПИР). Осуществить согласование проведения инженерных изысканий и исследований   
с заинтересованными организациями и администрацией района.

Получить разрешение на строительство объектов ВТРК.

Получить согласование на использование строительной площадки для выполнения Работ с оформлением документов по отводу земельного участка.

Выполнить подготовительные работы, получить в установленном порядке   
все необходимые согласования и разрешения по использованию земельного участка   
для выполнения Работ.

Обеспечить (при необходимости) наличие при проведении Работ разрешений соответствующих органов и организаций:

- на производство Работ в зоне воздушных линий электропередачи, линий связи, в местах прохождения подземных коммуникаций (кабельных, газопроводных, канализационных) и других, расположенных на строительной площадке;

- на пользование в период строительства электроэнергией, газом, водой от существующих источников в соответствии с проектом организации строительства в случае отсутствия   
у Исполнителя и привлеченных им Третьих лиц собственных объектов газо-, водо-   
и энергоснабжения;

- на вырубку леса и/или пересадку зелёных насаждений;

- иные разрешения и согласования необходимые для реализации Проекта.

В части разработки, согласования и экспертизы Проектно-сметной документации (ПСД):

1. Осуществить подготовку конкурсной документации для выбора Подрядчика   
   для заключения [договоров подряда](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D1%80%D1%8F%D0%B4_(%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80)) с ОАО «КСК» на разработку ПСД согласно «Положению   
   о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «КСК», утвержденного Советом директоров   
   ОАО «КСК» (Протокол от 18 декабря 2013 г. № 33), в том числе:

- составить и согласовать с Заказчиком квалификационные требования к участникам закупки,

- учувствовать в работе конкурсной комиссии.

1. Подготовить согласование, утверждение и передачу Подрядчику задания   
   на проектирование. Организовать рассмотрение технического задания, согласование программы на инженерные изыскания и исследования.
2. Подготовить и передать Подрядчикам исходные данные (материалы) для проведения инженерных изысканий и исследований, необходимые для проектирования Объектов проекта.
3. Организовать контроль за проведением инженерных изысканий и исследований (включая полевой контроль), обеспечить оперативное рассмотрение результатов изысканий.
4. Обеспечить соответствие сроков производства и стоимости Работ, выполняемых   
   в рамках ПИР в соответствии со Сводным графиком производства работ (Приложение № 1).
5. Осуществить сопровождение разработки и согласования документации на стадии Проектная и Рабочая документация по Объектам проекта в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. При разработке ПСД обеспечить соблюдение требований Федерального закона «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» от 23.11.2009 № 261, а также обеспечить соответствие отдельных Проектных объектов, указанных Заказчиком, требованиям по обеспечению экологической   
   и энергетической эффективности, ресурсосбережения, устойчивого природопользования соответствующего «Зелёному стандарту», указанному Заказчиком.
6. Осуществить контроль за разработкой ПСД, проверить её качество, внести свои замечания и предложения к ПСД и от имени Заказчика осуществить приемку выполненных ПИР   
   в соответствии с действующими нормативно правовыми актами Российской Федерации   
   и условиям Договора.
7. Осуществить проверку и удостоверение предъявленных к оплате документов Подрядчиков за выполненные Работы и оказанные услуги. Осуществить проверку обоснования стоимости выполненных Работ, актов выполненных работ, подписать и представить удостоверенные документы Заказчику для осуществления платежей.
8. Осуществить контроль за работой по внесению корректировок в ПСД в случае несоответствия ПСД на стадиях Проектная и Рабочая документация по Объектам проекта, требованиям строительных норм и условиям настоящего Договора.
9. Обеспечить получение необходимых согласований в уполномоченных органах   
   и организациях. Осуществить контроль порядка и сроков согласования и утверждения ПСД   
   в соответствующих органах и организациях, в том числе при проведении необходимых экспертиз проектной документации.
10. Обеспечить проведение государственной экспертизы ПСД в соответствии   
    с установленным порядком и действующим законодательством (ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
11. Обеспечить (в случае необходимости) проведение государственной экологической экспертизы ПСД в соответствии с установленным порядком и действующим законодательством (Федеральный закон «Об экологической экспертизе» от 19 июля 1995 г. №174).
12. Обеспечить проведение при необходимости общественных (публичных) слушаний для согласования необходимой документации, обеспечить согласование (при необходимости) архитектурно-планировочных решений с градостроительным советом населенного пункта (региона).
13. Осуществить передачу Подрядчикам получившую положительное заключение соответствующей экспертизы ПСД и утвержденную Исполнителем в производство работ Рабочую документацию, в количестве, необходимом для выполнения работ Подрядчиком и привлеченными организациями.
14. Обеспечить при организации разработки Рабочей документации Подрядчиками:

- соответствие сроков производства и стоимости таких работ проектно-сметной документации и графику выполнения работ.

- разработку Рабочей документации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, действующими СНиП и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

- внесение Подрядчиками корректировок в разработанную в рамках Договора Рабочую документацию по замечаниям согласующих органов.

Корректировка осуществляется в порядке и в сроки, обеспечивающие своевременное выполнение Работ, за исключением случаев, когда такие замечания вызваны изменениями   
и требованиями государственных или территориальных строительных норм (ТСМ), правил   
и стандартов, произошедших после даты приемки Рабочей документации от подрядчика. В случае получения информации о таких изменениях, существенно влияющих на показатели Проекта   
или его части и технические характеристики Объектов Исполнитель незамедлительно информирует об этом Заказчика.

- приемку Рабочей документации, согласование и ее передачу в производство Работ.

1. В области подготовки и использования Строительной площадки:
2. Назначить лицо, ответственное за Строительную площадку, или передать   
   эту ответственность Подрядчику.
3. Осуществить подготовку конкурсной документации для выбора Подрядчика   
   для заключения [договоров подряда](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D1%80%D1%8F%D0%B4_(%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80)) с ОАО «КСК» на создание геодезической разбивочной основы для строительства согласно «Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «КСК», утвержденного Советом директоров ОАО «КСК» (Протокол от 18 декабря 2013 г. № 33),  
    в том числе:

- составить и согласовать с Заказчиком квалификационные требования к участникам закупки,

- участвовать в работе конкурсной комиссии.

1. Обеспечить разбивку осей, трасс зданий и сооружений. Осуществить вынос в натуру красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий   
   и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также границ Строительной площадки,   
   и передачу всей геодезической основы Подрядчику.
2. Обеспечить наличие документов на вырубку и пересадку деревьев, кустарников, снос строений, очистку территории от мешающих строительству объектов.
3. Обеспечить (при необходимости) получение разрешения на производство работ   
   в охранных зонах воздушных линий электропередачи, газовых трубопроводов в полосе отвода автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений.
4. Обеспечить выполнение на Строительных площадках необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности, экологической безопасности и охране окружающей среды, относящиеся к зоне ответственности Заказчика, а также рациональное использование территории строительных площадок.
5. Организовать доступ на Строительную площадку и сопровождение представителей надзорных органов, а также иных лиц и организаций по указанию Заказчика.

- в случае присутствия на Строительной площадке Третьих лиц, Исполнитель принимает   
все меры по недопущению фотографирования и составления планов Объектов, без письменного согласия Заказчика. Требования данного пункта не распространяются на такие фотографии   
и чертежи, которые необходимы для исполнения обязательств Третьими лицами по условиям сделок, заключенных Заказчиком с целью реализации Проекта.

