

**Документация о Конкурсе в электронной форме
на право заключения Договора на оказание услуг на техническое обслуживание и
эксплуатацию административно-бытового комплекса
(с привлечением к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа
субъектов малого и среднего предпринимательства)**

СОГЛАСОВАНО

Заместитель председателя правления
Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»
по конкурентной политике

_____ А.С. Соколов
«_____» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента
конкурентной политики
Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

_____ О.Ю. Алексеева
«_____» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор
ООО «Автодор-ТП»

_____ И.Н. Комкова
«_____» _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Административного
департамента Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

_____ К.А. Задерей
«_____» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента
экономики и финансов
Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

_____ М.М. Ненашев
«_____» _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор Юридического департамента
Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

_____ Д.Е. Осипов
«_____» _____ 2019 г.

г. Москва - 2019 г.

Оглавление

I.	Информационная карта	3
II.	Документооборот	6
III.	Порядок предоставления Конкурсной документации, разъяснение положений Конкурсной документации и внесение в нее изменений, отказ от проведения Конкурса.....	7
IV.	Подача конкурсных заявок	8
V.	Рассмотрение первых частей конкурсных заявок	10
VI.	Подача дополнительных ценовых предложений.....	12
VII.	Рассмотрение вторых частей, оценка конкурсных заявок и подведение итогов Конкурса.....	12
VIII.	Заключение Договора по результатам проведения Конкурса	20
IX.	Признание Конкурса несостоявшимся.....	23
	Приложения к Конкурсной документации.....	26
	Приложение № 1. Техническая часть	26
	Приложение № 2. Форма первой части конкурсной заявки	66
	Приложение № 3. Форма второй части конкурсной заявки.....	67
	Приложение № 4. Анкеты участника закупки.....	73
	Приложение № 5. Инструкция по заполнению форм и порядку подачи заявки	74
	Приложение № 6. Проект договора	76
	Приложение № 7. Форма доверенности на уполномоченное лицо, представляющее интересы участника закупки (примерная).....	148
	Приложение № 8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора	149
	Приложение № 9. Перечень документов, представляемых участником закупки, с которым заключается договор, Компании	149
	Приложение № 10. Раскрытие информации (применяется).....	151
	Приложение № 11. Таблица с распределением обязанностей по оформлению приложений к договору	154
	Приложение № 12. Декларация о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства.....	155
	Приложение № 13. Демпинговая цена	159
	Приложение № 14. Участие в Конкурсе участника закупки, на стороне которого выступает несколько лиц	160
	Приложение № 15. Привлечение для целей участия в Конкурсе стратегического партнера	163
	Приложение № 16. Сведения, подлежащие раскрытию в Плане привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства	166

I. Информационная карта

1. Для целей Документации о Конкурсе в электронной форме на право заключения Договора на оказание услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса (с привлечением к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее – Документация, Документация о закупке, Конкурсная документация) используются понятия и термины, определения которых приведены в Федеральном законе от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), Положении о закупке, а также:

1) Государственная Компания «Российские автомобильные дороги» (Государственная Компания) – некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 145-ФЗ «О Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2) Договор – договор на оказание услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса;

3) ЕИС – единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, находящаяся по адресу: zakupki.gov.ru, в которой размещается информация о Закупках;

4) Заявка на участие в Конкурсе (далее также конкурсная заявка, заявка, закупочная заявка) – представляемый для участия в закупке комплект документов, состав и требования к которому определяется в Документации согласно Положению;

5) Интернет-сайт Компании – официальный сайт Компании в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещается информация о проведении Закупок (при наличии);

6) Исполнитель – сторона Договора, в независимости от наименования, указанного в Договоре (подрядчик/исполнитель/поставщик/иное), заключаемого с Компанией по результатам проведения закупки. На стороне исполнителя, в зависимости от условий договора, может выступать одно лицо или группа лиц. Договор может заключаться с одним или несколькими исполнителями;

7) Комиссия по Закупкам (далее также Комиссия, Конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Компанией для проведения конкурентных процедур;

8) Конкурс (далее также закупка) – Конкурс в Электронной Форме на право заключения Договора на оказание услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса (с привлечением к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства), закупка, осуществляемая Государственной компанией «Российские автомобильные дороги» (далее – Заказчик, Компания);

9) Общество с ограниченной ответственностью «Автодор-Торговая Площадка» (далее также ООО «Автодор - ТП») - организация, выполняющая комплекс работ по организации и проведению конкурентных процедур при осуществлении Компанией закупочной деятельности;

10) Электронная площадка (далее также ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором проводится Конкурс, а также размещаются информация, сведения и документы, связанные с проведением закупок;

11) Положение о закупке (далее также Положение) - правовой акт, содержащий требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения, регламентирующий закупочную деятельность Государственной компании «Российские автомобильные дороги», применяемое Заказчиком;

12) Приоритет - приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ,

услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 года;

2. Компания извещает о проведении Конкурса, который осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением, Регламентом работы Электронной площадки (далее – Регламент ЭТП). Действия участников закупки, ООО «Автодор-ТП», оператора ЭТП и Компании в неурегулированных и неоговоренных в настоящей Документации ситуациях и обстоятельствах должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Положения и Регламента ЭТП. При необходимости Компания, участники закупки, оператор ЭТП, ООО «Автодор-ТП», прилагают усилия с целью предотвращения конфликтных ситуаций с помощью официальных запросов, разъяснений, изменений в Конкурсную документацию.

При осуществлении Конкурса проведение переговоров Заказчика с оператором ЭТП и оператора ЭТП с участником закупки не допускается.

Местонахождение Компании: 127006, г. Москва, Страстной бульвар, д. 9.

Интернет-сайт Компании: www.russianhighways.ru.

Почтовый адрес Компании: 127006, г. Москва, Страстной бульвар, д. 9.

Адрес электронной почты: avtodorzakupky@russianhighways.ru.

Ответственное лицо: Бабаева Ирина Юрьевна, контактный телефон: +7 (495) 727-11-95 (доб. 5923).

Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://etp-avtodor.ru>.

3. Предмет договора: оказание услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса.

4. Краткое описание предмета закупки, объем оказываемой услуги, место, сроки и условия оказания услуги (далее по тексту Документации используется термин «Работы» независимо от предмета закупки), требования, установленные Компанией к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) Работ, к размерам, упаковке, отгрузке, результатам Работ - содержатся в приложении № 1 к Документации (техническая часть) и/или приложении № 6 к Документации (проект договора).

5. Начальная (максимальная) цена договора: 24 540 000 (двадцать четыре миллиона пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.

Начальная (максимальная) цена единицы Работ по договору: 24 540 000 (двадцать четыре миллиона пятьсот сорок тысяч) рублей 00 копеек.

6. Валюта, используемая для формирования цены договора и расчетов с Исполнителем: российский рубль.

