

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«Вагоноремонтное предприятие Грязи»**

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по выбору организаций на право заключения договора на выполнение
строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к
вагоносборочному производственному участку**

г. Грязи
2019г.

ИЗВЕЩЕНИЕ
о проведении открытого конкурса
по выбору организаций на право заключения договора на выполнение
строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к
вагонсборочному производственному участку

Раздел I. Общие положения

1.1. Основные положения

1.1.1. Акционерное общество «Вагоноремонтное предприятие Грязи» (далее — Заказчик) проводит «09 » августа 2019 в 15 часов 00 мин. открытый конкурс № 5 (далее — Открытый конкурс) по выбору организации на выполнение строительно - монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному производственному участку.

1.1.2. Конкурсные заявки должны быть поданы не позднее у. е 17-00 часов местного времени «08 » августа 2019 года.

Конверты с маркировкой «Оригинал» направляются по адресу 399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Вагонная, д.2.

1.1.3. Основные виды работ, планируемых к выполнению ремонта кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному производственному участку, указаны в разделе Техническое задание.

1.1.4. По итогам настоящего Открытого конкурса Конкурсная комиссия АО «ВРП «Грязи» (далее – Конкурсная комиссия) определит организацию, которой будет отдано предпочтение при заключении договора на выполнение строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному цеху.

1.1.5. Конкурсная документация может быть получена по адресу:

АО «ВРП «Грязи», 399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Вагонная, д.2., с 8:00 до 17:00 местного времени, а также на официальном сайте АО «ВРП «Грязи»: www.vrpgrazi.ru.

1.1.6. Для получения Конкурсной документации представителю Участника необходимо иметь при себе:

- паспорт;
- доверенность на право получения документации (представителю) или копию протокола о назначении на должность (для генерального директора или директора);
- сведения об Участнике: наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, банковские реквизиты.

После получения документации на сайте АО «ВРП «Грязи» Участнику необходимо представить Заказчику письмо, оформленное по форме приложения 1 к настоящей конкурсной документации, о намерении принять участие в Открытом конкурсе с приложением сведений об Участнике (наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны/факсы, банковские реквизиты). Письмо должно быть направлено по адресу 399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Вагонная, д.2. или на электронный адрес: secretary@vrpgrazi.ru.

1.1.7: Участник несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Участниками в связи с их участием в Открытом конкурсе.

1.1.8. Документы, поданные Участником в составе конкурсной заявки, возврату не подлежат.

1.2. Разъяснения Конкурсной документации

1.2.1. Для получения разъяснений в отношении Конкурсной документации Участники могут обращаться с запросами в письменной форме в адрес Заказчика: 399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Вагонная, д.2. или на электронный адрес: secretary@vrpgrazi.ru

1.2.2. Заказчик письменно ответит на запросы Участников, связанные с настоящей Конкурсной документацией, которые будут получены не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи конкурсных заявок. Копии ответа Заказчика будут разосланы другим Участникам, получившим настоящую Конкурсную документацию.

1.2.3. В случае необходимости, Заказчик может провести инструктивное совещание по разъяснению положений документации для настоящего Открытого конкурса.

1.3. Дополнения к Конкурсной документации

1.3.1. В любое время, но не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока представления конкурсных заявок, Заказчик, как по своей инициативе, так и в ответ на запрос Участника, может внести дополнения и изменения в настоящую Конкурсную документацию.

1.3.2. Все изменения и дополнения, внесенные в Конкурсную документацию, будут опубликованы на официальном сайте АО «ВРП «Грязи»» по адресу: www.vrpgrazi.ru.

1.4. Конкурсная заявка

1.4.1. Каждый Участник может подать только одну конкурсную заявку. В случае если Участник подает более одной конкурсной заявки, все конкурсные заявки с его участием отклоняются.

1.4.2. Конкурсная заявка должна быть оформлена на русском языке.

1.4.3. Вся переписка, связанная с проведением Открытого конкурса, ведется на русском языке.

1.4.4. Конкурсная заявка должна действовать в течение 90 (девяноста) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов Участников с конкурсными заявками.

1.4.5. Конкурсная заявка, не соответствующая требованиям настоящей Конкурсной документации, отклоняется Заказчиком.

1.4.6. Конкурсная заявка оформляется в соответствии с Разделом III настоящей Конкурсной документации.

1.5. Окончательный срок подачи конкурсной заявки

1.5.1. Конкурсные заявки должны быть поданы не позднее 17-00 часов местного времени «08» августа 2019 года.

Представитель Участника должен иметь при себе доверенность от организации на право подачи конкурсной заявки либо протокол, решение или другой документ о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации без доверенности (копия, заверенная печатью Участника).

1.5.2. Все конкурсные заявки, полученные после срока, указанного в п. 1.5.1, будут отклонены и возвращены Участнику.

1.5.3. Заказчик вправе по своему усмотрению перенести окончательную дату подачи конкурсных заявок на более поздний срок, внося дополнения в Конкурсную документацию в соответствии с п. 1.3.1. В этом случае срок действия всех прав и обязанностей Заказчика и Участников продлевается с учетом измененной окончательной даты.

1.6. Изменение Конкурсных заявок и их отзыв

1.6.1. Участник вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения срока подачи конкурсных заявок.

1.6.2. Извещение Участника об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть подписано уполномоченным на то лицом.

1.6.3. Никакие изменения не могут быть внесены в конкурсную заявку после окончания срока подачи конкурсных заявок.

1.7. Оценка конкурсных заявок

1.7.1. Оценка конкурсных заявок осуществляется Заказчиком. По результатам оценки конкурсных заявок на заседании Конкурсной комиссии принимается решение об Участнике, которому будет отдано предпочтение при заключении договора на выполнение строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагоносборочному производственному участку.

1.7.2. Оценка конкурсных заявок проводится в два этапа. Первый этап - определение квалификации Участника, второй этап - выявления лучших условий исполнения договора.

1.7.3. При определении квалификации Участника, оценивается:

- опыт выполнения работ по предмету Открытого конкурса (оцениваются объемы работ, выполненные собственными силами Участника);
- производственные мощности Участника;
- наличие положительных отзывов о соблюдении сроков выполнения работ с соответствующим качеством;
- наличие системы менеджмента качества.

Оценка квалификации Участника осуществляется путем присвоения количества баллов, соответствующего условиям, изложенным в конкурсной заявке. Заявке, содержащей наилучшие условия, присваивается наибольшее количество баллов.

Оценка квалификации Участника осуществляется на основании документов, представленных в подтверждение соответствия квалификационным требованиям и требованиям технического задания.

1.7.4. Выявление лучших условий исполнения договора проводится у Участников, набравших необходимое число баллов по квалификации (проходной балл). Участники, которые в результате оценки не набрали необходимое количество баллов, к дальнейшему участию в конкурсе не допускаются.

1.7.5. В целях выявления лучших условий исполнения договора Заказчиком проводится оценка коммерческих предложений, по итогам которой предложения Участников ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика.

Присуждение порядкового номера для каждого предложения производится по результатам расчета итогового рейтинга по мере убывания степени предпочтительности для Заказчика содержащихся в ней условий исполнения договора (ранжирование).

Коммерческому предложению (конкурсной заявке Участника), набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

При равных итоговых рейтингах, первый номер присваивается Участнику предложение, которого было получено Заказчиком раньше.

Победителем Открытого конкурса, становится Участник, предложению которого присвоен первый номер.

1.7.4. Для уточнения конкурсной заявки Заказчик может запросить у Участника необходимые разъяснения или дополнительные документы. Просьба о разъяснении и ответ на нее должны быть представлены в письменном виде, при этом не допускаются какие-либо изменения содержания конкурсной заявки.

1.7.5. Отсутствие разъяснений или непредставление дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения Участником запроса является причиной отклонения конкурсной заявки соответствующего Участника.

1.7.6. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня принятия решения о победителе Открытого конкурса, Заказчик письменно (факсимильной связью или по электронной почте) уведомляет Участников о результатах Открытого конкурса.

1.8. Права Заказчика

1.8.1. Заказчик оставляет за собой право принимать или отклонять любую конкурсную заявку, а также прекратить процедуру Открытого конкурса и отказаться от всех конкурсных заявок в любое время до подведения итогов конкурса без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками, которым такое действие может принести убытки.

1.8.2. При необходимости, Заказчик имеет право затребовать от Участника дополнительные документы и информацию.

1.8.3. В случае, если Участник, признанный победителем Открытого конкурса, уклоняется от подписания контракта Заказчик вправе заключить контракт с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

1.8.4. Заказчик имеет право в ходе исполнения контракта изменить объем выполняемых работ в пределах 10% (десяти процентов) от стоимости контракта при наличии соответствующего документального обоснования.