1. Обеспечить контроль ведения общего журнала работ, а также других предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и СНиП специальных журналов, относящихся к производству Работ.
2. В области финансирования, учета, отчетности:
3. На основании графиков реализации Проекта организовать разработку совместно   
   с Подрядчиками годового бюджета реализации Проекта, бюджета капитальных затрат, планов поступлений и платежей Проекта и предоставить их на согласование Заказчику. После согласования с Заказчикомбюджета отслеживать ход его исполнения и нести ответственность   
   за неисполнение.
4. В срок не позднее 27-го числа каждого Отчетного периода направить   
   на согласование Заказчику ППП на следующий Отчетный период с указанием размера платежей Третьим лицам в следующем Отчетном периоде.
5. Формировать задание на платеж и направлять его Заказчику не позднее,   
   чем за 5 (Пять) рабочих дней до планируемой даты платежа.
6. Давать разъяснения по техническим и финансовым вопросам государственным контролирующим органам.
7. Участвовать в освидетельствовании объектов, зданий и сооружений, подлежащих консервации, и в оформлении документов на консервацию или временное прекращение строительства, а также оценке их технического состояния при возобновлении Работ.

В части выполнения строительно-монтажных работ (СМР) и осуществления Строительного контроля:

1. Осуществить подготовку конкурсной документации по поиску Подрядчиков/Поставщиков, для заключения [договоров подряда](http://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D1%80%D1%8F%D0%B4_(%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80)) на выполнение всего комплекса СМР включая поставку оборудования и материалов, согласно «Положению о закупке товаров, работ, услуг для нужд ОАО «КСК», утвержденного Советом директоров ОАО «КСК»  
   (Протокол от 18 декабря 2013 г. № 33) в том числе:

- составить и согласовать с Заказчиком квалификационные требования к участникам закупки,

- участвовать в работе конкурсной комиссии,

- осуществить неконкурсные процедуры путём размещения заказов методом запроса котировок.

1. В сроки в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, организовать выполнение Работ в соответствии с ПСД и требованиями Заказчика все Работы, предусмотренные настоящим Договором, а такжедоговором подряда между Заказчиком и Подрядчиком, и сдать готовые Проектные объекты в эксплуатацию Заказчику.
2. Обеспечить полное соответствие строящихся Объектов ПСД, требованиям законодательства Российской Федерации, условиям настоящего Договора.
3. Контролировать установленные в договоре подряда между ОАО «КСК»   
   и Подрядчиком требования к срокам и качеству строительства Объекта.
4. Осуществлять освидетельствование и оценку выполненных Работ и конструктивных элементов, скрываемых при производстве последующих Работ (скрытые работы), а также обеспечить выполнение требований по запрещению производства дальнейших Работ   
   до оформления актов освидетельствования скрытых работ.
5. Осуществить контроль за соответствием объема и качества выполняемых Работ ПСД, стоимости и сроков выполнения Работ условиям Договора подряда между ОАО «КСК»   
   и Подрядчиком.
6. Обеспечить силами Подрядных организаций выполнение всех необходимых работ:   
    - по подготовке и содержанию строительной площадки,

- по обеспечению строительной площадки производственными и складскими мощностями,

- по организации строительной площадки временными сетями энергоснабжения, дорогами, переправами и системой водоотведения.

1. Обеспечить контроль качества поставляемых по договорам Заказчика заключенным с Подрядчиками, материалов и оборудования, проверку наличия документов, удостоверяющих качество используемых при строительстве материалов и оборудования, включая наличие технических паспортов, сертификатов, результатов лабораторных испытаний.
2. Предъявлять претензии по договорам, заключенным от имени и за счёт Заказчика   
   к заводам-изготовителям или поставщикам в случае установления некомплектности или дефектов материалов и оборудования, по качеству, а также несвоевременной их поставки и недопоставки.
3. Осуществлять все виды Строительного контроля по соблюдению норм и правил   
   при производстве СМР в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства» от 21 июня 2010 г. N 468.
4. Участвовать в проверках, проводимых органами государственного и строительного надзора и осуществлять контроль за устранением Подрядчиками замечаний и предложений авторского надзора и других административных органов, требований шеф-монтажных организаций в части безопасных методов ведения строительства, качества Работ и используемых материалов и строительных конструкций. В случае неисполнения предписаний нести ответственность перед Заказчиком.
5. Осуществлять проверку и удостоверение предъявленных к оплате документов Третьих лиц за выполненные Работы, поставленную продукцию и оказанные услуги. Проводить проверку соответствия стоимости выполненных Работ, удостоверять это соответствие   
   и представлять подписанные документы Заказчику для проведения платежей.
6. От своего имени, как организация, осуществляющая строительный контроль, проверять соответствие объёмов, стоимости и качества выполняемых Работ. Осуществлять контроль за соблюдением строительных норм и правил, подписывать акты приёмки работ   
   по форме КС-2[[7]](#footnote-7) и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3[[8]](#footnote-8).
7. На всём протяжении строительства осуществлять контроль наличия и правильности ведения первичной исполнительной технической документации, журналов работ и внесение в неё записей в связи с выявленными отклонениями, недостаткам и дефектами при производстве СМР, выдавать предписания о приостановке работ и исправлении обнаруженных дефектов   
   и предъявлять виновной стороне предусмотренные договором Подряда санкции.
8. При необходимости организовать разработку технических решений, утверждать   
   их, контролировать внесение изменений в РД.
9. Согласовывать с соответствующими органами и организациями вопросы, связанные с установкой, опробованием и регистрацией производственно-технологического оборудования, трубопроводов, технологических кранов, подъемных механизмов и прочего оборудования   
   и аппаратов.
10. Контролировать и требовать соблюдения всеми участниками строительного процесса требований охраны труда и правил пожарной безопасности.
11. Утвердить и предоставить Заказчику перечень лиц, которые от имени Исполнителя уполномочены осуществлять Строительный контроль за проведением СМР и проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования, принимать скрытые работы   
    и законченные Работы и давать предписания о прекращении или временной приостановке Работ.
12. Утверждать графики выполнения Работ Подрядчиками.
13. Контролировать выполнение графика производства Работ Подрядчиками.
14. Совместно с Заказчиком согласовывать Подрядчику перечень Поставщиков Именникового оборудования.
15. По согласованию с Заказчиком принимать решение о временном приостановлении Работ и консервации объекта, подтверждать смету на выполнение работ по консервации   
    и контролировать их качественное выполнение.
16. Принимать от Подрядчика законсервированные объекты и организовать охрану материальных ценностей.

В части ввода объекта в эксплуатацию:

1. По завершению СМР на Объектах обеспечить приёмку проведенных Подрядчиками пуско-наладочных работ.
2. Осуществлять контроль за передачей специализированным организациям технической документации на объекты инженерного назначения по Объектам, передаваемым   
   на техническое обслуживание, в соответствии с действующими нормами и правилами технической эксплуатации.
3. Осуществить передачу технической документации после сдачи Объектов   
   в эксплуатацию от Подрядчика эксплуатирующей организации, согласованной с Заказчиком.
4. Обеспечить подключение к инженерным коммуникациям.
5. Организовать получение разрешения на ввод Проектных объектов в эксплуатацию, согласно статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
6. Сопровождать формирование Подрядчиком комплекта исполнительной документации для получения Заключения о соответствии построенных Объектов проекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), ПСД и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.
7. Иные права и обязанности Исполнителя:
8. Нести перед Заказчиком ответственность за реализацию Проекта, ответственность   
   за действия/бездействия Третьих лиц, в том числе выявленные государственными органами.
9. Вносить Заказчику на рассмотрение обоснованные предложения по всем аспектам реализации Проекта. Согласованные Заказчиком предложения Исполнителя отражаются   
   в соответствующем дополнительном соглашении к настоящему Договору и становятся обязательными для Сторон после его подписания Сторонами.
10. Нести ответственность за действия сторонних лиц, привлеченных Исполнителем   
    для исполнения обязанностей Исполнителя по настоящему Договору, как за свои собственные действия.
11. Не вправе без получения предварительного письменного разрешения Заказчика вносить изменения в какие-либо документы, утвержденные Заказчиком и переданные Исполнителю для реализации Проекта.
12. Ежемесячно в течение срока действия настоящего Договора производить анализ хода реализации Проекта и фиксировать основные показатели по качеству, срокам и стоимости, характеризующие исполнение Проекта на текущую дату. Результаты такого анализа оформляются письменным отчетом в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.
13. Не препятствовать Заказчику в случае, если последний решит воспользоваться своим правом на инспектирование деятельности Исполнителя и оказать Заказчику необходимое содействие в предоставлении запрашиваемых документов, при осмотре Объектов Проекта и иных действиях, какие Заказчик сочтет необходимыми для реализации рассматриваемого права.
14. При приемке Работ/услуг и подписании соответствующих накладных   
    и актов сдачи-приемки выполненных Работ/ оказанных услуг:

- проверить полномочия лица, подписывающего накладную, акт сдачи-приемки выполненных Работ/оказанных услуг;

- проверить соответствие полученных материалов и оборудования, выполненных Работ, оказанных услуг, условиям заключенных с Третьими лицами договоров, в том числе срокам исполнения обязательств, требованиям к качеству, а также прочим требованиям, предъявляемым   
к материалам, Работам, услугам такого рода;

- проверить соответствие стоимости товаров, выполненных Работ, оказанных услуг условиям заключенного договора;

- проверить соответствие формы и содержания подписываемой накладной, акта сдачи-приемки выполненных Работ, акта об оказании услуг условиям договора, заключенного с Третьим лицом.