7. Порядок формирования цены договора: указывается в проекте договора (приложение № 6 к Конкурсной документации). Обоснование начальной (максимальной) цены договора представлено в приложении № 8 к Конкурсной документации.

8. Форма, срок, порядок и условия оплаты Работ: указываются в проекте договора (Приложение № 6 к Конкурсной документации).

9. Требования к описанию участниками закупки выполняемых Работ, их количественных и качественных характеристик содержатся в Приложениях №№ 1, 2, 5 к Конкурсной документации.

10. Язык Конкурсной документации и прочего – русский, возможно использование терминов на английском языке в технической части Конкурсной документации. При необходимости выполнения перевода на иные языки участники закупки выполняют такой перевод самостоятельно и за свой счет.

11. Дата начала срока подачи заявок: 01.08.2019.

12. Дата и время окончания срока подачи заявок: 11:00 ч. (время московское) 21.08.2019.
13. Дата и время направления оператором ЭТП Заказчику первых частей заявок: 11:00 ч. (время московское) 21.08.2019.

14. Дата рассмотрения первых частей заявок: 29.08.2019.

15. Место, дата проведения сопоставления дополнительных ценовых предложений: ЭТП, 06.09.2019. Время начала 10:00 ч., время окончания срока проведения сопоставления дополнительных ценовых предложений 13:00 ч.

Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участника закупки составляет три часа.

16. Место, дата подведения итогов проведения подачи дополнительных ценовых предложений: ЭТП, 06.09.2019.

17. Дата рассмотрения вторых частей заявок и подведения итогов: 20.09.2019¹.

18. Разъяснения представляются на ЭТП, начало срока подачи запросов участниками закупки и предоставления разъяснений 01.08.2019, окончание срока подачи запросов участниками закупки 15.08.2019, дата и время окончания срока предоставления разъяснений 23:59 ч. (время московское) 20.08.2019, форма и порядок подачи запроса участниками закупки и предоставления разъяснений установлен разделом III Документации.

19. Участник закупки должен отвечать следующим общим требованиям:

1) являться правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физических лиц), являться законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц);

2) обладать в соответствии с применимым законодательством и законодательством Российской Федерации необходимыми разрешениями (лицензиями, свидетельствами об аккредитации, решением об одобрении органов управления и т.д.), быть членом соответствующей саморегулируемой организации (если применимо) для осуществления деятельности, установленной предметом договора;

3) не иметь каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с договором;

4) представлен надлежащим образом уполномоченным на это лицом;

5) отсутствие инициированной в отношении участника закупки процедуры ликвидации и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) отсутствие по состоянию на день подачи соответствующей заявки и далее вплоть до даты заключения соответствующего договора обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности участника закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности участника закупки (в частности, применения к участнику закупки мер административного приостановления деятельности);

7) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

8) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

9) отсутствие отнесения участника закупки к лицам, которым запрещено выполнение работ/оказание услуг/поставка товара, являющихся предметом заключаемого по результатам закупки договора, на территории Российской Федерации;

10) отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в стране, резидентом которой является участник закупки, а также в Российской

¹ Государственная компания вправе рассмотреть вторые части заявок и подвести итоги Конкурса раньше установленного Извещением и Документацией о Конкурсе срока.

Федерации, за последний отчетный период перед подачей заявки, превышающей 25% (двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25% (двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов, и решение по такой жалобе не принято на день подачи заявки;

11) отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых член комиссии по закупкам, координатор закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц (участников закупки), с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя (участниками закупки) либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего пункта понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 % (десятью процентами) голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 % (десять процентов) в уставном капитале хозяйственного общества.

Квалификационные требования к участникам закупки Документацией не установлены.

Участник закупки должен соответствовать установленным требованиям на протяжении всей конкурентной процедуры вплоть до заключения с ним договора. Выявление несоответствия участника закупки требованиям, установление недостоверности данных, предоставленных в подтверждение соответствия требованиям, является основанием для отстранения участника закупки от участия в Конкурсе и отказа от заключения с ним договора.

20. Обеспечение конкурсной заявки составляет 5 (пять) процентов от начальной (максимальной) цены договора.

Обеспечение конкурсной заявки предоставляется участником закупки путем внесения денежных средств на счет, открытый на ЭТП.

Обеспечение заявки способом внесения денежных средств на счет, открытый на ЭТП, осуществляется в форме блокирования операций по счету, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки:

Заказчик вправе удержать обеспечение заявки в случаях, установленных законодательством. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП протокола, в котором содержится информация об уклонении или отказе от заключения договора, прекращает осуществленное блокирование операций по счету победителя конкурентной процедуры / участника закупки, заявке которого присвоен второй номер / иного участника закупки, который в соответствии с требованиями Положения и Документации обязан заключить договор, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки, перечисляет данные денежные средства Заказчику.

21. Размер и способы обеспечения исполнения обязательств по Договору: не установлено.

22. Компания устанавливает приоритет работ, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при проведении Конкурса по отношению к работам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. Приоритет устанавливается с учетом положений Генерального соглашения по тарифам и торговле 1994 года и Договора о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014г.

II. Документооборот

1. При осуществлении конкурентной закупки направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений Извещения и/или Документации, размещение в ЕИС таких

разъяснений, подача участниками закупки заявок на участие в конкурентной закупке, окончательных предложений, предоставление комиссии по осуществлению конкурентных закупок доступа к указанным заявкам, сопоставление ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений участников конкурентной закупки, формирование проектов протоколов, составляемых в соответствии с Законом о закупках, обеспечиваются оператором ЭТП на электронной площадке.

2. Участнику закупки для участия в конкурентной закупке в электронной форме необходимо получить аккредитацию на электронной площадке в порядке, установленном оператором ЭТП.

3. Обмен между участником закупки, заказчиком, оператором ЭТП, ООО «Автодор-ТП» информацией, связанной с получением аккредитации на электронной площадке, осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на электронной площадке в форме электронных документов.

4. Предоставление документов в электронной форме должно соответствовать в том числе следующим условиям:

1) документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником закупки, Заказчиком, либо размещаемые ими на ЭТП в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени, соответственно, участника закупки, Заказчика;

2) документы и сведения, направляемые в форме электронных документов оператором ЭТП, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени оператора ЭТП, либо заверены оператором ЭТП с помощью программных средств ЭТП;

3) наличие усиленной квалифицированной электронной подписи лиц, указанных в части 3 настоящего раздела, а также заверение электронных документов оператором ЭТП с помощью программных средств ЭТП означают, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени, соответственно, участника закупки, оператора ЭТП, Заказчика, а также означают подлинность и достоверность таких документов и сведений;

4) при направлении оператором ЭТП Заказчику документов и сведений в форме электронных документов, полученных от имени участника закупки, оператор ЭТП обязан обеспечить конфиденциальность сведений об участнике закупки, направившем такие документы, в порядке, установленном документами, регламентирующими деятельность ЭТП;

5. С момента размещения информации, связанной с проведением конкурентной закупке в электронной форме, в ЕИС и ЭТП такая информация доступна для ознакомления в ЕИС и ЭТП без взимания платы.