1.9. Недобросовестные действия Участника

1.9.1. К недобросовестным действиям Участников относятся действия, которые выражаются в том, что Участник, подавший конкурсную заявку, прямо или косвенно предлагает, дает либо соглашается дать любому должностному лицу (служащему) Заказчика вознаграждение в любой форме (предложение о найме или какая-либо другая услуга либо материальное вознаграждение) в целях оказания воздействия на проведение Открытого конкурса, совершение иного действия, принятие решения или применение какой-либо процедуры Заказчиком.

1.9.2. Заказчик, в случае установления им недобросовестности действий Участника, отстраняет его от участия в Открытом конкурсе. Информация об этом и мотивы принятого решения указываются в соответствующем протоколе и незамедлительно сообщаются Участнику.

1.10. Соблюдение конфиденциальности

1.10.1. Информация относительно признания Участника победившим либо не победившим в Открытом конкурсе: изучение, оценка и сопоставление конкурсных заявок, не подлежит разглашению Участникам Открытого конкурса.

1.10.2. Попытки Участников Открытого конкурса получить такую информацию

служат основанием для отклонения конкурсной заявки этого Участника.

Раздел II. Квалификационные требования к Участникам

2.1. Квалификационные требования

2.1.1. К участию в Открытом конкурсе допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, зарегистрированные на территории Российской Федерации, полностью удовлетворяющие следующим квалификационным требованиям:

- Участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на дату подачи конкурсной заявки;
- Участник не должен иметь просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам;
- во время проведения конкурса Участник не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, на имущество участника не должен быть наложен арест;
- наличие у Участника документов, подтверждающих качество работ, аналогичных предмету настоящего Квалификационного отбора.

2.1.2. Участник должен соответствовать квалификационным требованиям Конкурсной документации, а именно:

а) участник должен иметь выданные саморегулируемой организацией (далее – СРО) действующие свидетельства о допуске к выполнению работ.

б) Участник должен иметь опыт выполнения работ по предмету настоящего Открытого конкурса;

в) Участник должен располагать производственными мощностями, в том числе машинами, механизмами и другими средствами, необходимыми для выполнения работ по предмету настоящего Открытого конкурса;

г) у Участника должен иметься квалифицированный административно-производственный персонал, в том числе:

- инженер (ИТР на площадке);
- инженер (ПТО);
- сварщик;
- монтажник металлоконструкций;
- рабочие общестроительных специальностей.

2.1.3. В составе конкурсной заявки, в том числе в подтверждение соответствия обязательным требованиям Заказчика, Участник должен представить следующие документы:

- надлежащим образом оформленные Приложения №№ 2 - 10 к настоящей Конкурсной документации;

– нотариально заверенные копии учредительных документов (Устав и пр.), всех изменений (в случае их наличия);

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица или свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (нотариально заверенная копия);

– выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего Открытого конкурса (оригинал или

нотариально заверенную копию);

– доверенность на лицо, подписавшее конкурсную заявку, на право принимать обязательства от имени Участника (в случае отсутствия полномочий по Уставу);

– копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверена печатью организации);

– справку из налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего Открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенную копию);

– сведения о квалификации персонала Участника, задействованного по предмету настоящего Открытого конкурса (копия штатного расписания, заверенная печатью Участника)

– отзывы контрагентов Участника о соблюдении условий заключенных договоров (в случае наличия таковых) за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная печатью организации и подписью директора);

– копия действующего свидетельства (со всеми приложениями) о допуске к выполнению работ выданное СРО;

– опись представленных документов с обязательным указанием страниц каждого документа (справка, заверенная печатью Участника, по форме приложения 11 к Конкурсной документации)

2.1.4. В случае если функции исполнительного органа осуществляет управляющая компания, Участник дополнительно представляет следующие документы управляющей компании:

– нотариально заверенные копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

– свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия);

– свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия);

– информационное письмо от Федеральной службы государственной статистики об учете юридического лица в Едином государственном реестре предприятий и организаций (нотариально заверенная копия);

– свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (нотариально заверенные копии);

– выписку регистрирующего органа из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего Открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенную копию);

– копию протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности (заверена печатью организации);

– копии бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату с приложением отчета о финансовых результатах (форма 1 и 2);

– справку из налоговой инспекции об отсутствии задолженностей по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, по иным платежам, выданную не ранее даты объявления о проведении настоящего Открытого конкурса (оригинал или нотариально заверенную копию).

Документы, подлежащие нотариальному заверению, должны быть заверены не

ранее даты публикации объявления о проведении настоящего Открытого конкурса.

2.1.5. В подтверждение соответствия квалификационным требованиям Участник также представляет следующие документы:

1) В подтверждение наличия опыта выполнения работ по предмету настоящего Открытого конкурса:

– документ по форме приложения № 7 к настоящей Конкурсной документации о наличии опыта выполнения работ по предмету Открытого конкурса;

2) В подтверждение наличия производственных мощностей, ресурсов, машин, механизмов и других средств:

– сведения о производственных мощностях Участника по всем видам работ, указанным в разделе IV настоящей документации (по форме приложения № 8 к настоящей Конкурсной документации);

– сведения о машинах, механизмах и других производственных средствах, имеющихся у Участника для выполнения работ по предмету Открытого конкурса (справка по форме приложения № 6 к настоящей Конкурсной документации заверенная подписью уполномоченного лица и печатью);

3) В подтверждение наличия квалифицированного административно-производственного персонала:

– сведения об административном, техническом и производственном персонале Участника (справка по форме приложения № 5 к настоящей Конкурсной документации);

– утвержденное штатное расписание с указанием наименований структурных подразделений, должностей и количества штатных единиц каждой должности, заверенное подписью уполномоченного лица и печатью Участника;

4) В подтверждение положительного опыта своевременного и качественного выполнения работ - отзывы контрагентов Участника о соблюдении условий заключенных договоров за подписью руководителя организации, выдавшей отзыв (оригинал или копия, заверенная печатью организации и подписью директора)

2.2. Изучение конкурсных заявок Участников

2.2.1. Заказчик изучает конкурсные заявки Участников и их соответствие квалификационным требованиям, изложенным в Конкурсной документации, на основании представленных Участниками в конкурсной заявке документов.

2.2.2. В ходе изучения конкурсных заявок Участников Заказчик имеет право запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также юридические и физические лица, указанные в конкурсной заявке Участника, для проверки достоверности указанных сведений.

2.2.3. Указание неверных сведений в конкурсной заявке может служить основанием для отклонения конкурсной заявки.

2.2.4. В случае если Участник не соответствует требованиям, содержащимся в Конкурсной документации, его конкурсная заявка отклоняется.

Раздел III. Порядок оформления конкурсных заявок

3.1. Общие положения

3.1.1. Конкурсная заявка и все необходимые документы должны быть представлены в одном экземпляре (оригинал), в опечатанном конверте, имеющий четкую маркировку: «Оригинал».

3.1.2. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника, должны быть

расположены в строгом соответствии с описью, согласно порядку, установленному пунктами 2.1.3. - 2.1.5. Все страницы конкурсной заявки пронумеровываются, прошнуровываются нитью, которая опечатывается на тыльной стороне последнего листа заявки печатью Участника и подписывается лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника с указанием количества листов.

3.1.3. Документы, представленные в конкурсной заявке Участника должны быть подписаны лицом, имеющим доверенность на право подписи документов от имени Участника. Все страницы конкурсной заявки, за исключением иллюстративных материалов, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.

3.1.4. Все рукописные исправления, сделанные в конкурсной заявке, должны быть подписаны лицом, подписавшим конкурсную заявку.

3.1.5. Если конверт не запечатан или не имеет маркировки, Заказчик не несет ответственности за утерю конкурсной заявки или ее преждевременное вскрытие.

3.2. Маркировка конвертов

3.2.1. Маркировка конверта должна содержать следующую информацию:

- наименование Участника;
- «Оригинал» конкурсной заявки на участие в Открытом конкурсе №5 по выбору организаций на выполнение строительно - монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному цеху.

Не вскрывать до 15.00 часов местного времени «09» августа 2019 г.

3.2.2. Необходимое содержание конверта:

- конкурсная заявка на участие в Открытом конкурсе, заполненная в соответствии с приложением № 2 к настоящей Конкурсной документации;
- сведения об Участнике, заполненные в соответствии с приложениями настоящей Конкурсной документации;
- документальные подтверждения соответствия Участника Открытого конкурса требованиям, изложенным в разделе II настоящей Конкурсной документации;
- коммерческое предложение участника, заполненное в соответствии с приложением 9 к настоящей Конкурсной документации;
- опись представленных в конверте документов (по форме приложения № 10 к настоящей Конкурсной документации).