Если при приемке материалов, Работ, услуг Исполнитель обнаружит нарушение условий договора со стороны Третьего лица, которое носит устранимый характер, Исполнитель предпримет действия, обязывающие такое Третье лицо устранить допущенные нарушения. Если при приемке материала, Работ, услуг Исполнитель обнаружит нарушение условий договора   
со стороны Третьего лица и придет к выводу о необходимости инициирования судебного разбирательства в отношении такого лица Исполнитель незамедлительно информирует Заказчика, предпринимая меры для побуждения Третьего лица для исполнения своих обязательств.   
На основании указанной информации Стороны совместно принимают решение о дальнейших действиях.

1. Разработать и согласовать с Заказчиком перечень мероприятий по комплексной безопасности.
2. Ставить в известность Заказчика при получении предписаний государственных органов строительного контроля, пожарной инспекции и других инстанций, информировать Заказчика о ходе Работ по устранению замечаний.
3. **Права Заказчика:**
4. Требовать от Исполнителя выполнения принятых на себя обязательств   
   в соответствии с условиями настоящего Договора.
5. При реализации проекта Заказчик имеет право:

- по запросу Исполнителя утверждать (проверенные и согласованные Исполнителем)   
все изменения документов по Проекту, необходимые для реализации Проекта;

- осуществлять проверку и контроль качества и сроков выполнения Работ/оказания услуг, поставляемых материалов и оборудования по действующим Договорам;

.- осуществлять проверку соответствия стоимости Работ, ПСД, проверку обоснованности любых затрат Исполнителя, оплачиваемых в рамках настоящего Договора за счёт Заказчика;

.-.иметь доступ к месту выполнения Работ по настоящему Договору, знакомиться с любой информацией и документацией касающейся реализации Проекта.

1. Запрашивать и получать от Исполнителя и через Исполнителя любую информацию, связанную с реализацией Проекта.
2. Проводить проверку исполнения Исполнителем своих обязательств по Договору. Знакомиться с результатами инспекторских проверок в области охраны окружающей среды (ООС), правил безопасности (ПБ) и охраны труда (ОТ), пожарной безопасности, проведенных уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также воспользоваться иными правами, предусмотренными статьёй 715 Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. **Обязанности Заказчика:**
4. Оплачивать услуги в соответствии с условиями, изложенными в Разделе   
   2 настоящего Договора.
5. Передать Исполнителю комплект имеющейся документации по Объектам проекта,   
   а также своевременно выдавать Исполнителю любую информацию, которая может понадобиться для оказания услуг, в объеме, который будет взаимно согласован Сторонами.
6. Оформить нотариальную доверенность на имя Исполнителя, подтверждающую полномочия Исполнителя представлять Заказчика и действовать от его имени   
   во взаимоотношениях со всеми административными органами, официальными организациями   
   или юридическими лицами, участвующими в реализации Проекта, включая процесс подготовки необходимых материалов и получения разрешительной документации по Объектам проекта.
7. Назначить после подписания настоящего Договора представителя Заказчика   
   для оперативного взаимодействия с Исполнителем на период действия настоящего Договора.
8. По всем вопросам, с которыми Исполнитель надлежащим образом в письменном виде обращается к нему, Заказчик выдает свои решения в письменном виде и в согласованные сроки.
9. Оказывать всестороннюю поддержку Исполнителю. Использовать все имеющиеся возможности для оказания помощи в урегулирования проблем возникающих при реализации Проекта.
10. Ставить в известность (согласовывать) с Исполнителя о прямых указаниях Подрядчикам.
11. Рассмотреть и при отсутствии замечаний (соответствие принятому годовому бюджету и т.п.) согласовать ППП на следующий Отчетный период в срок до 30-го числа текущего Отчетного периода.
12. Осуществлять перечисление денежных средств Третьим лицам при отсутствии замечаний к результатам Работ и/или услуг проверенных и согласованных Исполнителем   
    не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после получения задания на платеж от Исполнителя.
13. Принимать и утверждать в порядке и в сроки, установленные в Договоре акты, иную документацию, представляемую Исполнителем и относящуюся к выполнению Исполнителем своих обязанностей по настоящему Договору.
14. Определить (выбрать) эксплуатирующую организацию за 3 (три) месяца до сдачи Объекта.
15. Своевременно исполнять принятые на себя обязательства в соответствии   
    с настоящим Договором.

# 5. ПОРЯДОК ПЛАНИРОВАНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТНОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

* 1. После подписания договора в срок не более 20 (двадцати) календарных дней Исполнитель предоставляет Заказчику на согласование в формате специализированного программного обеспечении (Spider Project) и в PDF модель Сводного графика производства работ согласно Приложению № 2 (Требования к модели Сводного графика производства работ).   
     На этапе завершения согласования проектной документации Сводный график производства работ в части строительно-монтажных работ детализируется, уточняется и предоставляется   
     на согласование Заказчику.
  2. Разрабатывает сводные, годовые, квартальные и ежемесячные бюджеты реализации Проекта, бюджет капитальных затрат, планы поступлений и платежей Проекта.
  3. Обеспечивает своевременный сбор и рассмотрение от Подрядчиков первичной отчётной документации. По окончанию каждого календарного месяца Исполнитель на основании рассмотренной и заверенной отчётной документации составляет Акт об оказанных услугах   
     за отчетный месяц.
  4. Исполнитель еженедельно в срок до 12.00 вторника направляет Заказчику   
     в электронном виде оперативный Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ   
     по состоянию на 00.00 часов понедельника. Отчёт составляется в соответствии с требованиям   
     к оперативному отчёту об исполнении графика производства работ в формате специализированного программного обеспечения (Spider Project) и в PDF. Подписанную бумажную копию Отчёта Исполнитель направляет Заказчику не позднее четверга текущей недели.
     1. Требования к оперативному отчёту об исполнении графика производства работ:

- Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ делается на основе Модели графика производства работ, которая является Базовым планом. В Базовый план вносится оперативный учёт на основании фактических данных о выполнении работ еженедельно каждый понедельник на 00.00 часов по Московскому времени и предоставляется Заказчику не позднее 12.00 вторника в формате специализированного программного обеспечения (Spider Project)  
 и в PDF. В версии Сводного графика с внесённым учётом необходимо показывать отклонения по срокам от Базового плана

- Отчёт об исполнении Сводного графика производства работ не должен отличаться   
от Базового плана составом операций. В случае изменения в составе операций необходимо согласовать изменения с Заказчиком и внести изменение в Базовый план.

1. ПДФ (PDF) версия Сводного графика производства работ должна содержать параметры для заполнения:

- уровень;

- код WBS

- название;

- объём факт;

- объём план;

- единица объёма;

- отклонения по срокам в днях;

- резерв по срокам в днях;

- диаграмма Гантт (Gantt Chart) работ с внесённым учетом и сравнение с Базовым планом.