6. Документы и сведения, связанные с проведением конкурентной закупки, и полученные или направленные Оператором ЭТП в электронной форме, хранятся Оператором ЭТП в соответствии с условиями функционирования ЭТП.

III. Порядок предоставления Конкурсной документации, разъяснение положений Конкурсной документации и внесение в нее изменений, отказ от проведения Конкурса

1. Извещение и Документация о проведении Конкурса размещено в ЕИС, Интернет-сайте Заказчика (при наличии) и на сайте ЭТП.

2. Полный комплект Извещения и/или Документации может быть получен бесплатно на сайте ЭТП и в ЕИС, а также на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в форме электронного документа, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления. При этом Извещение и/или Документация предоставляются в форме электронного документа на указанный в запросе электронный адрес заинтересованного лица.

3. Любой участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, вправе направить посредством ЭТП запрос о разъяснении положений Извещения и/или Документации в сроки,

установленные частью 18 раздела I Документации. В течение одного часа с момента поступления указанного запроса Оператор ЭТП направляет запрос Компании.

Заказчик, не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты получения соответствующего запроса о разъяснении положений Извещения и/или Документации размещает разъяснения положений Извещения и/или Документации в ЕИС, на интернет-сайте Заказчика (при наличии) и ЭТП.

В ЕИС, на интернет-сайте Заказчика (при наличии), а также ЭТП разъяснения положений Извещения и/или Документации размещаются с указанием предмета запроса и предоставленного разъяснения. При этом информация о лице, подавшем соответствующий запрос, не указывается.

Заказчик не предоставляет разъяснения Извещения и/или Документации на запросы, поступившие менее чем за 3 (три) рабочих дня до окончания срока подачи заявок.

4. Компания вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и/или Документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в Извещение и/или Документацию не допускается изменение предмета закупки (предмета договора, заключаемого по результатам закупки).

Изменения, вносимые в Извещение и/или Документацию, размещаются Заказчиком в ЕИС, на интернет-сайте Заказчика (при наличии), а также ЭТП не позднее, чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений

В случае внесения изменений в документацию о закупке и/или извещение о закупке срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы период со дня размещения внесенных изменений в ЕИС до даты окончания приема заявок составлял не менее половины срока подачи заявок на участие в такой закупке, установленного Положением.

5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупки (отмене закупки) по одному или более предмету закупки (лоту) в любое время до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой процедуре. Решение об отказе от проведения закупки размещается в ЕИС в день принятия такого решения.

6. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП решения об отказе от проведения закупки оператор ЭТП прекращает осуществленное блокирование операций по счету участника закупки, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

IV. Подача конкурсных заявок

1. Для участия в Конкурсе участник закупки, получивший аккредитацию на ЭТП, подает заявку с использованием функционала ЭТП в электронном виде.

2. Участие в закупке возможно только при наличии на счете участника закупки, открытом на ЭТП, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее, чем размер обеспечения заявки, предусмотренный в извещении о закупке, документации о закупке. Участник закупки должен обеспечить на момент подачи заявки наличие на счете, открытом на ЭТП, денежных средств, в отношении которых не осуществлено блокирование операций по счету, в размере не менее, чем размер обеспечения заявки, указанный в извещении о закупке, документации о закупке

3. Заявка на участие в Конкурсе состоит из двух частей и ценового предложения.

4. Первая часть заявки на участие в Конкурсе, составленная по форме, установленной приложением № 2 к Документации, должна содержать предложение участника об условиях исполнения договора, в том числе описание поставляемого товара/выполняемой работы/оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, оформленное в соответствии с требованиями приложения № 5 к Конкурсной документации, а также иные сведения, документы, копии документов, предусмотренные документацией о закупке и/или законодательными и нормативными актами Российской Федерации и/или Положением в применимой части. Не допускается указание в первой части заявки на участие в Конкурсе сведений о ценовом предложении участника закупки, сведений об участнике закупки и о его соответствии общим и/или квалификационным требованиям, установленным в документации о закупке.

5. Вторая часть заявки, составленная по форме, установленной приложением № 3 к Документации, должна содержать сведения о данном участнике закупки, информацию о его соответствии общим и/или квалификационным требованиям, в том числе:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

2) обращение участника закупки к Заказчику, в котором участник закупки:

а) выражает свое полное, безусловное и безоговорочное согласие на участие в закупке в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными Документацией и Положением;

б) выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить договор с Заказчиком на условиях, указанных в Документации и заявке;

в) выражает свое безусловное и безотзывное согласие на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, соответствующих требованиям документации о закупках, на условиях, предусмотренных документацией о закупке и заявкой;

г) заявляет о том, что в его отношении отсутствуют какие-либо законодательные или уставные ограничения, препятствующие ему участвовать в закупке и/или заключить договор и о том, что он выполнил все действия и получил все решения, согласия, одобрения, разрешения, лицензии, свидетельства о допуске, допуски и т.п., которые могли бы потребоваться для его участия в закупке и/или заключения и исполнения договора;

д) заявляет о том, что соответствует установленным в Документации общим требованиям и квалификационным требованиям (в случае установления таких требований), а также обязуется поддерживать такое состояние соответствия в течение всего времени проведения закупки вплоть до заключения с ним договора и его последующего исполнения;

е) заявляет о том, что принимает на себя обязательство обеспечивать выполнение всех условий допуска к закупке, включая обязательство воздерживаться от любых проявлений недобросовестной конкуренции, о том, что он предоставляет обеспечение заявки в установленном порядке и полностью, безоговорочно согласен с правилами возврата и удержания такого обеспечения заявки;

3) сведения, документы, подтверждающие соответствие участника закупки общим требованиям, согласно перечню, устанавливаемому в приложении № 3 к Документации о закупке;

4) сведения, документы, подтверждающие соответствие участника закупки квалификационным требованиям (в случае установления таких требований), согласно перечню, устанавливаемому в приложении № 3 к Документации о закупке;

5) в случае привлечения стратегического партнера документы и сведения, указанные в Приложении № 15 к Документации;

6) в случае если на стороне участника закупки выступает несколько лиц (коллективный участник закупки) документы и сведения, указанные в Приложении № 14 к Документации;

7) документы, подтверждающие предоставление обеспечения заявки, за исключением случаев, когда такое обеспечение предоставляется путем блокирования операций по счету, открытому на ЭТП в отношении денежных средств, в размере обеспечения заявки, или путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый участнику закупки в банке, включенном в перечень, определённый Правительством Российской Федерации;

8) сведения, документы, служащие для оценки по критериям закупки, в соответствии с установленным в разделе VII Документации о закупке перечнем;

9) план привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, оформленный в соответствии с Приложением № 17 к Конкурсной документации²;

10) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа или, в случае отсутствия сведений о субподрядчиках, которые

² Предоставление плана, предусмотренного настоящим абзацем, осуществляется от имени участника закупки независимо от наличия (отсутствия) множественности лиц на стороне участника закупки.

являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, декларации о соответствии субподрядчиков условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения № 12 к Конкурсной документации предпринимательств в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

6. Ценовое предложение должно содержать предложение о цене договора (предложение о цене единицы товара, работы, услуги в случае, если при проведении закупки Заказчиком указана в документации о закупке начальная (максимальная) цена договора, а также начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги) с учетом налогов, сборов и других обязательных платежей.

7. Требования к содержанию, составу и порядку подачи заявки также содержатся в приложениях к Документации.

8. Подача заявки является поручением о блокировании операций по счету, открытому на ЭТП, подавшего такую заявку участника закупки, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки, а также согласием такого участника закупки на списание денежных средств, находящихся на его счете, открытом на ЭТП, в качестве платы за участие в закупке в случаях, предусмотренных регламентирующими деятельность ЭТП документами, и на удержание Заказчиком указанных денежных средств, в случаях, предусмотренных Положением и Документацией.

9. В течение одного часа с момента получения заявки оператор ЭТП обязан осуществить блокирование операций по счету, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

10. Участник закупки вправе подать заявку в любой момент с момента размещения на ЭТП Извещения и Документации до даты и времени окончания срока подачи заявок, указанных в Извещении и Документации.

11. Участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать, а также внести изменения в заявку в любое время до дня окончания срока подачи заявок, направив соответствующее уведомление оператору ЭТП. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Заявка, изменение заявки, отзыв заявки, представленные Заказчику по истечении срока представления заявок, не считаются представленными.

Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня отзыва заявки участником закупки прекращает осуществленное блокирование операций по счету такого участника закупки, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

12. Прием заявок прекращается в день и время, установленные в Извещении и Документации.

13. В течение одного часа с момента получения заявки оператор ЭТП обязан присвоить ей порядковый номер и подтвердить в форме электронного документа, направляемого участнику закупки, подавшему заявку, ее получение с указанием присвоенного ей порядкового номера.

14. Оператор ЭТП, члены комиссии по закупкам и участники закупки обязаны обеспечить конфиденциальность данных, содержащихся в заявке до момента подведения итогов закупки, за исключением данных и информации, указываемых в соответствующих протоколах, составляемых в ходе проведения закупки.

15. По результатам этапа подачи заявок на участие в закупке протокол не составляется.

V. Рассмотрение первых частей конкурсных заявок

1. Оператор ЭТП направляет Заказчику первые части заявок на участие в Конкурсе не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, установленного в Извещении об осуществлении Конкурса, Конкурсной документации.

2. Конкурсная комиссия рассматривает первые части заявок на соответствие требованиям, установленным в Конкурсной документации.

3. Конкурсная комиссия не допускает участника закупки к участию в Конкурсе по следующим основаниям:

а) документы, сведения и материалы, предусмотренные закупочной документацией, не представлены, и/или предоставлены в неполном объеме, и/или нечитаемы, и/или оформлены не в соответствии с требованиями документации о закупке, и/или составлены в нарушение требований применимого законодательства;

б) не представлены обосновывающие положения заявки участника закупки документы и/или копии документов и материалы (если такое требование установлено Документацией);

в) установлены либо недостоверность представленных сведений/ материалов/ документов/ копий документов, либо находятся существенные ошибки³ в каких-либо из представленных в соответствии с требованиями документации о закупке сведений/материалов/документов/копий документов, в том числе недостоверны расчеты, содержащиеся в приложенных пояснительных материалах (сметы, бюджеты, и другие), либо такие расчеты являются неверными и содержат ошибочные данные, и/или допущения, сделанные участником закупки в расчетах, применены без необходимых обоснований, что позволяет сделать вывод о невозможности достижения результатов исполнения договора/инвестиционного проекта, в случае применения таких допущений;

г) установлено несоответствие функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных, количественных характеристик товаров, качественных, количественных характеристик работ, Работ и иных предложений об условиях исполнения договора, содержащихся в заявке участника закупки, требованиям закупочной документации и/или несоответствие положений закупочной заявки требованиям инструкции по заполнению формы закупочной заявки, содержащейся в закупочной документации;

д) предоставлены в первой части заявки сведения/ документы/ материалы/ копии документов, содержащие сведения об участнике закупки и/или ценовое предложение участника закупки.

4. На основании результатов рассмотрения первых частей всех поданных конкурсных заявок Конкурсная комиссия принимает решение:

1) о соответствии первой части заявки соответствующего участника закупки требованиям документации о закупке, а также соблюдении иных условий допуска к закупке, и, как следствие, – о допуске к участию в закупке такого участника закупки и о признании такого участника закупки участником конкурентной процедуры;

2) о несоответствии первой части заявки соответствующего участника закупки требованиям документации о закупке и/или о несоблюдении каких-либо иных условий допуска к закупке, и, как следствие, – об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке;

3) о признании закупки несостоявшейся в связи с тем, что ни одной заявки не подано или ни одна из представленных первых частей заявок не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке;

4) о признании закупки несостоявшейся, в случае если только один участник закупки признан участником конкурентной процедуры или подана только одна заявка.

5. В соответствии с принятым решением составляется протокол рассмотрения первых частей конкурсных заявок, который должен содержать следующие сведения:

1) дата подписания протокола;

2) сведения об объеме, начальной (максимальной) цене закупаемых товаров, работ, услуг, сроке исполнения договора;

³ Существенными ошибками для целей Документации признаются ошибки, которые исключают возможность использования документа в соответствии с его целями.

3) количество поданных на участие в Конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;

4) результаты рассмотрения первых частей заявок на участие в Конкурсе с указанием в том числе:

- количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
- оснований отклонения каждой заявки на участие в Конкурсе с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;

5) причины, по которым Закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

6) иные сведения в случае, если Комиссией по закупкам принято решение о необходимости их указания в протоколе.

Завершение формирования протокола осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты проведения соответствующего заседания Комиссии по закупкам. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по закупкам и секретарем Комиссии по закупкам.

6. Протокол рассмотрения первых частей заявок размещается Заказчиком в ЕИС (в порядке, установленном вторым абзацем настоящей части), ЭТП и на интернет-сайте Заказчика (при наличии) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

По итогам рассмотрения первых частей заявок на участие в Конкурсе Заказчик направляет оператору ЭТП протокол, указанный в части 5 настоящего раздела. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

7. Любой участник закупки, подавший заявку, после размещения протокола рассмотрения первых частей заявок вправе направить Заказчику, в письменной форме или в форме электронного документа, запрос о разъяснении результатов рассмотрения первых частей заявок. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить участнику закупки, в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения результатов рассмотрения первых частей заявок.

8. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором содержится информация об отказе участнику закупки в допуске к участию в закупке / о том, что единственный участник закупки или его заявка не соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, прекращает осуществленное блокирование операций по счету такого участника закупки, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

VI. Подача дополнительных ценовых предложений

1. Подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день и время, указанные в Извещении и Документации.

2. Оператор ЭТП информирует участников конкурса о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такой закупки не менее чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи дополнительных предложений.

3. Участник закупки подает одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного им одновременно с заявкой либо одновременно с окончательным предложением (если применимо);

4. Если участник закупки не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом учитывается ранее поданное им ценовое предложение.

5. Сопоставление ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки при формировании итогового протокола.

VII. Рассмотрение вторых частей, оценка конкурсных заявок и подведение итогов Конкурса

1. Оператор ЭТП направляет Заказчику вторые части Заявок на участие в Конкурсе в сроки, установленные документацией о конкурентной закупке, но не ранее размещения в ЕИС протокола по результатам этапа, предусмотренного разделом VI Документации.

Вместе со вторыми частями заявок оператор ЭТП направляет Заказчику результаты осуществленного оператором ЭТП сопоставления ценовых предложений, дополнительных ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях, дополнительных ценовых предложениях каждого участника закупки.

2. В срок, установленный в разделе I Документации, но не более 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от оператора ЭТП вторых частей заявок Комиссия по закупкам рассматривает вторые части заявок на соответствие требованиям, установленным в Документации, в том числе проверяет соответствие участника закупки, всех лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо), его стратегического партнера (если применимо) установленным в документации о закупках общим требованиям и квалификационным требованиям (в случае их установления), соблюдение иных условий участия в закупке, а также проводит оценку по критериям. При рассмотрении вторых частей заявок Комиссия вправе проверять достоверность сведений и документов, содержащихся в поданных заявках.

3. Комиссия отклоняет участника закупок по следующим основаниям:

1) участник закупки не соответствует общим требованиям и/или участник закупки не соответствует квалификационным требованиям, а также если вышеуказанные лица в ходе проведения конкурентной процедуры перестали отвечать таким требованиям⁴.

2) заявка не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, за исключением случаев несоответствия требованиям документации о закупке документов и/или копий документов, служащих для расчета по критериям, а также документов и/или копий документов, сведений и материалов, служащих подтверждением соответствия участника закупки квалификационным требованиям, в следующих случаях⁵:

а) заявка подписана неуполномоченным лицом;

б) какие-либо документы и материалы, представленные в заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами;

в) документы и/или копии документов, сведения и/или материалы, предусмотренные закупочной документацией, не представлены, и/или предоставлены в неполном объеме, и/или оформлены не в соответствии с требованиями документации о закупке, и/или нечитаемы, и/или представлены в недействующих редакциях, и/или составлены в нарушение требований применимого законодательства;

г) не представлены или признаны необоснованными обосновывающие положения заявки участника закупки документы и/или копии документов и материалы;

д) установлена недостоверность представленных документов/сведений/материалов;

3) установлена недостоверность представленных документов, и/или копий документов, и/или сведений, и/или материалов, служащих для расчета критериев и/или служащих подтверждением соответствия участника закупки квалификационным требованиям.

4) вторая часть заявки содержит ценовое предложение участника закупки.

5) невыполнение участником закупки требований об обеспечении его заявки, в частности, непредставление обеспечения заявки в виде, предусмотренном документацией о закупке.

6) отсутствуют сведения о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства или не представлена указанным лицом декларация (по форме установленной в документации о закупке) в случае отсутствия сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, который является вновь зарегистрированным индивидуальным

⁴Указанное основание распространяется как на участника закупки, так и на стратегического партнера

⁵ Документы, служащие для расчета по критериям и/или документы (копии документов), сведения и материалы, служащие подтверждением соответствия участника закупки квалификационным требованиям, в указанных в п.2 настоящей части случаях не учитываются в расчете по критериям и/или в оценке соответствия квалификационным требованиям.

предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) несоответствие сведений о привлекаемом участником закупки субподрядчике (соисполнителе) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, содержащихся в декларации, условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным законодательством о развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации.

4. На основании результатов рассмотрения вторых частей конкурсных заявок конкурсная комиссия принимает решение:

1) о соответствии второй части заявки соответствующего участника закупки требованиям документации о закупке, о соответствии такого участника закупки, всех лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо) установленным в Конкурсной документации общим требованиям и квалификационным требованиям, а также соблюдении иных условий участия в закупке и о допуске к оценке по критериям вторых частей заявки такого участника закупки;

2) о несоответствии второй части заявки соответствующего участника закупки требованиям документации о закупке, о несоответствии такого участника закупки, всех или каких-либо лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо) установленным в документации о закупке общим требованиям и/или квалификационным требованиям, и/или о несоблюдении каких-либо иных условий участия в закупке и о недопуске к оценке по критериям вторых частей заявки такого участника закупки и об отстранении от участия в конкурентной процедуре;

3) о признании закупки несостоявшейся в связи с тем, что ни одна из представленных вторых частей заявок не соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе в случае если ни один из участников закупки не соответствует таким требованиям;

4) о признании закупки несостоявшейся в связи с тем, что только одна из представленных вторых частей заявок соответствует требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе в случае если только один из участников закупки соответствует таким требованиям.

5. Оценка заявок проводится только допущенных к участию в Конкурсе участников закупки, вторые части заявок которых соответствуют требованиям документации о закупке, а также соблюдены иные условия участия в закупке, и заявка участника закупки допущена к оценке по критериям.

6. Оценка заявок не проводится в случае признания конкурса несостоявшимся.

7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки конкурсных заявок, которые установлены настоящим разделом Конкурсной документации⁶.

8. Критерии и порядок оценки конкурсных заявок:

8.1. При проведении Конкурса Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки участников конкурса по следующим критериям оценки конкурсных заявок:

1) Цена договора;

2) Квалификация Участника Конкурса;

Совокупная значимость таких критериев составляет 100 (сто) процентов.

8.2. Значимость критерия «Цена договора» составляет 30 (тридцать) процентов.

8.3. Значимость критерия «Квалификация участника конкурса» составляет 70 (семьдесят) процентов.

⁶ В случае привлечения участником закупки стратегического партнёра к выполнению части работ/оказания части услуг/поставки товаров, для использования Конкурсной комиссией сведений об опыте выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о стратегическом партнере при оценке конкурсного предложения такого участника закупки в соответствии с установленными в Конкурсной документации критериями конкурса прикладываются документы и информация в соответствии с приложением №15 к Конкурсной документации.

В случае предоставления для оценки и сопоставления конкурсной заявки документов, содержащих противоречивую информацию, нечитаемых, содержащих неоговоренные исправления, подчистки такие документы не учитываются.