Раздел IV. Технические условия Открытого конкурса.

4.1. Виды, планируемых строительно - монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному цеху Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие

«Грязи».

- Монтаж металлоконструкций.
- Монтаж ограждающих конструкций стен.
- устройство кровли

Цена выполнения работ:

Наименьшая цена стоимости работ.

Срок выполнения работ:

Начальное требование по сроку выполнения работ – 2 месяца со дня подписания акта приема-передачи площадки под выполнение строительно - монтажных работ. Допустимое отклонение предложения Участника от начального требования по сроку выполнения работ:

- увеличение значения (максимальный срок выполнения работ 2 месяцев);
- уменьшение значения (минимальный срок выполнения работ 1 месяца).

Вид начального (стартового) значения: максимальное. Значимость критерия оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе: **10%**.

Условия предварительных расчетов (размер авансового платежа): начальное требование по размеру аванса – 0%, работы производятся за счёт собственных средств, оплата производится поэтапно по предъявлению акта выполненных работ.

Срок действия гарантийных обязательств: гарантийные обязательства обеспечиваются в виде гарантийного удержания. Начальное требование по сроку гарантийных обязательств – **18 месяцев** со дня завершения Работ по Договору. Допустимое отклонение предложения Участника от начального требования по сроку действия гарантийных обязательств:

- увеличение значения - на 50% (срок гарантийного удержания 27 месяцев);
- уменьшение значения - на 0% (срок гарантийного удержания 18 месяцев)

Вид начального (стартового) значения: **минимальное**. Значимость критерия оценки Заявок на участие в Закрытом конкурсе: **10%**.

Размер гарантийных обязательств (в % от суммы договора): начальное требование по размеру гарантийных обязательств – 5% от суммы договора. Допустимое отклонение предложения Участника от начального требования по размеру гарантийных обязательств:

- увеличение значения - на 100% (максимальный размер гарантийных обязательств 10%);
- уменьшение значения - на 40% (минимальный размер гарантийных обязательств 3%)

Вид начального (стартового) значения: минимальное. Значимость критерия оценки Заявок на участие в Открытом конкурсе: **5%**.

4.3. Сроки выполнения работ: август 2019 – сентябрь 2019.г.

И.о. главного инженера
АО «ВРП «Грязи»



С.А. Тонких

*(Печатается на официальном
бланке организации-Участника)*

Исх. № _____ от _____

**Председателю рабочей группы
Конкурсной комиссии
АО «ВРП«Грязи»
Колонтаеву Г.В.**

Уважаемый Геннадий Владимирович

Изучив Ваше Уведомление от _____ 2019г. № _____ о проведении Открытого конкурса по выбору организации на выполнение строительно - монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагоносборочного производственного участка, наша организация выражает свою заинтересованность в участии в данном Открытом конкурсе в связи, с чем направляем Вам следующую информацию:

(необходимо указать следующую информацию:

Наименование, место нахождения, банковские реквизиты.

Опыт выполнения аналогичных работ).

Руководитель организации _____

_____ (_____)
Печать организации

Исп.: Ф.И.О.

Телефон: _____

(Печатается на официальном
бланке организации-Участника)

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА УЧАСТНИКА

В Конкурсную комиссию
АО «ВРП «Грязи»

Дата _____

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени _____ (далее — Участник), а также полностью изучив всю информацию по Открытому конкурсу по выбору организации на выполнение строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагоносборочного производственного участка (далее — Открытый конкурс), нижеподписавшийся настоящим подает конкурсную заявку на участие в вышеуказанном Открытом конкурсе.

К настоящей конкурсной заявке прилагаются копии документов, определяющих юридический статус Участника, и подтверждение соответствия требованиям Заказчика.

Конкурсной комиссии Заказчика или ее уполномоченным представителям настоящим предоставляются полномочия запрашивать информацию или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в связи с настоящей конкурсной заявкой, а также обращаться к обслуживающим банкам и клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Конкурсная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, которую Конкурсная комиссия Заказчика сочтет необходимой для проверки заявлений и сведений, содержащихся в данной конкурсной заявке или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

Данная заявка подается с пониманием того, что:

– результаты рассмотрения конкурсной заявки зависят от проверки всех данных, представленных Участником на момент проведения Открытого конкурса, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

– за любую ошибку или упущение в представлении конкурсной заявки ответственность целиком и полностью будет лежать на Участнике Открытого конкурса;

– Конкурсная комиссия оставляет за собой право не рассматривать заявки, ненадлежащим образом оформленные и не соответствующие требованиям Конкурсной документации, а также перенести дату проведения Открытого конкурса или прекратить процедуры без дополнительных объяснений.

Конкурсная комиссия не несет ответственности за выше перечисленные действия и не берет на себя обязательства информировать Участников об их причинах.

В случае признания нашей организации победившей в Открытом конкурсе, мы обязуемся заключить договор на выполнение строительно-монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагоносборочного производственного участка

Заказчик и его уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения дальнейшей информации:

Справки по общим вопросам и вопросам управления	
Ф.И.О.	Телефон, Факс
Справки по кадровым вопросам	
Ф.И.О.	Телефон, Факс
Справки по финансовым вопросам	
Ф.И.О.	Телефон, Факс

Мы согласны придерживаться положений настоящего конкурсной заявки в течение 90 (девяноста) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Участников.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в заявке, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

Приложение:

- сведения об Участнике (в соответствии с приложениями № 3, 4, 5 к настоящей Конкурсной документации);
- сведения о квалификации Участника (в соответствии с п. 2.1.5 настоящей Конкурсной документации);
- описание документов, представляемых Участником в соответствии с п. 2.1.3 -2.1.4 настоящей Конкурсной документации Участникам Открытого конкурса №__ (в соответствии с приложением № 10 к настоящей Конкурсной документации).

_____ (вставить полное наименование Участника)

печать _____ (должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201_ г.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТНИКЕ

1. Наименование Участника: _____
2. Действующая торговая марка: _____
3. Предыдущая торговая марка (если была): _____
4. Свидетельство о регистрации (кем выдано, дата и номер): _____
5. Фактический адрес: _____
- Телефон / факс: _____
- E-mail: _____
6. Юридический адрес: _____
- Телефон / факс: _____
- E-mail: _____
7. Местонахождение предприятия:

Имеющий полномочия подписать информационный лист Участника от имени

(вставить полное наименование Участника)

Печать _____
(Должность, подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ г.

**ИНФОРМАЦИЯ О ФИНАНСОВОМ СОСТОЯНИИ
И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Дата создания: _____
2. Уставный капитал: _____
3. Банковские реквизиты (наименование банка, телекс, телефон, ИНН, БИК, корр. счет, расч. счет): _____
4. Форма собственности:
Государственная (да, нет) _____
Смешанная (да, нет) _____
Кооперативная (да, нет) _____
Частная (да, нет) _____
С участием иностранного
капитала (да, нет) _____
5. Основной вид деятельности: _____
6. Другие виды деятельности: _____
7. Торговый оборот Участника (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей) за 20__ год и __ месяцев 20__ г. _____
8. Производственная мощность предприятия _____

Имеющий полномочия подписать информационный лист Участника от имени

(полное наименование Участника)

Печать (Должность, подпись, Ф.И.О.) «___» _____ 201_ г.

**Сведения об административном, техническом и производственном персонале
Участника**

(данные сведения не должны включать в себя административный, технический и производственный персонал субподрядчиков и работников, находящихся за штатом организации)

Руководящий состав организации, старшие менеджеры

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование и специальность	Стаж работы (общий)	Стаж работы по профилю занимаемой должности	Стаж работы (в занимаемой должности)

Начальники участков, прорабы, инженерно-технические работники

№ п/п	Занимаемая должность	Ф.И.О.	Образование и специальность	Стаж работы (общий)	Стаж работы по профилю занимаемой должности	Стаж работы (в занимаемой должности)

Рабочие

№ п/п	Специальность	Разряд, квалификация	Количество рабочих данной специальности	Средний стаж работы по специальности

Рабочих одной и той же специальности, но разного разряда или квалификации указывать в отдельных строках.

Если рабочий имеет несколько специальностей, необходимо указать его в каждой из специальностей.

печать
(должность, подпись, ФИО)

« » 2019г.