* 1. Исполнитель предоставляет Заказчику ежемесячно Сводный оперативный план работы на месяц согласно Приложению № 4 (Форма Сводного оперативного плана работ   
     на месяц) в формате Excel не позднее 4 (четвёртого) числа каждого месяца следующего   
     за отчётным и подписанную бумажную копию не позднее 7 (седьмого) числа каждого месяца следующего за отчётным.
  2. Исполнитель предоставляет Заказчику ежемесячно Сводный оперативный отчёт выполненных работ за месяц согласно Приложению № 5 (Форма Сводного оперативного отчёта выполненных работ за месяц) в формате Excel не позднее 4 (четвёртого) числа каждого месяца следующего за отчётным и подписанную бумажную копию не позднее 7 (седьмого) числа каждого месяца следующего за отчётным
  3. При выявлении рисков несоблюдения директивных (календарных) сроков проведения инженерных изысканий и исследований, проектирования и строительства и фактов самих отставаний еженедельно информировать Заказчика путем представления отчетов по рискам и отставаниям с указанием перечня мероприятий по их недопущению и устранению.
  4. Исполнитель ежемесячно не позднее 10 (десятого) числа месяца, следующего   
     за Отчетным периодом, направляет Заказчику подписанный со своей стороны в двух экземплярах Акт об оказанных услугах (Приложение № 3). В Акте указывается общий размер вознаграждения Исполнителя за Отчетный период. В течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня получения Акта   
     об оказанных услугах Заказчик при отсутствии замечаний подписывает его и возвращает один экземпляр Исполнителю. Акт об оказанных услугах, представленный Исполнителем   
     без приложения Отчёта Исполнителя, Заказчиком не рассматривается и не возвращается.
  5. Вместе с Актом об оказанных услугах Исполнитель направляет Заказчику   
     счет-фактуру на сумму вознаграждения Исполнителя за Отчетный период, оформленный   
     в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

# ПРИЕМКА ОБЪЕКТА И ОФОРМЛЕНИЕ ПРАВ СОБСТВЕННОСТИ НА ОБЪЕКТ

1. Приёмка законченных строительством Объектов осуществляется приёмочной комиссией состоящей из Заказчика/Технического заказчика, Подрядчика и представителей Эксплуатирующей организации по форме КС-14. Состав приемочной комиссии определяется   
   и утверждается Заказчиком по представлению Исполнителя.
2. Приёмка осуществляется пообъектно.
3. Исполнитель подготавливает и получает все согласования на документы, прилагаемые к Заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно пункта 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Без наличия таких документов Заказчик вправе не подписывать Акты приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме КС-14.
4. Заказчик вправе отказаться от подписания документов, указанных в настоящем разделе, а также иных документов, предусмотренных настоящим Договором при наличии обоснованных претензий к указанным документам и/или выполненным Работам. В этом случае Заказчик направляет Исполнителю мотивированный отказ от их подписания. Исполнитель в этом случае организует устранение недостатков без дополнительной оплаты со стороны Заказчика.
5. Исполнитель, за 5 (Пять) рабочих дней до начала приемки Работ, передает Заказчику 3 (три) экземпляра Исполнительной документации в составе, определенном действующим законодательством.
6. Не позднее 7 (семи) календарных дней с даты подписания приемочной комиссией Акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме КС-14, Исполнитель обязан обеспечить вывоз со строительной площадки под соответствующим Объектом строительного мусора, имущества и отходов, принадлежащих Исполнителю и Третьим лицам.
7. После подписания приемочной комиссией Акта приемки законченного строительством объекта по форме КС-14, Исполнитель от имени и за счёт Заказчика обязан обеспечить получение Разрешения на ввод соответствующего Объекта в эксплуатацию, согласно статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
8. Исполнитель в установленный законодательством срок после реализации Проекта, как в целом, так и пообъектно, обязан подготовить от имени и за счёт Заказчика предусмотренный действующим законодательством комплект документов для государственной регистрации права собственности на Объекты в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество   
   и сделок с ним.

# ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение было вызвано обстоятельствами непреодолимой силы, возникшими после подписания Договора. Обстоятельства непреодолимой силы означают чрезвычайные события или обстоятельства, которые Сторона не могла предвидеть или предотвратить доступными ей средствами. Такие чрезвычайные события или обстоятельства включают в себя, в частности: забастовки, наводнения, пожары, землетрясения и иные стихийные бедствия, войны, военные действия, или любое действие, связанное с военным приготовлением, условия, вытекающие из состояния войны, независимо от того, имелось ли или нет объявление войны, революции, бунты, гражданские волнения, акты терроризма, реквизиция, мобилизация, любые действия вооруженных сил, гражданская война, эмбарго, любое распоряжение, решение властей или отсутствие или задержка административных или правительственных решений, пожары, взрывы, саботаж, а также любые иные обстоятельства, выходящие за пределы разумного контроля любой из Сторон.
2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая   
   в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна незамедлительно, но не позднее 24 (Двадцати четырех) часов с момента наступления обстоятельств непреодолимой силы письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, и не позднее 3 (Трех) рабочих дней со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы представить другой Стороне копии документов, подтверждающих наличие указанных обстоятельств. Достаточным подтверждением возникновения и существования обстоятельств непреодолимой силы будет являться справка, выданная компетентными органом государственной власти Российской Федерации.
3. Со дня наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Договора приостанавливается до дня, определяемого Сторонами Договора.
4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 30 (Тридцати) рабочих дней, Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения Работ по Договору и заключить дополнительное соглашение   
   с обязательным указанием новых сроков, порядка взаимодействия и стоимости, которое с момента подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо расторгнуть Договор в соответствии с действующим российским законодательством.

# РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из Договора или в связи   
   с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, разрешаются Сторонами путем переговоров.
2. Стороны предусматривают обязательный досудебный порядок урегулирования споров путем направления претензий. Претензия оформляется в письменной форме   
   и направляется той Стороне, которая допустила нарушение условий Договора. В претензии перечисляются нарушения со ссылкой на соответствующие положения Договора, а также указываются действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений. Срок рассмотрения претензии не может превышать 10 (Десяти) рабочих дней с момента   
   ее получения.
3. В случае если указанные споры, разногласия и требования не могут быть разрешены путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.
4. Договор составлен в соответствии с нормами материального права Российской Федерации. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения Сторон регулируются законодательством Российской Федерации, в том числе строительными нормами и правилами, государственными стандартами, техническими регламентами, техническими условиями и прочими нормативными документами в области строительства.

# ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

1. Заказчик имеет право в любое время приостановить реализацию Проекта путем направления Исполнителю соответствующего письменного уведомления с указанием предполагаемой даты начала приостановления реализации Проекта, но не позднее,   
   чем за 10 (десять) рабочих дней до такой даты. В этом случае Заказчик несет все расходы и убытки, связанные с таким решением, в том числе выплачивает вознаграждение Исполнителю   
   за Отчетный период в размере, предусмотренном настоящим Договором, до получения указанного в настоящем пункте уведомления.
2. При получении уведомления, указанного в п. 9.1 настоящего Договора, Исполнитель обязуется по согласованию с Заказчиком принять все возможные меры для сокращения расходов Заказчика и Исполнителя в связи с решением Заказчика о приостановлении реализации Проекта по Договору.
3. В случае необходимости консервации Объекта Стороны руководствуются положениями законодательства Российской Федерации, и условия консервации Объекта устанавливают в дополнительном соглашении к настоящему Договору.
4. Заказчик имеет право направить Исполнителю указание о продолжении реализации Проекта. При этом Исполнитель обязуется принять такое указание к исполнению в согласованные Сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору сроки.
5. После получения разрешения или указания на продолжение реализации Проекта Стороны обязаны осмотреть Объекты проекта, оборудование и материалы, которых касалась данная приостановка. Исполнитель обязан за счет Заказчика привлечь Подрядчиков, Поставщиков для устранения любой порчи, недостатков или повреждений Объектов проекта или Оборудования, или Материалов, которые возникли во время приостановки реализации Проекта.
6. В случае получения разрешения или указания на продолжение реализации Проекта  
   в соответствии с п. 9.4. настоящего Договора, Исполнитель вправе требовать увеличения сроков   
   и стоимости (общих сметных затрат) реализации Проекта. В этом случае Заказчик и Исполнитель обязаны в 20-тидневный срок после получения указания в соответствии с п. 9.4 настоящего Договора составить и подписать дополнительное соглашение, в котором будут определены соответствующие изменения в сроках и стоимости реализации Проекта.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. При нарушении условий настоящего Договора Стороны несут ответственность   
   в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон обязательств по настоящему Договору она обязана возместить другой Стороне причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением убытки.
3. В случае нарушения какой-либо из Сторон сроков исполнения принятых на себя обязательств по настоящему Договору, сроки исполнения обязательств другой Стороны соразмерно продлеваются (за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором).
4. В случае неисполнения либо частичного неисполнения какой-либо Стороной обусловленных настоящим Договором обязательств иная Сторона вправе приостановить исполнение своего обязательства в части, соразмерной объему неисполненного обязательства виновной Стороны (за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором). При этом Сторона, приостановившая исполнение своего обязательства, не несет ответственности за последствия неисполнения виновной Стороной своего обязательства (за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Договором).
5. Предъявление Сторонами неустойки (пени, штрафа) и (или) иных санкций   
   за нарушение обязательств по настоящему Договору, а также сумм возмещения убытков   
   или иного вреда производится письменно путем направления соответствующего требования (претензии) об их уплате и (или) возмещении.
6. Уплата неустойки (пени, штрафа) не освобождает виновную Сторону от возмещения убытков, а также исполнения иных принятых на себя обязательств по настоящему Договору.
7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем своих обязательств по срокам выполнения Работ в соответствии с Сводным графиком производства работ (Приложение № 1) в текущем месяце, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере   
   0,1 % (Ноль целых одной десятой процента) от месячной стоимости Работ, по которым допущено нарушение по Объекту по вине Исполнителя, за каждый день просрочки.
8. В случае некачественного выполнения Работ Исполнителем или выявления недостатков Исполнитель уплачивает Заказчику - неустойку в виде штрафа в размере   
   2 % (Двух процентов) от стоимости работ, по которым предъявляются претензии Заказчиком,   
   за каждый случай некачественного выполнения работ. При повторном выявлении недостатков Заказчик также вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке.
9. За нарушение Исполнителем согласованных с Заказчиком сроков устранения недостатков выполненных Работ Исполнитель уплачивает Заказчику - неустойку в виде пени   
   в размере 0,2 % (Ноль целых двух десятых процента) от стоимости невыполненных Работ   
   за каждый день просрочки, но не более 15 % (Пятнадцати процентов) от стоимости Работ,   
   по которым предъявляются претензии Заказчиком.
10. За привлечение для выполнения работ субподрядчиков, не согласованных   
    с Заказчиком Исполнитель уплачивает Заказчику - штраф в размере 100 000 (Сто тысяч) рублей   
    за каждого не согласованного субподрядчика.
11. За непредставление или нарушение сроков предоставления отчетных документов, либо предоставление недостоверной информации Исполнитель уплачивает Заказчику - штраф   
    в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей за каждый день не предоставления и /или предоставления недостоверной информации.
12. В случае применения надзорными органами имущественных санкций к Заказчику, если они явились результатом нарушения Исполнителем своих обязанностей или совершения Исполнителем иных действий, влекущих применение к Заказчику имущественных санкций, Исполнитель компенсирует Заказчику убытки в размере взысканных санкций.
13. В случае если Заказчик нарушил условия оплаты на срок свыше 30 (Тридцати) календарных дней, Заказчик, при условии выполнения Исполнителем своих обязательств   
    по Договору, обязан уплатить Исполнителю пени в размере 0,01% (Ноль целых одной сотой процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более   
    5% (Пяти процентов) от суммы просроченного платежа.
14. Каждая Сторона должна исполнять свои обязательства надлежащим образом, оказывая другой Стороне всевозможное содействие во исполнение своих обязательств. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения, возместить другой Стороне причиненные таким неисполнением и/или ненадлежащим исполнением обязательств убытки.
15. В случае если Заказчику со стороны третьих лиц будут предъявлены какие-либо претензии в связи с исполнением Исполнителя настоящего Договора, последний обязуется возместить Заказчику все расходы и убытки, причиненные им в связи с нарушением этих прав.

Заказчик при получении каких-либо претензий со стороны третьих лиц, адресованных   
ему и основанных на указанном нарушении, извещает об этом Исполнителя, который должен   
за свой счет и риск принять меры к урегулированию заявленных претензий третьих лиц.

1. В иных случаях, не предусмотренных настоящей статьей Договора, Стороны несут ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение своих обязательств   
   в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Уплата штрафных санкций (неустойки) не освобождает Исполнителя от возмещения Заказчику всех причиненных убытков сверх штрафных санкций (неустойки) в полном объеме.

# СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения Сторонами всех обязательств, предусмотренных Договором, за исключением случаев его досрочного расторжения.
2. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также по решению суда   
   в случаях, предусмотренных статьями 450, 451 Гражданского кодекса Российской Федерации.   
   В этих случаях последствия расторжения Договора определяются, соответственно, взаимным соглашением Сторон или судом.
3. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон, порядок прекращения обязательств Сторон по Договору определяется в Соглашении о расторжении Договора.
4. Стороны вправе отказаться от исполнения Договора в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
5. В случае если Заказчик решает воспользоваться своим правом на приостановление реализации Проекта и такое приостановление длится более 6 (Шести) месяцев с момента направления Исполнителю соответствующего уведомления в соответствии с п. 8.1, Исполнитель считается полностью исполнившим свои обязательства после принятия Заказчиком Отчета Исполнителя за Отчетный период, который стал последним из предусмотренных настоящим Договором в течение 6 (Шести) календарных месяцев с момента получения Исполнителем уведомления о приостановлении реализации Проекта.

Стороны соглашаются, что в случае приостановления реализации Проекта более чем   
на 6 (Шесть) месяцев с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления   
в соответствии с п. 8.1, на 10 (Десятый) день с момента истечения 6 (Шести) месяцев с момента получения Исполнителем соответствующего уведомления в соответствии с п. 8.1 настоящий Договор считается расторгнутым по соглашению Сторон, а обязательства Сторон прекращенными, если Стороны письменно не согласовали иное. Взаиморасчеты Сторон в этом случае должны быть произведены не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты расторжения Договора с соблюдением п. 10.6. Договора.

1. Не позднее 10 (Десяти) календарных дней с даты прекращения действия Договора Заказчик обязуется выплатить Исполнителю вознаграждение Исполнителя, подлежащее оплате   
   до даты расторжения Договора.
2. Если Договор по какой-либо причине прекращает свое действие, Исполнитель:

- обеспечивает передачу Заказчику всех документов (как подготавливаемых,   
так и завершенных) вместе со всей корреспонденцией и документацией, относящейся к Проекту, которая находится в распоряжении или под контролем Исполнителя,

- предпринимает все возможные меры для уменьшения любых расходов или затрат, возникающих вследствие прекращения Договора.

1. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора,   
   с учётом соблюдения условий настоящего Договора и требований действующего законодательства Российской Федерации, путем направления письменного уведомления Исполнителю   
   за 30 (Тридцать) календарных дней. В случае отказа от настоящего Договора Заказчик обязан   
   в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты расторжения настоящего Договора распорядиться своим имуществом, находящимся в ведении Исполнителя. Если Заказчик не выполнит   
   эту обязанность, Исполнитель вправе сдать имущество на хранение за счет Заказчика, либо продать его. Если Заказчик отказался от настоящего Договора Исполнитель сохраняет право   
   на вознаграждение за услуги, оказанные им до прекращения Договора, а также на возмещение понесенных до этого момента расходов. Кроме того, Исполнитель вправе требовать возмещения убытков, вызванных отказом Заказчика от исполнения настоящего Договора.
2. Исполнитель вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, с учётом соблюдения условий настоящего Договора и требований действующего законодательства Российской Федерации, путем направления письменного уведомления Заказчику за 30 (Тридцать) календарных дней. Исполнитель обязан принять меры, необходимые для обеспечения сохранности имущества Заказчика. Заказчик должен распорядиться своим имуществом, находящимся в ведении Исполнителя, в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты расторжения Договора. Если Заказчик не выполнит эту обязанность, Исполнитель вправе сдать имущество на хранение за счет Заказчика. Исполнитель, отказавшийся от настоящего Договора, сохраняет право на вознаграждение за услуги, оказанные им до прекращения Договора, а также   
   на возмещение понесенных до этого момента расходов.
3. Досрочное расторжение Договора не влияет на права и обязанности, возникшие   
   у Сторон в период до даты прекращения действия Договора включительно.

# УВЕДОМЛЕНИЯ

1. Любые сообщения между Сторонами должны совершаться в письменной форме,   
   и считаются направленными, если они отправлены по почте заказным письмом (телеграммой)   
   по адресу Стороны, указанному в Договоре. Любые сообщения между Сторонами считаются полученными в дату поступления такого уведомления по адресу Стороны, указанному в Договоре, при соблюдении следующих условий:

* при вручении лично – на дату вручения, указанную на копии уведомления/сообщения получившим его лицом;
* при направлении курьерской почтой – на дату доставки, указанную в документах курьерской службы;
* при направлении заказным письмом с уведомлением – на дату вручения, указанную на уведомлении о вручении.

Соблюдение этой процедуры не мешает Сторонам пользоваться услугами оперативной связи (факсимильной связью, электронной почтой) при исполнении Договора, с обязательным предоставлением оригиналов документов в течение 3 (Трёх) рабочих дней.

1. Сторона, адрес, иные реквизиты которой изменились, обязана незамедлительно уведомить об этом другую Сторону. Сторона, своевременно не уведомившая другую Сторону   
   об изменении адреса, иных реквизитов, несет риск последствий неисполнения данной обязанности.

# УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ

1. Исполнитель обязан назначить уполномоченных представителей, которые уполномочиваются действовать от имени Исполнителя для исполнения настоящего Договора.   
   В этом случае Исполнитель должен незамедлительно проинформировать Заказчика о Ф.И.О.   
   и контактных данных (почтовом адресе, номерах телефона и факса, адресе электронной почты) назначенного уполномоченного представителя Исполнителя, а также о его обязанностях   
   и полномочиях и предоставить письменное подтверждение полномочий (договор и/или доверенность).
2. Заказчик обязан назначить уполномоченного представителя Заказчика, который уполномочивается действовать от имени Заказчика для исполнения настоящего Договора. В этом случае Заказчик должен незамедлительно проинформировать Исполнителя о Ф.И.О. и контактных данных (почтовом адресе, номерах телефона и факса, адресе электронной почты) назначенного уполномоченного представителя Заказчика, а также о его обязанностях и полномочиях   
   и предоставить письменное подтверждение полномочий (договор и/или доверенность).
3. Уполномоченный представитель Заказчика, которому передаются соответствующие обязанности или делегируются полномочия, вправе отдавать указания Исполнителю только   
   в рамках указанных обязанностей или полномочий.
4. Стороны вправе заменить назначенного уполномоченного представителя, уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты предполагаемой замены.

# КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

1. Условия настоящего Договора, включая дополнительные соглашения и приложения к нему, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Если иное не будет установлено Сторонами, конфиденциальными являются также все получаемые Сторонами друг от друга   
   в процессе исполнения настоящего Договора сведения, за исключением тех, которые без участия Сторон были или будут опубликованы или распространены в иной форме в официальных (служебных) источниках, либо стали (станут) известны без участия Сторон от третьих лиц.
2. Ни одна из Сторон не несет ответственности за действия, связанные   
   с представлением в суд или иной компетентный государственный орган конфиденциальных сведений по их законному требованию.
3. Конфиденциальные сведения не подлежат разглашению и распространению в иной форме как в течение всего срока действия настоящего Договора, так и после его прекращения   
   в течение последующих 10 (Десяти) лет.
4. Стороны принимают все необходимые меры к защите от несанкционированного доступа посторонних лиц к информации, относящейся к условиям настоящего Договора, включая дополнительные соглашения и приложения к нему, а также к сведениям и информации, полученным ими друг от друга в процессе исполнения настоящего Договора.

# ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

1. Исполнитель гарантирует Заказчику необходимый уровень качества результата работ/услуг, а также качество выполненной Подрядчиками Работы.
2. Гарантийный срок эксплуатации Объектов - 5 (Пять) лет с даты ввода Объектов   
   а эксплуатацию. Гарантийный срок на Оборудование и Материалы устанавливается в пределах гарантийного срока, устанавливаемого поставщиком/производителем Материалов и оборудования. Если в течение Гарантийного срока будет обнаружены недостатки (Дефект Работ), в том числе вызванные ненадлежащим предоставлением услуг Техническим заказчиком, Дефект использованных Исполнителем Материалов и оборудования, то в соответствии с п. 3 ст. 755 Гражданского кодекса Российской Федерации течение Гарантийного срока прерывается   
   на все время, на протяжении которого объект не мог эксплуатироваться из-за недостатков.
3. При обнаружении Дефекта Исполнитель обязуется идентифицировать дефект, определить причину возникновения, совместно с эксплуатационной организацией определить объём ремонта, организовать и сопровождать устранение выявленного Дефекта.
4. Исполнитель гарантирует освобождение Заказчика от всех претензий, исков, связанных с этим расходов в случае установления:

- факт наличия недостатков результата работ возникших вследствие отступления   
от требований, предусмотренных в технической документации и в обязательных для Сторон строительных нормах и правилах, недостижение указанных в технической документации показателей объекта строительства, в том числе таких, как производственная мощность, снижение или потеря прочности, устойчивости, надежности здания, сооружения или его части после проведения работ по реконструкции (обновление, перестройка, реставрация и т. п.).

- факт обнаружения недостатков в пределах гарантийного срока;

- причинно-следственная связь между действиями Подрядчика и возникшими недостатками результата работ.

1. Исполнитель не несёт ответственность в рамках Гарантийных обязательств,   
   если дефект возник в следствии:

- нормального износа объекта или его частей;

- неправильной эксплуатации объекта или неправильности инструкций по его эксплуатации, разработанных самим заказчиком или привлеченными им третьими лицами;

- ненадлежащего ремонта объекта, произведенного самим Заказчиком или привлеченными третьими лицами.

1. Заказчик оставляет за собой право при рассмотрении спора, возникающего между Заказчиком и Исполнителем по ненадлежащему выполнению работ, недостатки которых были обнаружены в течение Гарантийного срока, использовать в качестве доказательной базы экспертное заключение.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору и его приложениям имеют обязательную юридическую силу для обеих Сторон, если такие изменения и дополнения совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.
3. Любая договоренность между Заказчиком и Исполнителем, влекущая за собой новые обязательства, которые вытекают из Договора и его приложений, должны быть письменно подтверждены Сторонами в форме дополнительных соглашений к настоящему Договору.
4. Все документы, утверждаемые, согласуемые, подписываемые Заказчиком   
   и/или Исполнителем, должны быть подписаны единоличным исполнительным органом Заказчика и/или Исполнителя или надлежаще уполномоченными ими лицами.
5. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к данному Договору теряют силу.
6. Стороны без письменного согласия другой Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по Договору.
7. Без письменного согласия Заказчика Исполнитель не вправе заключать договоры уступки права требования (цессии), а также договоры финансирования уступки права требования (факторинга). В случае нарушения Исполнителем запрета на заключение договора финансирования уступки права требования (факторинга), Исполнитель уплатит Заказчику штраф в размере 50% (пятидесяти процентов) от переуступленного денежного требования по договору факторинга.
8. Согласие Заказчика требуется также в тех случаях, когда право (требование), возникшее из настоящего Договора уступает после его расторжения или прекращения по иным основаниям.
9. Если при выполнении Работ, оказании услуг обнаруживаются препятствия   
   к надлежащему исполнению настоящего Договора, каждая из Сторон обязана принять   
   все зависящие от нее разумные меры по устранению таких препятствий и своевременно проинформировать другую Сторону о наличии таких препятствий.
10. Недействительность или ничтожность какого-либо условия или положения настоящего Договора не ведет к недействительности и ничтожности настоящего Договора   
    в целом.
11. В случае если какая-либо из Сторон обнаружит в тексте настоящего Договора какие-либо ошибки, неточности или расхождения, вступающие в конфликт с любым нормативным актом органов государственной власти и/или местного самоуправления, она обязана незамедлительно в письменном виде уведомить другую Сторону о таких ошибках, неточностях или расхождениях для устранения последних по соглашению Сторон.

# СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

Приложение № 1 – Сводный график производства работ.

Приложение № 2 – Требования к модели Сводного графика производства работ.

Приложение № 3 – Форма Акта об оказанных услугах.

Приложение № 4 – Форма Сводного оперативного плана работы на месяц (рекомендуемая).

Приложение № 5 – Форма Сводного оперативного отчёта выполненных работ за месяц

(рекомендуемая).

# РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**   |  | | --- | | **ОАО «КСК»**  ИНН 2632100740 КПП 263201001  ОГРН 1102632003320 | |  | | **Адрес места нахождения:**  Проспект Кирова, д. 82 А, г. Пятигорск  Ставропольский край,  Российская Федерация, 357500 | | **Адрес для отправки почтовой корреспонденции:**  Пресненская набережная, д. 12,  г. Москва,  Российская Федерация, 123317  8-(495)-956-67-01  www.ncrc.ru, [info@ncrc.ru](mailto:info@ncrc.ru) | | **Банковские реквизиты:**  Наименование банка  ОАО «Сбербанк России»  Расчетный счет (в рублях) 40702810400020008511  Корреспондентский счет  30101810400000000225  в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России  БИК 044525225 ОКПО 67132337 |   **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/** | **Исполнитель:**  **Адрес места нахождения:**  **Адрес для отправки почтовой корреспонденции:**  **Банковские реквизиты:**  **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Приложение № 2**

**Требования к модели Сводного графика производства работ**

1. **Содержание модели Сводного графика производства работ**

Модель Сводного графика производства работ должна содержать:

- сетевую модель контрактации (в случае необходимости);

- сетевую модель выполнения ПИР с указанием вида документации;

- сетевую модель выполнения работ по поставкам основного оборудования   
и основных материалов/конструкций;

- сетевую модель выполнения строительных и монтажных работ с назначенными материалами, ресурсами, указанными физическими объёмами и стоимостью;

- сетевую модель выполнения работ по пуско-наладке и подготовке к вводу   
в эксплуатацию.

1. **Детализация модели графика производства работ**

- Сводный график производства работ должен содержать все мероприятия (операции) необходимые для достижения конечной цели Договора;

- каждая операция СМР должна соответствовать одной или нескольким сметным позициям;

- все сметные позиции должны быть отражены в операциях модели;

- длительность операций СМР не должна превышать календарной недели или единица объема операций может быть освоена не более чем за неделю;

- все операции и контрольные события должны быть связаны между собой   
(все операции и контрольные события должны иметь исходящую связь   
за исключением контрольного события определяющим завершение договора);

- объём операции должен быть задан в единицах измерения фактической работы отраженной в операции.

1. **Стоимостные составляющие**

Сводный график производства работ должен содержать стоимостные составляющие:

- стоимость СМР;

-стоимость оборудования;

- стоимость основных материалов;

- проектно-изыскательские работы;

- прочие расходы.

1. **Обязательные контрольные события**

- начало разработки проектной документации (01);

- завершение разработки проектной документации (02);

- начало разработки рабочей документации (03);

- завершение разработки рабочей документации (04);

- передача проектной документации на государственную экспертизу (05);

- положительное заключение государственной экспертизы (06);

- начало изготовления технологического оборудования (07);

- окончание изготовления технологического оборудования (08);

- начало поставок технологического оборудования (09);

- окончание поставок технологического оборудования (10);

- получение разрешения на строительство (11);

- начало подготовительных работ (12);

- начало строительно-монтажных работ (13);

- завершение строительно-монтажных работ (14);

- передача исполнительной документации (15);

- начало пусконаладочных работ (16);

- завершение пусконаладочных работ (17);

- начало комплексного опробования (18);

- ввод объекта в эксплуатацию (19).

Все контрольные события должны иметь пользовательское поле с кодом – КнСб с соответствующим номером.

1. **ПДФ версия Сводного графика производства работ**

ПДФ версия графика должна содержать:

- уровень;

- код WBS

- название;

- объём;

- единица объёма;

- наименование организации;

- Гантт работ.

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /** |

**Приложение № 3**

**Акт**

**об оказанных услугах**

**о исполнении Договора №\_\_\_\_\_\_ на выполнение функций технического заказчика**

**от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. (далее – Договор)**

**(ОБРАЗЕЦ)**

г. Москва «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОАО «»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора .............. действующего на основании Устава, с одной стороны, составило настоящий отчет для **ОАО «КСК»**, именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора С.В. Верещагина, действующего на основании Устава, о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора за период с «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г. Исполнителем были выполнены следующие действия по исполнению Договора:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень действий | Основание  (договор/соглашение) | Подтверждающие документы | Сумма поставленного оборудования/материалов, выполненных работ, оказанных услуг по реализации Проекта Третьими лицами, руб. | Комментарии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ВСЕГО** | | | |  |  |

ВСЕГО за отчетный период поставлено оборудования/материалов, выполнено работ, оказано услуг по реализации Проекта Третьими лицами по сделкам, заключенным Исполнителем во исполнение Договора, на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Оригиналы подтверждающих документов прилагаются[[9]](#footnote-9):

в количестве ;

в количестве ;

1. Вознаграждения Исполнителя за Отчетный период:
2. Аванс Исполнителю за Отчетный период составил ( ) руб., кроме того НДС 18% - ( ) руб., итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.
3. Переменная составляющая Вознаграждения Исполнителя за Отчетный период в размере\_\_\_% ( ) процентов, кроме того НДС 18%, от суммы поставленного оборудования/материалов, выполненных работ, оказанных услуг по реализации Проекта Третьими лицами за Отчетный период по сделкам, заключенным Исполнителем во исполнение Договора составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( ), кроме того НДС 18% - ( ) руб., итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

**ИТОГО сумма вознаграждения Исполнителя** за период с «\_\_\_» 20\_\_ г. по

« » 20 г. в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., кроме того НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб., итого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

1. Заказчик по качеству и объему оказанных Исполнителем за Отчетный период услуг претензий не имеет.
2. Настоящий Акт является неотъемлемой частью Договора.
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/ | От Исполнителя  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /** |

**Приложение № 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оперативный план работ на месяц | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  |
| Уровень | Код WBS | | Название работы (операции) выполняемой  в текущем месяце | | Объём всего | | Объём выполненного на 1-е число текущего месяца | | Объём планируемогок выполнению  в текущем месяце | | Единица измерения |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /** |

**Приложение № 5**



|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.В. Верещагин/** | **От Исполнителя**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /** |