8.4. Конкурсная Комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе в соответствии с критерием «Квалификация участника конкурса» оценивает заявки на участие в конкурсе по следующим подкритериям:

Таблица №1 раздела VII Конкурсной документации

№ п/п	Подкритерии оценки критерия «Квалификация Участника Конкурса»	Значимость подкритериев и порядок начисления баллов	Документы и сведения, служащие для расчета подкритериев ⁷
1	Наличие у участника конкурса опыта (в стоимостном выражении) ⁸ по выполнению работ и/или оказанию услуг по управлению и/или технической эксплуатации и/или обслуживанию и/или санитарному содержанию зданий (независимо от статуса подрядчика при исполнении договоров (генеральный подрядчик или субподрядчик)) за последние 5 (пять) лет, предшествующие дате окончания срока подачи конкурсных заявок	Максимальное число баллов по подкритерию равно 30 , порядок расчета баллов заявки на участие в Конкурсе по данному подкритерию осуществляется по формуле, указанной в п. 8.5. раздела VII Конкурсной документации.	1 Копии договоров на выполнение работ и/или оказание услуг. 2. Копии актов о приемке выполненных работ и/или оказанных услуг. 3. Вместо копий документов, указанных в пункте 2 возможно представление копий иных документов, оформленных в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», подтверждающих стоимость выполненных работ и факты приемки работ Заказчиками. 4. Для иностранных лиц – вместо копий документов, указанных в пунктах 2,3 возможно предоставление копий иных документов, подтверждающих стоимость выполненных работ и факты приемки работ Заказчиками. 5. Анкета Участника Закупки,

⁷В качестве копий документов, подтверждающих наличие у участника закупки опыта выполнения работ/оказания услуг, должны представляться копии договоров в комплекте с актами о приемке выполненных работ/оказанных услуг. По п. 1 возможно представление участником закупки только копий страниц договоров, содержащих номера и даты заключения договоров, наименования заказчиков и подрядчиков (исполнителей), предметы договоров, виды выполняемых работ, оказываемых услуг, цены (стоимости) договоров, реквизиты заказчиков и подрядчиков (исполнителей), подписи заказчиков и подрядчиков (исполнителей) (т.е. последняя страница договора); в случае, если в договоры вносились изменения (дополнения), необходимо представлять копии дополнительных соглашений, в которых содержатся данные изменения (дополнения).

В случае если предметом договора, предоставляемого участником закупки для расчета подкритерия, является комплекс работ и/или услуг, частью которого являются работы и/или услуги, опыт выполнения/оказания которых оценивается подкритерием, указанным в соответствующем пункте таблицы и содержащим ссылку на настоящее примечание, участник закупки обязан предоставить разбивку по стоимости работ и/или услуг по договору в виде приложения к договору и/или отдельным документом, который подписали стороны по такому договору. В случае непредоставления разбивки по стоимости работ и/или услуг, являющихся предметом оценки, договор не будет принят к расчету по подкритерию.

В случае если срок окончания выполнения работ по договорам, предоставленным для подтверждения опыта, не наступил и работы в полном объеме не выполнены, опыт выполнения работ по таким частично исполненным Договорам учитывается при оценке конкурсной заявки участника закупки в случае предоставления документов, установленных в пункте 1 Таблицы №1 Раздела VII Конкурсной документации.

Допускается представление договоров, заключенных ранее, чем за 5 (пять) лет до даты окончания срока подачи конкурсных заявок, при этом оценивается только стоимость работ/услуг выполненных/оказанных по таким договорам в пределах 5 (пяти) лет до даты окончания срока подачи конкурсных заявок. Для оценки таких работ необходимо представить документы, установленные в столбце 3 пункта 1 Таблицы №1 Раздела VII Конкурсной документации, подтверждающие стоимость работ, выполненных за последние 5 (пять) лет.

⁸ Если стоимость соответствующих работ определена в иностранной валюте, то конвертация в российские рубли осуществляется по официально установленному Центральным Банком России курсу такой иностранной валюты к российскому рублю на дату размещения в сети Интернет извещения о проведении Конкурса.

			заполненная по форме таблицы №1 Приложения № 4 к Конкурсной документации.
2	Наличие у Участника Конкурса необходимого для выполнения работ персонала	Максимальное число баллов по подкритерию равно 40 , порядок начисления баллов указан в таблице №2 раздела VII Конкурсной документации.	1. Копии трудовых книжек ⁹ и/или копии трудовых и/или гражданско-правовых договоров сотрудников участников закупки. 2. Копии дипломов о высшем образовании сотрудников участника закупки (для инженеров). 3. Анкета Участника Закупки, заполненная по форме таблицы №2 Приложения №4 к Конкурсной документации.
3	Наличие у Участника Конкурса деловой репутации (в рамках выполнения работ и/или оказания услуг по управлению и/или технической эксплуатации и/или обслуживанию и/или санитарному содержанию зданий за последние 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе)	Максимальное число баллов по подкритерию равно 30 , порядок начисления баллов указан в таблице №3 раздела VII Конкурсной документации	1. Копии рекомендательных писем (отзывов) деловых партнеров (клиентов, заказчиков). 2. Анкета участника закупки, заполненная по форме таблицы №3 Приложения № 4 к конкурсной документации

8.5. Значение баллов подкритерия «Наличие у участника конкурса опыта (в стоимостном выражении) по выполнению работ и/или оказанию услуг по управлению и/или технической эксплуатации и/или обслуживанию и/или санитарному содержанию зданий (независимо от статуса подрядчика при исполнении договоров (генеральный подрядчик или субподрядчик)) за последние 5 (пять) лет, предшествующие дате окончания срока подачи конкурсных заявок», рассчитывается путем умножения весового значения данного подкритерия на отношение предложения i-го участника закупки к наибольшему из значений, содержащихся во всех Конкурсных Предложениях, по следующей формуле расчета баллов:

$$\text{ОПЫТ}_i = K3 \cdot 100 \cdot (K_i / K_{\max})$$

⁹ По п. 1 в случае представления участником закупки трудовой книжки сотрудника представляются копии всех заполненных страниц и следующей незаполненной страницы трудовых книжек. В трудовых книжках должно быть указано о приеме на работу к участнику закупки.

В случае, если в соответствии с применимой политикой защиты персональных данных (при условии документального подтверждения применения такой политики) предоставление копии трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте) не допускается, допускается предоставление выкопировки и/или выписки из трудовой книжки (иных документов указанных в этом пункте), подтверждающей работу по основному месту работы соответствующего лица, его должность и стаж работы в заявленной сфере деятельности, заверенной уполномоченным лицом и печатью (если применимо) участника закупки.

В случае если в документах, представленных на одного сотрудника для оценки конкурсной заявки по подкритерию «Наличие у участника конкурса необходимого для выполнения работ персонала», указаны разные фамилии, и/или имена, и/или отчества, или имеются их исправления, представляется юридически значимый документ, подтверждающий изменение фамилии, имени или отчества и принадлежность документов одному и тому же сотруднику (свидетельства органов записи актов гражданского состояния, решение суда, иные документы).