**Сведения о наличии производственных мощностей, ресурсов
Машины, механизмы, приборы, силовые установки и другие средства, используемые
Участником для выполнения Работ по настоящему
Открытому конкурсу**

№	Наименование	Параметры (мощность, производительность)	Количество		Год выпуска
			собственная техника	арендованная техника	

Имеющий полномочия действовать от имени Участника _____

(Полное наименование участника)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

**Сведения об опыте выполнения работ по предмету Открытого конкурса по выбору организаций на выполнение строительно - монтажных работ по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагоноборочному производственному участку
Акционерного общества
«Вагоноремонтное предприятие «Грязи».**

№ п/п	Описание работ (включая их общую стоимость)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Место и период выполнения работ	Общая стоимость фактически выполненных работ/ стоимость работ, выполненных своими силами	Сведения о претензиях и судебных исках, предъявленных заказчиками в связи с качеством и/или сроками выполнения работ
1.					
2.					
3.					
...					

Имеющий полномочия действовать от имени Участника _____

(Полное наименование Участника)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА

Изучив Извещение о проведении Открытого конкурса и Техническое задание с перечнем требований и объемом выполняемых работ,

_____ (полное фирменное наименование с указанием организационно-правовой формы или фамилия, имя, отчество Участника)

зарегистрированное по адресу: _____
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить договор: **выполнение строительно - монтажных работ** ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагоносборочного производственного участка на условиях и в соответствии с требованиями, установленными Извещением, а именно:

Наименование критерия	Начальные требования (количественное выражение критерия)	Условия исполнения договора, предлагаемые Участником
1. Цена выполнения работ	_____ (без НДС)	
2. Срок выполнения работ		
3. Условия предварительных расчетов (размер авансового платежа)		
4. Срок действия гарантийных обязательств		
5. Размер гарантийных обязательств (в % от суммы договора)	5% от суммы договора	

Мы согласны придерживаться положений настоящего коммерческого предложения в течение 90 (девяноста) дней с даты, установленной как день вскрытия конвертов с конкурсными заявками Участников.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и предоставленные сведения в коммерческом предложении, заполненной должным образом, являются полными, точными и верными.

_____ Имеющий полномочия действовать от имени Участника
(Полное наименование участника)

_____ (Должность, подпись, ФИО)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

Участник указывает предложение по цене договора (работ, являющихся предметом Запроса предложений) цифрами, разделяя группы разрядов, и прописью, в рублях, без НДС. В случае если реализация работ, являющихся предметом Открытого конкурса, не облагаются НДС, Участник конкурса, указывая предложение по цене договора, делает соответствующую оговорку.

Участник указывает срок действия Заявки согласно требованиям настоящего Извещения.

Приложение № 10
к Конкурсной документации

Опись документов, прилагаемых к Заявке

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Имеющий полномочия подписать Опись документов, прилагаемых к заявке от имени

_____ (вставить полное наименование Участника)

_____ печать

_____ (должность, подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 201_ г.

Свод смет на выполнение строительно - монтажных работ
ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагонсборочного производственного участка в 2019г.

№ п/п	Номер сметного расчета	Наименование работ

Перечень ведомостей объемов строительно - монтажных работ
ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагонсборочного производственного
участка в 2019г.

№ п/п	Номер ведомости объемов работ	Наименование работ

Утверждаю:

И.о. главного инженера
АО «ВРП «Грязи»



С. А. Тонких

июль 2019 года

Техническое задание
ремонту кровли и части фасада пристроек к зданию вагонсборочного
производственного участка
Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи»

г. Грязи
2019 год

1. Цель:

Ремонт кровли и части фасада пристроек к вагоносборочному цеху Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи».

Запуск объекта – октябрь 2019 г.

2. Сведения об объекте.

Ремонтируемое здание расположено на территории АО «ВРП «Грязи» по адресу: ул. Вагонная, 2

Площадь ремонтируемой кровли-1060.8м²

Площадь ремонтируемого фасада здания – 149.8 м²

3. Этапы выполнения работ.

3.1. Разработка проектно-сметной документации.

3.2. Подготовка территории строительства.

3.3. СМР на ремонтируемом участке.

4. Основные технические требования.

Указанные строительно-монтажные работы должны быть выполнены в соответствии с действующей нормативно-технической документацией и должны отвечать требованиям соответствующих СНиП и РД. Степень готовности зданий и сооружений для производства последующих работ устанавливается и подтверждается актом с указанием всех имеющихся дефектов и сроков их устранения.

4.1. Охрана труда:

Все работы на строительной площадке следует выполнять в строгом соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- СП 49.13330.2010 «Безопасность труда в строительстве»;
- СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство»;
- СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ»;
- правил техники безопасности, утвержденными органами государственного надзора и соответствующими министерствами и ведомствами.

4.2. Экологическая безопасность:

Объект должен соответствовать законодательным и нормативным документам в области экологической безопасности, в том числе:

- Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- Федерального закона от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха».

Ответственность за выполнение работы по сбору и вывозу отходов I-IV класса опасности, образующихся при строительно-монтажных работах, возлагает на исполнителя (подрядчика).

4.3. Пожарная безопасность

Объект должен соответствовать законодательным и нормативным документам в области пожарной безопасности, в том числе:

- Федеральному закону от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральному закону от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- СП 153.13130.2013 Инфраструктура железнодорожного транспорта Требования пожарной безопасности;

– Правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 № 390.

Категории здания и помещений по взрывопожарной и пожарной опасности определить в соответствии с СП 12.13130.2009.

Обеспечить соблюдение нормативных требований к путям эвакуации и эвакуационным выходам в соответствии с СП 1.13130.2009.

4.4. Промышленная безопасность

Технологический процесс и применяемое оборудование не должны иметь признаков опасности, являющихся основанием для регистрации опасного производственного объекта в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности».

5. Строительно-монтажные работы по реконструкции выполнять на основании ведомости объема

Ведомость объёмов общестроительных работ на ремонт кровли пристройки к вагоносборочному производственному участку

№ п/п	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Примечание
1	Разборка покрытий кровель:из рулонных материалов	М ²	150	
2	Разборка стяжки	М ²	150	
3	Вырезка оверстий в сэндвич-панелей(шиферных) 100x100	шт	500	
4	Заделка отверстий после установки стоек(минплита ,стяжка ,рубимаст)	шт	500	
4	Монтаж балок(профильная труба 80x80x3	т	5.4	
5	Монтаж обрешетки (профильная труба 40x20x3	т	2.8	
6	Утепление перекрытия мин. плитой t=50мм	М ²	1060.8	
7	Устройство пароизоляции	М ²	1060.8	
8	Устройство покрытия профлистом	М ²	1092	
8	Устройство асфальтобетонной стяжки	М ²	104	
9	Устройство мягкой кровли	М ²	104	
10	Демонтаж отливов кровли	М.п.	10	
11	монтаж отливов кровли	М.п	20	
12	Крепление отливов кровли	М.п	84	
13	Обшивка стен профлистом по металлическому каркасу(профиль 60x40x1.2,профнастил С8 с ЛКП	М ²	149.4	
14	Установка отливов на окна	М.п	28	
15	Отделка откосов на окнах	М.п	97	
16	Разборка кирпичной кладки	М ³	1	
17	Устройство карнизного короба 200x500	м	104	
18	Устройство кровли из профлиста пиллястр(1x2)	шт	11	
	Вырезка штробы площадью сечения 20см ²	м	104	

6. Сроки выполнения работ.

Начало работ: август 2019 года

Окончание работ: сентябрь 2019 года.

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____

г. Грязи

«_____» _____ 20__ года

Акционерное общество «Вагоноремонтное предприятие «Грязи» (далее АО «ВРП «Грязи»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Осинцева Александра Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и (Полное и сокращенное название организации-Подрядчика), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице (должность и ФИО руководителя), действующего на основании (Устава, Положения, доверенности №__ от __.__.__ г.) и в соответствии со Свидетельством о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства (серия, дата, регистрационный №), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

СОДЕРЖАНИЕ ДОГОВОРА

1. Термины и определения.
2. Предмет Договора.
3. Стоимость Работ и порядок расчетов.
4. Сроки выполнения Работ.
5. Гарантийные обязательства.
6. Порядок сдачи и приемки Работ.
7. Права и обязанности Сторон.
8. Ответственность Сторон.
9. Досрочное расторжение Договора.
10. Гарантийные обязательства.
11. Порядок разрешения споров.
12. Особые условия.
13. Заключительные положения.
14. Приложения к договору.

1. Термины и определения

Применяемые в Договоре термины и определения означают следующее:

Работы – Имеет значение, указанное в ст.2 Договора.

Объект – ремонт кровли и части фасада пристроек к вагоносборочному цеху Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи»

Стороны – Заказчик и Подрядчик

Договорная цена – общая стоимость всех Работ по Договору.

Гарантийное удержание – сумма денежных средств, временно удерживаемая как гарантия качества выполненных Работ, использованных материалов и оборудования, выполнения взятых на себя договорных гарантийных обязательств, соблюдения сроков выполнения Работ, а также риски Заказчика, связанные с выполнением Подрядчиком гарантийных обязательств и с компенсацией возможных убытков Заказчика.