**ЧАСТЬ III. МЕТОДИКА ОЦЕНКИ\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.Опыт выполнения работ | | |
| 1.Опыт оказания услуг в качестве Технического заказчика | 10 баллов. Более 13 лет |  |
| 9 балла. 13 лет |
| 8 балла. 12 лет |
| 7 балла. 11 лет |
| 6 балл. 10 лет |
| 5 балл. 9 лет |
| 4 балл. 8 лет |
| 3 балл. 7 лет |
| 2 балл. 6 года |
| 1 балл. 5 года |
| 0 баллов. до 5 лет |
| 2.Опыт выполнения собственными силами услуг Технического заказчика за последние 3 года | 10 баллов Освоено по договорам более 30 млн руб. |  |
| 9 баллов Освоено по договорам более от 27 до 29,99 млн руб. |
| 8 баллов Освоено по договорам более от 24 до 26,99 млн руб. |
| 7 баллов Освоено по договорам более от 21 до 23,99 млн руб. |
| 6 баллов Освоено по договорам более от 18 до 20,99 млн руб. |
| 5 баллов Освоено по договорам более от 15 до 17,99 млн руб. |
| 4 балла Освоено по договорам от 12 до 14,99 млн руб. |
| 3 балла Освоено по договорам от 9 до 11,99 млн руб. |
| 2 балла Освоено по договорам от 6 до 8,99 млн руб. |
| 1 балл. Освоено по договорам не более 5,99 млн руб. |
| 0 баллов Освоено по договорам менее 3 млн руб. |
| 3. Опыт выполнения собственными силами услуг Технического заказчика за последние 3 года на территории СКФО | 10 баллов Освоено по договорам более 20 млн руб. |  |
| 9 баллов Освоено по договорам более от 18 до 19,99 млн руб. |
| 8 баллов Освоено по договорам более от 16 до 17,99 млн руб. |
| 7 баллов Освоено по договорам более от 14 до 15,99 млн руб. |
| 6 баллов Освоено по договорам более от 12 до 13,99 млн руб. |
| 5 баллов Освоено по договорам более от 10 до 11,99 млн руб. |
| 4 балла Освоено по договорам от 8 до 9,99 млн руб. |
| 3 балла Освоено по договорам от 6 до 7,99 млн руб. |
| 2 балла Освоено по договорам от 4 до 5,99 млн руб. |
| 1 балл. Освоено по договорам не более 3,99 млн руб. |
| 0 баллов Освоено по договорам менее 2 млн руб. |
| 4. Опыт работы с заказчиками, на деятельность которых распространяется действие ФЗ-44 от 05.04.2013 года и ФЗ-223 от 18.07.2011 года. | 10 баллов. более 18 договоров |  |
| 9 баллов. от 16 до 17 договоров |
| 8 баллов. от 14 до 15 договоров |
| 7 баллов. от 12 до 13 договоров |
| 6 баллов. от 10 до 11 договоров |
| 5 баллов. от 9 до 10 договоров |
| 4 балла. от 8 до 9 договоров |
| 3 балла. от 7 до 8 договоров |
| 2 балла. от 6 до 7 договоров |
| 1 балл. до 5 договоров |
| 2. Численность и квалификация персонала | | |
| 1.Общая численность персонала | 5 баллов. от 351 и более |  |
| 4 балла. 301–350 чел. |
| 3 балла. 251–300 чел. |
| 2 балла. 201–250 чел. |
| 1 балл. до 200 чел. |
| 2. Специалисты в области разработки проектно-сметной документации объектов капитального строительства, инженерных изысканий в строительстве | 5 баллов. от 151 и более |  |
| 4 балла. 111–150 чел. |
| 3 балла. 81–110 чел. |
| 2 балла. 51–80 чел. |
| 1 балл. до 50 чел. |
| 3. Специалисты в области инженерных изысканий | 5 баллов. от 30 и более |  |
| 4 балла. 20–29 чел. |
| 3 балла. 10–19 чел. |
| 2 балла. 5–10 чел. |
| 1 балл. До 4 чел. |
| 4. Специалисты в области проведения строительного контроля | 5 баллов. от 30 и более |  |
| 4 балла. 20–29 чел. |
| 3 балла. 10–19 чел. |
| 2 балла. 5–10 чел. |
| 1 балл. До 4 чел. |
| 5. Специалистов, допущенных к работе со сведениями, составляющими государственную тайну | 5 баллов. от 20 и более |  |
| 4 балла. 16–19 чел. |
| 3 балла. 11–15 чел. |
| 2 балла. 5–10 чел. |
| 1 балл. До 4 чел. |
| 6. Специалисты в области подготовки сведений о наружных сетях инженерно-технического и транспортного обеспечения | 5 баллов. от 20 и более |  |
| 4 балла. 16–19 чел. |
| 3 балла. 11–15 чел. |
| 2 балла. 5–10 чел. |
| 1 балл. До 4 чел. |
| 7. Специалисты в области обеспечения безопасности объектов капитального строительства в районах Северного Кавказа, с учетом наличия опасных природных процессов | 5 баллов. от 5 и более |  |
| 4 балла. 4 чел. |
| 3 балла. 3 чел. |
| 2 балла. 2 чел. |
| 1 балл. 1 чел. |
| 3.Сертификация | | |
| 1.Наличие строительной лаборатории | 10 баллов Имеется строительная испытательная лаборатория и электролаборатория. Лаборатории сертифицированы и (или) аккредитованы. |  |
| 5 баллов Имеется строительная испытательная лаборатория или электролаборатория. Лаборатория сертифицирована и (или) аккредитована. |
| 0 баллов Не имеет строительной испытательной лаборатории и электролаборатории. |
| 2.Сертификация системы менеджмента качества | 10 баллов *Наличие:*  *-*Сертификата соответствия ИСО 9001 системы менеджмента качества на вид деятельности по предмету закупки).  - Сертификата соответствия системы экологического менеджмента, установленный стандартом ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004).  - Сертификата системы менеджмента охраны труда, соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007). |  |
| 5 балла *Наличие:*  *-*Сертификата соответствия ИСО 9001 системы менеджмента качества на вид деятельности по предмету закупки).  - Сертификата соответствия системы экологического менеджмента, установленный стандартом ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2004) или Сертификата системы менеджмента охраны труда, соответствующая требованиям стандарта ГОСТ Р 54934-2012 (OHSAS 18001:2007). |
| 1 балл Организация участника закупки представила Сертификат соответствия ИСО 9001 системы менеджмента качества на вид деятельности по предмету закупки |
| 4.Отзывы Заказчиков | | |
| 1.Наличие положительных отзывов от государственных Заказчиков | 0,5 баллаЗа каждый положительный отзыв, но не более 10 баллов. |  |

\*Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника закупки**» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

В случае подачи коллективной заявки на участие в закупки, оценка по критерию «**Квалификация участника закупки**» производится по Лидеру коллективной заявки.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется как сумма баллов по всем подкритериям (С) присуждаемых этой заявке. Рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «**Квалификация участника закупки**», определяется по формуле:

Rb i = B i 1 + B i 2+ ... + B i к ,

где:

Rb i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

B i к - значение в баллах, присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в открытом конкурсе k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию **«Квалификация участника закупки»**, умножается на соответствующую указанному критерию значимость (0,7).

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)
3. Типовая межотраслевая форма № КС- 14 утверждена постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 № 71а [↑](#footnote-ref-3)
4. Форма утверждена постановлением Госкомстата России от 11ноября 1999 г. №100 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ". [↑](#footnote-ref-4)
5. Форма утверждена постановлением Госкомстата России от 11ноября 1999 г. №100. [↑](#footnote-ref-5)
6. Методическое пособие по расчету затрат на службу заказчика-застройщика, введено в действие Письмом Минстроя России от 13.12.1995 N ВБ-29/12-347. [↑](#footnote-ref-6)
7. Форма утверждена постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. №100 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ". [↑](#footnote-ref-7)
8. Форма утверждена постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100. [↑](#footnote-ref-8)
9. Оригиналы первичных документов (акт выполненных работ, накладная, счет-фактура, иной документ, оформленный в соответствии с требованиями законодательства РФ), заверенные Техническим Заказчиком предаются по накладной. Накладная я является неотъемлемой частью Акта об оказанных услугах. [↑](#footnote-ref-9)