где:

ОПЫТ_i - значение балла, начисляемого i-му участнику конкурса подкритерия Критерия «Квалификация участника конкурса»;

КЗ – коэффициент значимости показателя, равный значимости в процентах по подкритерию критерия «Квалификация участника конкурса» деленной на 100 (сто);

K_i – Предложение участника конкурса, заявка которого оценивается;

K_{max} – максимальное из предложений по подкритерию, сделанных участниками конкурса.

Таблица №2 раздела VII Конкурсной документации

№ п/п	Наличие у Участника Конкурса необходимого для выполнения работ персонала ¹⁰	Количество баллов
1	Инженеры – не менее 3 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,7
2	Слесари-электрики и/или электромеханики электрического оборудования и/или электромонтеры – не менее 4 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,66
3	Слесарь-трубопроводчик и/или водопроводчик – не менее 3 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,66
4	Механики кондиционеров и холодильных установок – не менее 1 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,66
5	Кровельщики – не менее 1 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,66
6	Уборщики – не менее 4 чел.	
	Отсутствие минимально необходимого для выполнения работ персонала	0
	Наличие минимально необходимого для выполнения работ персонала	6,66

Таблица №3 раздела VII Конкурсной документации

№ п/п	Наличие у Участника Конкурса деловой репутации (в рамках выполнения работ и/или оказания услуг по управлению и/или технической эксплуатации и/или обслуживанию и/или санитарному содержанию зданий за последние 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе ¹¹)	Количество баллов
1.	Копии рекомендательных писем (положительных отзывов) деловых партнеров (клиентов, заказчиков) не представлены.	0
2.	Представлено от 1 до 3 копий рекомендательных писем (положительных	10

¹⁰ Профессия подтверждается записью в трудовой книжке и/или трудовом договоре.

¹¹ Учитываются рекомендательные письма (положительные отзывы), выданные деловыми партнерами (клиентами, заказчиками) по договорам, заключенным за последние 3 года, предшествующие дате окончания срока подачи Заявок на участие в Конкурсе, и представленным для оценки Конкурсной Заявки по подкритерию «Наличие у Участника опыта»

	отзывов) деловых партнеров (клиентов, заказчиков)	
3.	Представлено от 3 до 5 копий рекомендательных писем (положительных отзывов) деловых партнеров (клиентов, заказчиков)	20
4.	Представлено 5 и более копий рекомендательных писем (положительных отзывов) деловых партнеров (клиентов, заказчиков)	30

8.6. Для получения итоговой оценки заявки на участие в конкурсе по критерию «Квалификация участника конкурса» осуществляется расчет такой оценки путем сложения баллов каждого из подкритериев и умножения суммы баллов на коэффициент значимости, равный значимости в процентах критерия «Квалификация участника конкурса» деленной на 100 (сто).

8.7. Для получения итоговой оценки конкурсной заявки по критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки (сопоставление цен) по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100 \times K_i,$$

где:

Ra_i - итоговая оценка конкурсной заявки по критерию «Цена договора»;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в Конкурсной документации;

A_i - предложение i -го участника конкурса по цене договора;

K_i - коэффициент значимости, равный значимости в процентах критерия «Цена договора», деленной на 100 (сто) процентов.

Количество баллов, начисляемых конкурсной заявке по критерию «Цена договора» равно полученному в результате расчета по вышеуказанной формуле численному значению.

8.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, которые содержат предложения о выполнении Работ российскими лицами, по критерию «Цена договора» производится по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся, и договор заключается с единственным участником закупки/конкурса;

б) в конкурсных заявках участников конкурса не содержится предложений о выполнении Работ российскими лицами;

в) в конкурсных заявках участников конкурса не содержится предложений о выполнении Работ иностранными лицами;

г) в конкурсной заявке, представленной участником конкурса, содержится предложение о выполнении Работ российскими и иностранными лицами, при этом стоимость Работ, выполняемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником Работ;

Для целей установления соотношения цены выполнения Работ российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктом г) настоящего пункта, цена единицы Работы определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы Работ, указанной в Конкурсной документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения конкурса, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Отнесение участника конкурса к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника конкурса, содержащих информацию о месте его регистрации

(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

8.9. В случае предложения участником закупки, с которым заключается договор, демпинговой цены, заявка, содержащая предложение с демпинговой ценой, получает меньшее количество баллов по ценовому критерию.

Для получения итоговой оценки конкурсной заявки, содержащей предложение с демпинговой ценой, по критерию «Цена договора» осуществляется расчет такой оценки (сопоставление цен) по формуле:

$$\text{Радц} = \text{Ra}_i \times 0,5$$

где:

Ra_i - оценка конкурсной заявки по критерию «Цена договора», рассчитанная по формуле, установленной частью 8.7 настоящего раздела, с учётом предоставления приоритета в соответствии с частью 8.8 настоящего раздела;

0,5 – коэффициент, применяемый при расчете оценки конкурсной заявки, содержащей предложение с демпинговой ценой,

Радц - итоговая оценка конкурсной заявки, содержащей предложение с демпинговой ценой, по критерию «Цена договора»;

Количество баллов, начисляемых конкурсной заявке, содержащей предложение с демпинговой ценой, по критерию «Цена договора» равно численному значению, полученному в результате расчета по формуле, установленной в настоящей части.

Уровень снижения начальной (максимальной) цены договора, превышение которого признается демпинговой ценой, устанавливается в Приложении № 13 к Документации.

8.10. Для получения итоговой оценки конкурсной заявки осуществляется расчет такой оценки путем сложения всех итоговых оценок конкурсной заявки по всем критериям.

9. На основании результатов оценки заявок на участие в такой закупке Комиссия присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора.

Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия.

Победителем Конкурса признается участник конкурентной закупки, заявка на участие в конкурентной закупке которого соответствует требованиям, установленным Документацией о конкурентной закупке, и заявка которого по результатам сопоставления заявок на основании указанных в документации о такой закупке критериев оценки содержит лучшие условия исполнения договора

10. В соответствии с принятым решением, по результатам проведения рассмотрения и оценки вторых частей заявок оформляется итоговый протокол, который должен содержать следующие сведения:

- 1) дата подписания протокола;
- 2) количество поданных на участие в Конкурсе заявок, а также дата и время регистрации каждой такой заявки;
- 3) результаты рассмотрения вторых частей заявок на участие в Конкурсе с указанием в том числе:
 - количества заявок на участие в закупке, которые отклонены;
 - оснований отклонения каждой заявки на участие в Конкурсе с указанием положений документации, которым не соответствует такая заявка;
- 4) порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий

исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях (если применимо) участников закупки;

5) результаты оценки заявок на участие в закупке, окончательных предложений (если документацией о закупке на последнем этапе ее проведения предусмотрена оценка заявок, окончательных предложений) с указанием решения комиссии по осуществлению закупок о присвоении каждой такой заявке, каждому окончательному предложению значения по каждому из предусмотренных критериев оценки таких заявок;

6) причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;

7) иные сведения в случае, если Комиссией по закупкам принято решение о необходимости их указания в протоколе.