Акты приемки работ – акты приемки выполненных работ унифицированной формы № КС-2 (Утверждена постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100), справки о стоимости выполненных работ и затрат унифицированной формы № КС-3 (Утверждена постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 № 100) .

Акт рабочей комиссии о завершении Работ по Договору – Акт, подписываемый Сторонами при окончательной приемке выполненных Работ по Договору по форме, согласно Приложения № 5 к Договору. Перечень обязательных приложений к Акту формируется согласно вида, состава и объема Работ по Договору.

Акт приема-передачи документации – акт, по которому Заказчик обязуется передать соответствующую документацию, необходимую для начала Работ по Договору.

Акт передачи площадки под строительство – акт, по которому Заказчик обязан предоставить Подрядчику строительную площадку для выполнения Работ по Договору.

Акт на дополнительные работы – акт, который составляется Сторонами, в случае изменения объемов Работ по Договору.

Рабочая документация – 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. В состав рабочей документации входят основные комплекты рабочих чертежей, спецификации оборудования, изделий и материалов, сметы, другие прилагаемые документы, разработанные в дополнение к рабочим чертежам основного комплекта.

Исполнительная документация – комплект текстовых и графических материалов, выполняемых Подрядчиком. Отражающих фактическое исполнение проектных решений по мере завершения определенных в проектной документации Работ по Договору. Которая выполнена в соответствии с требованиями РД – 11 – 02- 2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения».

Нормативная документация – государственные стандарты - ГОСТы, Строительные Нормы и Правила - СНиП, противопожарные, санитарные требования и другие законодательные акты Российской Федерации, регулирующие строительную деятельность и действующие на момент подписания Договора. При изменениях в Нормативной документации, произошедших после подписания Договора и до подписания Акта рабочей комиссии о завершении работ по договору, повлекших изменение сроков и/или стоимости Работ, условия Договора уточняются дополнительным соглашением.

2. Предмет Договора

2.1. Подрядчик по Техническому заданию Заказчика, Приложения № 1 к Договору. Обязуется выполнить в соответствии с условиями Договора работы по ремонту кровли и части фасада пристроек к вагонноборочному цеху Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи» (далее – Работы). Ремонту кровли к вагонноборочному цеху Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи» (далее – «Объект») и сдать результат Работ Заказчику, а Заказчик обязуется в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, принять результат Работ и оплатить его.

2.2. Виды, объем, содержание Работ определены в Техническом задании на выполнение работ, которое прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

3. Стоимость Работ и порядок расчетов

3.1. Стоимость Работ по Договору составляет _____ рублей, _____ копеек, (_____), в т. ч. НДС (20%) в сумме _____ руб. _____ копеек, в соответствии со сметой (Приложение № 4 к Договору).

3.2 Оплата выполненных Подрядчиком и принятых Заказчиком Работ производится Заказчиком *(ежемесячно/по факту предъявления выполненных Работ)* за фактически выполненные Работы, за вычетом гарантийного удержания, согласно разделу 5 Договора. Путём перечисления на расчётный счёт Подрядчика денежных средств в течение 20 (двадцати) банковских дней на основании подписанного уполномоченными представителями Сторон Акта о приёмке выполненных работ (форма КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счета и счета-фактуры, оформленных в соответствии с требованиями нормативных документов Российской Федерации. После выполнения всего объёма Работ составляется Акт сверки расчётов.

3.3. В стоимость работ по Договору входят затраты Подрядчика на:

3.3.1. приобретение, изготовление, аренду, монтаж, демонтаж и вывоз инструментов и временного вспомогательного оборудования, а также оплату эксплуатационных и прочих, связанных с ними расходов (к такому оборудованию, в частности, относятся: машины, временное отопительное и сушильное оборудование, вагоны-бытовки и прочее, необходимое на Объекте);

3.3.2. мероприятия, обеспечивающие безопасные условия Работы и методы производства Работ в соответствии с действующими нормами и условиями Договора;

3.3.3. мероприятия по созданию всех необходимых условий, обеспечивающих нормальное начало, эффективное проведение и завершение Работ в установленный срок, в соответствии с Календарным планом выполнения работ, согласно Приложения № 6 к Договору;

3.3.4. измерение рабочих объемов;

3.3.5. обращение с отходами, образовавшимися в результате Работ по Договору;

3.3.6. все необходимые для достижения результата материалы и оборудование, работы и услуги, их транспортировку, погрузку-разгрузку, складирование;

3.3.7. организацию и проведение сдачи-приемки результата Работ Подрядчиком;

3.3.8. охранные мероприятия;

3.3.9. все иные Работы, предусмотренные Договором и приложениями к нему и связанные с его надлежащим исполнением.

3.3.10 все необходимые проверки и испытания Работ, выполненных Подрядчиком и материалов, поставленных Подрядчиком.

3.4. Цена Работ может быть изменена только дополнительным соглашением к Договору. На основании согласованных Сторонами дополнительной сметы и Акта на дополнительные работы. Допускается изменение стоимости Работ в пределах 10% от установленной цены Договор.

3.5. Расчеты производятся путем банковского перевода денежных средств Заказчиком на расчетный счет Подрядчика, указанный в Договоре.

Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчётного счета Заказчика. По запросу Подрядчика факт оплаты подтверждается копией платежного поручения, акцептованного уполномоченным банком Заказчика.

3.6. Стороны договорились, что на денежное обязательство Заказчика перед Подрядчиком по оплате Работ проценты на основании ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ за период пользования денежными средствами не начисляются и не оплачиваются.

4. Сроки выполнения Работ

4.1. Начало Работ – в соответствии с Календарным планом выполнения работ. Оформляется подрядчиком в соответствии с формой (Приложение № 2 к настоящему Договору).

4.2. Этапы выполнения работ (в соответствии с Приложением № 3 настоящего договора)

4.3. Окончание Работ – в соответствии с Календарным планом выполнения работ

4.4. Сроки выполнения Работ могут изменяться исключительно на основании дополнительного соглашения, подписанного обеими Сторонами.

4.5. Подрядчик имеет право досрочно выполнить Работы.

5. Гарантийные обязательства

5.1. Гарантией качества выполненных Подрядчиком Работ, является качество использованных Подрядчиком материалов и оборудования. Выполнение взятых на себя Подрядчиком договорных гарантийных обязательств. Соблюдение Подрядчиком сроков выполнения Работ. Компенсации возможных убытков Заказчика и уплаты Подрядчиком Заказчику неустоек, пеней, штрафов, процентов, судебных издержек, любых иных сумм, связанных с неисполнением/ ненадлежащим исполнением Подрядчиком своих обязательств. А также риски Заказчика, связанные с выполнением Подрядчиком гарантийных обязательств и с компенсацией возможных убытков Заказчика. Обеспечиваются в виде гарантийного удержания в размере 5 % от стоимости фактически выполненных Работ по Договору, на основании подписанного уполномоченными представителями Сторон Акта о приёмке выполненных работ (форма КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3)

5.2. Заказчик вправе за счет суммы гарантийного удержания компенсировать свои обоснованные затраты. Которые могут быть вызваны неисполнением/ненадлежащим исполнением Подрядчиком обязательств по Договору. В частности, производить оплату, либо компенсировать свои расходы по устранению допущенных и не исправленных Подрядчиком в установленный срок недостатков в Работах. В случаях, когда такие недостатки являются отклонением от параметров, предусмотренных проектной документацией, а также суммы неустоек, пеней, штрафов, процентов, судебных издержек, связанных с неисполнением/ ненадлежащим исполнением Подрядчиком принятых на себя обязательств.

За счет гарантийного удержания Заказчик вправе также компенсировать суммы претензий, подлежащие взысканию с Подрядчика за ненадлежащее качество выполненных Работ, поставленных и использованных материалов и оборудования, а также убытки Заказчика, вызванные ненадлежащим исполнением гарантийных обязательств Подрядчиком.

5.3. При удержании определенной части суммы из общей суммы гарантийного удержания Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет Подрядчику уведомление с указанием основания и суммы удержания, отчет о понесенных расходах, подлежащих возмещению с приложением копий подтверждающих документов. В случае возникновения спора по поводу обоснованности затрат одной из Сторон Договора (Заказчика или Подрядчика), которые могут быть вызваны ненадлежащим исполнением обязательств одной из Сторон по Договору, согласно условиям настоящего пункта, Сторона Договора, имеющая вышеуказанные претензии, вправе за свой счет провести соответствующую экспертизу. Если по результатам экспертизы затраты одной из Сторон Договора не будут признаны обоснованными, последняя возместит расходы, связанные с проведением экспертизы.

5.4. Гарантийное удержание возвращается Подрядчику в следующем порядке:

- сумма в размере 3 % от окончательной стоимости Работ по Договору по истечении 12 (двенадцати) месяцев с момента подписания Акта рабочей комиссии о завершении Работ по Договору

- сумма в размере 2 % от окончательной стоимости Работ по Договору по истечении 18 (восемнадцати) месяцев с момента подписания Акта рабочей комиссии о завершении Работ по Договору

5.5. Гарантийное удержание выплачивается Заказчиком Подрядчику на основании счета при отсутствии претензий у Заказчика в течение 5 (пяти) банковских дней после истечения обозначенного выше срока. Путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в Договоре, за вычетом обоснованно затраченных Заказчиком сумм и прочих компенсаций, в связи с ненадлежащим

исполнением Подрядчиком обязательств по Договору в период гарантийного срока. Проценты на сумму гарантийного удержания на основании ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ за период пользования денежными средствами не начисляются и не оплачиваются

5.6. Требования по сроку гарантии качества на выполненные работы: срок предоставления гарантии качества на результат выполненных работ по договору составляет 36 месяцев. Срок гарантии на использованные в ходе выполнения работ комплектующие и материалы – в соответствии с гарантийной документацией их производителя. Исчисление гарантийного срока начинается с момента приемки Заказчиком всего объема работ по договору.

6. Порядок сдачи и приемки Работ

6.1. Подрядчик обязан *ежемесячно по завершению Работ*, предоставлять Заказчику подписанный со своей стороны Акт о приёмке выполненных работ (форма КС-2) с приложением исполнительной документации, Справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), счет и счет-фактуру, оформленные в соответствии с требованиями нормативных документов Российской Федерации.

6.2. Сдача и приемка выполненных Работ производится Сторонами по Актам о приемке выполненных работ (форма КС-2) с приложением исполнительной документации, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента извещения Подрядчиком Заказчика о готовности к сдаче результатов Работ.

6.3. Претензии Заказчика по поводу качества и объемов, выполненных Подрядчиком Работ, могут быть заявлены Заказчиком в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней, считая со дня получения Заказчиком письменного уведомления об окончании выполнения Работ и экземпляров Актов о приемке выполненных работ (форма КС-2).

6.4. Выполненные Работы считаются принятыми с момента подписания Сторонами Актов/ Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2)

6.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2). И предъявления Заказчиком претензий по поводу качества и объемов, выполненных Подрядчиком работ в срок отчетного периода, Подрядчик осуществляет устранение обнаруженных недостатков в срок, согласованный Сторонами письменно, а если таковой письменно не согласован - в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента обращения к нему Заказчика, с повторным извещением о готовности.

6.6. Окончательная приемка осуществляется комиссией, назначенной приказом Заказчика, с привлечением представителей Подрядчика, и оформляется Актом рабочей комиссии о завершении работ по договору.

6.7. При окончательной сдаче Работ и подписании Акта рабочей комиссии о завершении работ по договору, Подрядчик обязан письменно сообщить Заказчику о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работы, а также о возможных для Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

6.8. В случае отказа приемочной комиссии от подписания Акта рабочей комиссии о завершении работ по договору после завершения выполнения всего объема Работ должен быть составлен акт с перечнем мотивированных претензий (составленный в произвольной форме) включающий в себя перечень не принятых объектов, или конструкций, с указанием необходимых исправлений и срока их выполнения. В случае обнаружения комиссией дефектов, допущенных по вине Подрядчика. Последний обязан незамедлительно устранить замечания за свой счет, согласно акту с перечнем мотивированных претензий. Если Подрядчик не устраняет замечания, Заказчик взыскивает сумму понесенных расходов за счет гарантийного удержания по п.5.2. Договора

7. Права и обязанности Сторон

7.1. Подрядчик обязуется:

7.1.1. Качественно и в срок, указанный в разделе 4 Договора, в соответствии с проектной и действующей Нормативной документацией, выполнить объем Работ, предусмотренный Договором.

7.1.2. Согласовать с Заказчиком перечень представляемой исполнительской документации по видам Работ *не позднее* _____ рабочих дней с момента подписания Договора.

7.1.3. По окончании Работ в 2 (двух) дневный срок известить Заказчика о готовности результата Работ к сдаче.

7.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Акта рабочей комиссии о завершении работ по Договору либо прекращения выполнения Работ по иным основаниям, вывезти с Объекта принадлежащие Подрядчику оборудование, инвентарь, инструменты, материалы, строительный и прочий мусор.

7.1.5. По окончании Работ, либо прекращению выполнения Работ, по иным основаниям вернуть Заказчику техническую документацию, предоставленную Заказчиком (в случае предоставления таковой).

7.1.6. Подготовить техническую и иную документацию, необходимую для получения согласований надзорных органов, необходимых для проведения Работ, получить все необходимые согласования и выполнять Работы в строгом соответствии с ними.

7.1.7. При выполнении Работ обеспечить соблюдение требований государственных нормативных актов в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, а также требований "Положения по безопасному выполнению работ подрядными организациями на территории объектов АО «ВРП «Грязи», утвержденного Заказчиком.

7.1.8. В случае возникновения аварийной ситуации при производстве Работ незамедлительно уведомлять Заказчика, а также предпринимать все необходимые меры с целью ликвидации аварии и предотвращения причинения вреда жизни, здоровью, имуществу Заказчика и третьим лицам.

7.1.9. Обеспечить расследование несчастных случаев, произошедших с работниками Подрядчика на территории Заказчика в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

7.1.10. В течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания Договора назначить своего представителя на Объекте (производителя Работ), который от его имени будет осуществлять технический и производственный контроль качества Работ, а также принимать оперативные решения по всем вопросам, возникающим у представителя Заказчика в ходе контроля над производством Работ.

7.1.11. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении:

– возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения Работы;

– иных, независимых от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности результатов выполняемой Работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок.

7.1.12. Производить уборку и утилизацию отходов, образованных в процессе производства Работ по Договору с соблюдением всех требований действующего законодательства в области охраны окружающей среды, на основе необходимых лицензий и разрешений, собственными силами или с привлечением третьих лиц, также имеющих необходимые разрешения и лицензии. Подрядчик обязуется предъявить Заказчику письменное подтверждение факта обращения с отходами.

7.1.13. По выполнении Работ осуществить уборку Объекта от остатков материалов и строительного мусора, образовавшегося при проведении Работ Подрядчиком. Если Подрядчик не выполнит положений настоящего подпункта, то Заказчик вправе сам

выполнить уборку или привлечь третьих лиц для ее выполнения с возложением всех понесенных с этих расходов на Подрядчика.

7.1.14. Самостоятельно решать вопросы охраны своего имущества, материалов и оборудования в период проведения Работ.

7.1.15. Использовать для производства Работ оборудование, инструменты и материалы, имеющие соответствующие сертификаты и обеспечивающие безопасное эффективное проведение Работ. Выполнять работы исключительно с привлечением квалифицированного персонала, с соблюдением требований, предъявляемых действующим законодательством РФ к данному виду работ, в течении всего срока действия Договора. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования, а также за предоставление материалов и оборудования, обремененных правами третьих лиц. Обеспечить наличие у своих работников спецодежды, спец. обуви и прочих средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) согласно установленным нормам, исправного инструмента. Обеспечить применением работниками выданных СИЗ и приспособлений. Не допускать к Работам лиц, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

7.1.16. Соблюдать при производстве Работ требования, технологии и рекомендации, предусмотренные спецификациями, техническими паспортами, инструкциями, ГОСТами, указаниями завода-изготовителя и другими нормативами на используемое оборудование, инструменты и материалы. Нести ответственность за несоответствие качества Работ, оборудования и материалов качеству, предусмотренному вышеуказанными документами, а также за не достижение указанных в технической документации и упомянутых документах показателей результата Работ, материалов и оборудования, Объекта в целом. Для выполнения своих обязательств, предусмотренных условиями Договора, Подрядчик должен привлекать и использовать специалистов и рабочую силу, квалификация, опыт и компетенция которых позволит обеспечить надлежащее качество и своевременное выполнение Работ.

7.1.17. В сроки, установленные законодательством и предписаниями инспектирующих организаций, устранять выявленные нарушения, выплачивать штрафы, налагаемые на Подрядчика за нарушение требований законодательства в области охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, нарушения установленного порядка строительства объектов, а также нести ответственность за ущерб, причиненный при проведении Работ, в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.1.18. Соблюдать устанавливаемый Заказчиком распорядок и пропускной режим на Объекте, установленный на территории Заказчика в соответствии с «Правилами пропускного и внутри объектового режима в АО «ВРП «Грязи». Заблаговременно предоставлять Заказчику списки работников (ФИО, номер паспорта, кем и когда выдан, адрес регистрации), которые будут заняты на Объекте, перечень машин, материалов, оборудования и инструментов, которые будут использованы на Объекте, с указанием предполагаемых сроков их ввоза, вывоза и использования на строительной площадке. При невыполнении Подрядчиком данных требований Заказчик вправе отказать в доступе, удалять с Объекта нарушителей пропускного режима и запретить Работы по Договору до устранения нарушений, при этом общие сроки производства Работ не изменяются (течение сроков не приостанавливается). Убытки Подрядчика, связанные с таким запретом, несет Подрядчик.

7.1.19. В течение 10 (десяти) календарных дней, после заключения Договора, представить Заказчику на согласование Проект производства работ (ППР), выполненный в соответствии СП 48.13330.2011 «Организация строительства»

7.1.20. Возмещать фактически понесенные затраты Заказчика за коммунальные платежи (электроснабжение и водопотребление) на основании подготовленного Заказчиком и согласованного Подрядчиком отчета о фактически потребленных ресурсах, составленного на основании показаний приборов учета. Приборы учета

устанавливаются Подрядчиком за свой счет. Расчеты производятся на основании Акта зачета встречных однородных требований.

7.1.21. Подавать заявки Заказчику на предоставление технологических «окон» в письменном виде не позднее, чем за сутки.

7.1.22. Письменно известить Заказчика за 2 (два) рабочих дня до начала приемки о готовности ответственных конструкций и скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком (представителем Заказчика) скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ, подписанных Сторонами.

Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика, Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ указанную Заказчиком, а затем восстановить ее за свой счет.

В случае неявки представителя Заказчика без уважительной причины в указанный Подрядчиком срок для приемки результатов скрытых работ, Подрядчик составляет односторонний акт. В этом случае вскрытие по требованию Заказчика конструктивных элементов, которыми закрыт или ограничен доступ к скрытым работам, и их восстановление производится за счет Заказчика.

7.2. Подрядчик вправе:

7.2.1. Требовать от Заказчика оплаты Работ в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

7.2.2. Привлекать, с письменного согласия Заказчика, субподрядные организации для выполнения Работ, предусмотренных Договором. В случае привлечения субподрядчика, Подрядчик несет ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком в соответствии с правилами, установленными п.1, ст. 313 и ст. 403 ГК РФ.

7.3. Заказчик обязуется:

7.3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения Договора передать Подрядчику по акту документацию, необходимую для начала Работ и предоставить строительную площадку для выполнения Работ с оформлением акта о передаче площадки под строительство.

7.3.2. Обеспечить организацию пропускного режима, а также доступ на объект и/или к местам проведения Работ на объекте, рабочих и строительной техники Подрядчика в течение всего срока производства Работ в соответствии с пропускным режимом на Объекте. При этом Подрядчик оплачивает все виды пропусков на территорию (объекты) Заказчика.

7.3.3. В течение 3 (трех) календарных дней со дня подписания Договора назначить своего представителя на Объекте, который будет осуществлять технический и строительный контроль качества Работ, а также принимать оперативные решения по всем вопросам, возникающим в ходе контроля над производством Работ.

Для оперативного решения вопросов, связанных с выполнением Работ по Договору назначить своего представителя на Объекте (инженера технадзора), который от имени Заказчика будет осуществлять технический надзор и строительный контроль над выполнением Работ, согласовывать Акты о приёмке выполненных работ (форма КС-2).

7.3.4. Принять Работы и оплатить их в порядке и сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему.

7.4. Заказчик вправе:

7.4.1. Осуществлять в предусмотренном Договором порядке строительный контроль за ходом выполнения Работ Подрядчиком. Во всякое время проверять ход и качество Работы, выполняемой Подрядчиком, определять способы выполнения Работ, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

7.4.2. Вносить изменения в техническую документацию в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4.3. При невыполнении Подрядчиком требований пункта 7.1.7, Заказчик имеет право запретить Подрядчику дальнейшее производство Работ до устранения нарушений. При этом общие сроки производства Работ и их отдельных этапов не изменяются, течение сроков не приостанавливается. Расходы Подрядчика, связанные с таким запретом Заказчиком, не возмещаются.

Факт остановки работ фиксируется Актом, подписанным представителями Заказчика и Исполнителя. В случае отказа Исполнителя от подписания Акта, Акт подписывается Заказчиком в одностороннем порядке и имеет юридическую силу для обеих сторон.

7.4.4. Расторгнуть Договор в случаях и в порядке, указанных в Разделе 9 Договора.

7.4.5. Приостановить оплату Работ, уведомив об этом Подрядчика, в случае нарушения Подрядчиком обязательств, указанных в п. 7.1.1 Договора, до момента их исполнения.

7.4.6. При невыполнении Подрядчиком положений п.7.1.16 Заказчик имеет право сделать Подрядчику предупреждение и потребовать замены соответствующих инструмента или материала и отстранения от производства Работ соответствующих лиц. При невыполнении Подрядчиком данных требований Заказчик имеет право запретить Подрядчику дальнейшее производство Работ до выполнения этих требований, при этом общие сроки производства Работ не изменяются. Расходы Подрядчика, связанные с таким запретом Заказчиком, не возмещаются.

7.4.7. Осуществлять иные права, предусмотренные Договором и действующим законодательством РФ.

8. Ответственность Сторон

8.1. Сторона, нарушившая Договор, обязана возместить другой Стороне причиненные таким нарушением убытки и выплатить неустойку, предусмотренную Договором. Возмещение убытков и уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств в натуре.

8.2. В случаях, когда Работы выполнены Подрядчиком с отступлениями от Договора, ухудшившими результат Работы, или с иными недостатками, препятствующими использованию результатов Работ по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

8.2.1. потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

8.2.2. потребовать от Подрядчика соразмерного уменьшения установленной за Работу цены;

8.2.3. устранить недостатки своими силами или привлечь для их устранения третье лицо с отнесением расходов на устранение недостатков на Подрядчика.

8.3. За ущерб, причиненный третьему лицу в процессе выполнения Работ, отвечает Подрядчик, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые отвечает Заказчик.

8.4. Подрядчик несет ответственность в полном объеме за вред, причиненный своими действиями или бездействием, действиями своих сотрудников, действия привлеченных им субподрядных организаций в рамках исполнения Договора, жизни, здоровью, имуществу Заказчика и третьих лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

8.5. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в проекте и в обязательных для Сторон требованиях нормативной документации, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной Работы до ее окончательной приемки Заказчиком несет Подрядчик.

8.7. За нарушение сроков выполнения Работ, установленных Календарным планом выполнения работ Подрядчик, по требованию Заказчика, обязан уплатить ему пени в размере 0,1 % от стоимости Работ, указанной в п. 3.1. Договора, начисляемой за каждый день просрочки, но не более 5 % суммы, указанной в п. 3.1 Договора.

8.8. В случае если Подрядчик допустил нарушения, указанные в п.9.1.1 Договора и Заказчик по этому основанию расторгает Договор, Подрядчик обязан уплатить Заказчику штраф в размере 10 % стоимости Работ, указанной в п. 3.1 Договора.

8.9. За нарушение сроков оплаты Работ, предусмотренных Договором, Заказчик уплачивает Подрядчику, по его требованию, пени в размере 0,03 % от суммы, срок уплаты которой нарушен, за каждый день просрочки, но не более 3 % суммы, указанной в п. 3.1 Договора. Уплата указанных процентов исключает отплату процентов на основании ст. 395 Гражданского кодекса РФ.

8.10. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение обязательств, вытекающих из Договора, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Форс-мажорными обстоятельствами считаются обстоятельства непреодолимой силы, независящие от участника Договора, а именно: забастовка, стихийные бедствия, введение чрезвычайного положения, ведение военных действий, изменения в законодательстве и другие обстоятельства, делающие невозможным выполнение условий данного договора. О наличии таких обстоятельств Сторона, подвергшаяся их воздействию, обязана незамедлительно уведомить другую Сторону. Если такие обстоятельства длятся более чем один месяц, Стороны обязаны пересмотреть условия Договора, вплоть до его расторжения, и произвести взаиморасчеты.

8.11. Подрядчик несет ответственность в полном объеме за вред, причиненный окружающей среде в процессе исполнения Договора в соответствии с действующим природоохранным Законодательством РФ.

8.12. Подрядчик несет ответственность за обращение с отходами и выполнение законодательных требований РФ в сфере охраны окружающей среды.

8.13. Заказчик не несет ответственности за сохранность материалов, оборудования, инструментов и инвентаря, принадлежащих Подрядчику, расположенных на строительной площадке.

9. Досрочное расторжение Договора

9.1. Заказчик вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть Договор в следующих случаях:

9.1.1. если Подрядчик своевременно не приступает к исполнению Договора или выполняет Работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным;

9.1.2. если во время выполнения Работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом. В этом случае Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от исполнения Договора;

9.1.3. если в результате Работы возникает угроза повреждения имущества и оборудования Заказчика и третьих лиц;

9.1.4. в иных случаях, установленных законом.

9.2. Заказчик вправе расторгнуть Договор, при отсутствии обстоятельств, указанных в п. 8.10. Договора, в одностороннем несудебном порядке в случаях:

– задержки Подрядчиком начала выполнения Работ более чем на 20 календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

– систематического нарушения Подрядчиком сроков выполнения Календарного плана выполнения работ более чем на 30 календарных дней;

– несоблюдение Подрядчиком требований по качеству Работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных Работ влечет задержку выполнения Работ более чем на 30 календарных дней.

При этом, желая прекратить действие настоящего Договора в соответствии с п. 9.1. или 9.2. Договора, Заказчик обязан уведомить Подрядчика не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения Договора, указанной в уведомлении о расторжении. Договор считается расторгнутым с даты, указанной в уведомлении о расторжении. При этом Заказчик обязан оплатить Подрядчику фактически выполненные и принятые Заказчиком на дату расторжения Работы.

9.3. При расторжении Договора Стороны производят сверку взаиморасчетов в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента расторжения Договора, на основании которой производят окончательные взаиморасчеты по Договору в течение 30 (тридцати) календарных дней.

9.4. При расторжении Договора право собственности на результат незавершенных Работ переходит Заказчику. При этом Подрядчик имеет право на возмещение произведенных затрат за фактически выполненные и принятые Заказчиком Работы.

9.5. Прекращение действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушения его условий, если таковые имели место до дня расторжения настоящего Договора, а также не освобождает Подрядчика от исполнения принятых на себя гарантийных обязательств. В случае досрочного расторжения Договора гарантийные сроки на выполненные Подрядчиком и принятые Заказчиком строительные конструкции и смонтированное оборудование исчисляются со дня расторжения Договора.

10. Гарантийные обязательства

10.1. Гарантийный срок на результаты Работ, выполненные по Договору, составляет 3(года) со дня их приема-передачи.

10.2. В течение гарантийного срока Подрядчик обязуется незамедлительно и за свой счет устранять выявленные/возникшие в результате Работ недостатки и/или неисправности, являющиеся следствием ненадлежащего (в т.ч. использования при производстве работ некачественных материалов, если Работы выполнялись с использованием материалов Подрядчика) выполнения Работ Подрядчиком.

10.3. Указанные гарантии не распространяются на случаи преднамеренного повреждения со стороны Заказчика и третьих лиц, а также в случае нарушения правил эксплуатации Заказчиком или третьими лицами.

10.4. Течение гарантийного срока прерывается на все время, на протяжении которого Объект не мог эксплуатироваться вследствие недостатков и/или неисправностей, за которые отвечает Подрядчик.

10.5. При выявлении/возникновении недостатков в результате Работ, выполненных Подрядчиком с ненадлежащим качеством (в т. ч. вследствие ненадлежащего качества материалов, если Работы выполнялись с использованием материалов Подрядчика) Заказчик направляет Подрядчику уведомление с указанием сроков проведения комиссионного обследования для составления рекламационного акта. В случае неявки представителей Подрядчика Заказчик составляет односторонний рекламационный акт с описанием выявленных недостатков и указанием сроков их устранения, который направляет Подрядчику.

Если Подрядчик откажется от подписания рекламационного акта, окончательным документом, фиксирующим обнаруженные недостатки, характер и причины возникновения недостатков, является рекламационный акт, составленный Заказчиком совместно с квалифицированной экспертной организацией. При установлении вины Подрядчика в выявленных/возникших недостатках, Подрядчик обязан возместить Заказчику понесенные затраты, связанные с привлечением экспертной организации.

10.6. В случае если Подрядчик в течение срока, указанного в акте, не устранил недостатки, то Заказчик имеет право, без ущемления своих прав по гарантиям,

исправить дефекты своими силами или с привлечением третьих лиц предъявить счёт за фактически понесенные им расходы по исправлению дефектов или замене оборудования для оплаты Подрядчику.

10.7. Если в процессе гарантийной эксплуатации Объекта (этапа объекта) будут обнаружены материалы, конструкции и вспомогательное оборудование, с характеристиками, не соответствующими представленным на них сертификатам, то все Работы по их замене будут выполнены Подрядчиком за свой счет, своими средствами и в согласованные с Заказчиком сроки.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров.

11.2. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 3 (три) недели с момента получения претензии.

11.3. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров и в претензионном порядке, то они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Липецкой области.

12. Особые условия

12.1. Общая сумма Договора, сроки выполнения Работ по нему, состав /объем работ, могут быть изменены по предварительному письменному согласованию Сторон. В этом случае Стороны подписывают дополнительное соглашение к Договору, предусматривающее внесение указанных изменений. В случае если согласованные Сторонами изменения влекут изменения данных, содержащихся в проектной документации, то, соответствующая документация также должна быть изменена и дополнена.

12.2. Подрядчик, не предупредивший Заказчика об обстоятельствах, указанных в п. 7.1.12 Договора, либо продолживший Работу, не дожидаясь истечения разумного срока для ответа на предупреждение или несмотря на своевременное указание Заказчика о прекращении Работы, не вправе при предъявлении к нему или им к Заказчику соответствующих требований ссылаться на указанные обстоятельства.

12.3. При выполнении Работ Стороны принимают на себя обязательство не раскрывать третьим лицам, непосредственно не занятым на выполнении Работ, характер, объем и стоимость выполняемых Работ. Если Подрядчик благодаря исполнению своего обязательства получил от Заказчика информацию о новых решениях и технических заданиях, в том числе не защищаемых законом, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, то он не вправе использовать их и сообщать их третьим лицам без согласия Заказчика. Стороны обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, полученные в рамках исполнения Договора, без согласия субъекта персональных данных.

12.4. Подрядчик, не сообщивший Заказчику о необходимости выполнения дополнительных Работ, не учтенных в проектной документации, не вправе требовать оплаты этих Работ и в том случае, когда такие Работы были включены в Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2), подписанный Заказчиком.

12.5. Организация охраны специальной и строительной техники на Объекте на период выполнения Работ осуществляется Подрядчиком самостоятельно.

12.6. Официальные платежи в пользу государственных (муниципальных) органов и организаций, осуществление которых необходимо для производства Работ по Договору в специально уполномоченных органах, а также для получения иных согласований и разрешений компетентных органов и организаций в соответствии с положениями Договора, оплачивает Заказчик на основании выставленных счетов. Подрядчик оказывает содействие Заказчику в получении указанных счетов.

12.7. Отходы, образующиеся в результате Работ по Договору, являются собственностью Подрядчика, если Подрядчик является собственником сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, а также товаров (продукции), в результате использования которых эти отходы образовались; - если количество отходов превышает лимиты на размещение отходов Заказчика.

12.8. До подписания Акта приемки законченного строительством объекта все материальные ценности, находящиеся на строительной площадке, включая оплаченные строительно-монтажные работы и смонтированное оборудование, находятся в ведении (управлении) Подрядчика и он несёт полную ответственность за риск их уничтожения и повреждения.

13. Заключительные положения

13.1. Во всем остальном, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

13.2. Любые изменения и дополнения к Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

13.3. Все уведомления, связанные с Договором, должны направляться Сторонами в письменной форме.

13.4. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

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

14. Приложения к договору

14.1. Техническое задание (Приложение № 1);

14.2. Протокол соглашения о договорной цене (Приложение 2),

14.3. Календарный план (Приложение № 3);

14.4. Локальная смета на ремонт кровли и части фасада пристроек к вагонсборочному участку Акционерного общества «Вагоноремонтное предприятие «Грязи»

14.5. Форма акта сдачи-приемки работ (Приложение №5).

14.2. График производства работ

15. Почтовые адреса, банковские и иные реквизиты Сторон:

Заказчик:

АО «ВРП «Грязи»

Адрес: 399050, Липецкая обл., г. Грязи,
ул. Вагонная, 2

ИНН 4802012537

КПП 480201001

Р/с 40702810187500000327

в ПАО РОСБАНК

БИК 044525256

К/с 30101810000000000256 в ГУ Банка

России по ЦФО

Тел./факс: (47461) 4-21-65

E-mail: secretary@vrpgrazi.ru

Подрядчик:

Генеральный директор

_____ **А.В. Осинцев**

М.П.