Завершение формирования протокола осуществляется не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты проведения соответствующего заседания Комиссии по закупкам. Протокол подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по закупкам и секретарем Комиссии по закупкам.

11. Итоговый протокол размещается Заказчиком в ЕИС (в порядке, установленном вторым абзацем настоящей части), ЭТП и на интернет-сайте Заказчика (при наличии) не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

По результатам подведения итогов Заказчик направляет оператору ЭТП протокол, указанный в части 10 настоящего раздела. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор ЭТП размещает его в ЕИС.

12. Любой участник закупки, подавший заявку, после размещения итогового протокола вправе направить Заказчику, в письменной форме или в форме электронного документа, запрос о разъяснении итогов Конкурса. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить участнику закупки, в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения результатов подведения итогов.

13. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором указан победитель конкурентной процедуры, прекращает осуществленное блокирование операций по счету участника конкурентной процедуры, не ставшего победителем конкурентной процедуры / участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

VIII. Заключение Договора по результатам проведения Конкурса

1. Договор по результатам Конкурса заключается с использованием программно-аппаратных средств ЭТП.

2. Договор заключается на условиях, предусмотренных приложением № 6 к Документации, по цене и на условиях, предложенных в заявке победителя Конкурса или в заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя Конкурса от заключения договора.

3. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения в ЕИС (если применимо), на интернет-сайте Заказчика (при наличии) и ЭТП соответствующего протокола, в котором определен участник закупки, с которым заключается договор, или протокола, предусмотренного частью 14 настоящего раздела, соответствующий участник закупки должен предоставить Компании сведения и документы, указанные в Документации, в форме электронного документа, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого участника закупки:

1) Документы, указанные в приложении № 9 к Документации;

2) Документы, указанные в приложении № 10 к Документации (если в данном приложении указано, что оно применяется);

3) Приложения к проекту договора, обязанность подготовки которых возложена на Исполнителя в соответствии с требованиями приложения № 11 к Документации, в формате Word и/или Excel.

4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от участника закупки, с которым заключается договор, документов, указанных в части 3 настоящего раздела, Заказчик размещает на ЭТП без своей подписи проект договора, который составляется путем включения в проект договора, являющийся приложением к Документации, цены договора, предложенной таким участником закупки, иных условий исполнения договора, указанных в заявке участника закупки, с которым заключается договор.

5. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения Заказчиком на ЭТП проекта договора участник закупки, с которым заключается договор, при отсутствии разногласий к проекту договора, размещает на ЭТП проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого участника закупки, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица, если Документацией такое предоставление предусмотрено.

6. При наличии разногласий к проекту договора, размещенному Заказчиком в соответствии с частью 4 настоящего раздела, участник закупки, с которым заключается договор, в срок, указанный в части 5 настоящего раздела, размещает на ЭТП протокол разногласий, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени такого участника закупки. При этом участник закупки, с которым заключается договор, вправе предъявлять разногласия к положениям проекта договора только в части их несоответствия Документации о закупке и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Участник закупки, с которым заключается договор, вправе предъявлять разногласия к положениям проекта договора не позднее 9 (деяти) рабочих дней с даты размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором определен Участник Закупки, с которым заключается Договор; разногласия, предъявленные позднее указанного срока, не принимаются и не рассматриваются.

7. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения участником закупки, с которым заключается договор, на ЭТП протокола разногласий Заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает на ЭТП доработанный проект договора либо повторно размещает на ЭТП проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника закупки, с которым заключается договор.

8. В течение 1 (одного) рабочего дня с даты размещения Заказчиком на ЭТП документов, предусмотренных частью 7 настоящего раздела, участник закупки с которым заключается договор размещает на ЭТП проект договора, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, с которым заключается договор, а также документ, подтверждающий предоставление обеспечения исполнения договора и подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью указанного лица, если Документацией такое предоставление предусмотрено.

9. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты размещения на ЭТП проекта договора, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки, с которым заключается договор, и предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения договора заказчик размещает договор, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, на ЭТП.

С момента размещения на ЭТП подписанного Компанией договора он считается заключенным.

10. Участник закупки, с которым заключается договор, и Компания вправе продублировать подписание договора на бумажном носителе¹².

11. Договор по результатам конкурентной закупки может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения в ЕИС, на интернет-сайте Заказчика (при наличии) и ЭТП (при необходимости) итогового протокола. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

12. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня заключения договора прекращает осуществленное блокирование операций по счету победителя конкурентной процедуры / участника закупки, заявке которого присвоен второй номер / иного участника закупки, с которым заключается договор, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

13. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП соответствующего уведомления о принятии решения о незаключении договора, прекращает осуществленное блокирование операций по счету участника закупки, с которым Заказчик отказался заключать договор, открытому на ЭТП.

14. Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора в случае, если он:

- а) не представил сведения и документы, указанные в части 3 настоящего раздела, и/или
- б) не подписал договор в сроки, установленные в Документации, и/или
- в) не предоставил обеспечение исполнения договора или представил такое обеспечение несоответствующее требованиям, установленным Документацией, в случае установления такого требования в Документации и/или
- г) предоставил протокол разногласий к договору с нарушением сроков, установленных в Документации.

Заказчик после подведения итогов состоявшейся конкурентной процедуры вправе отказаться от заключения договора только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.

В вышеуказанных случаях, Заказчиком не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих после дня установления фактов, составляется протокол об отказе от заключения договора, либо протокол об уклонении от заключения договора, в которых должны содержаться сведения, установленные Положением, а также сведения о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, либо сведения о лице, уклоняющемся от заключения договора, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, либо сведения, свидетельствующие об уклонении лица от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты (при наличии). Указанный протокол размещается в ЕИС, на интернет-сайте Заказчика (при наличии) и ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

В случае, если победитель конкурентной процедуры признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурентной процедуры заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и/или заключить договор с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер. Принятое решение Заказчик фиксирует в протоколе, указанном в настоящей части.

¹² Подписание договора на бумажном носителе не является оформлением факта заключения договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

В случае если Заказчик принял решение о заключении договора с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

В случае уклонения участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника закупки заключить договор и/или о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и/или принять решение о признании конкурентной закупки несостоявшейся.

IX. Признание Конкурса несостоявшимся

1. Конкурентная закупка может быть признана несостоявшейся в следующих случаях:

- а) не подано ни одной заявки на участие в конкурентной процедуре;
- б) все заявки (все участники закупки) не допущены к участию в конкурентной процедуре;
- в) подана только одна заявка на участие в конкурентной процедуре (единственная заявка);
- г) только один участник закупки допущен к участию в конкурентной процедуре;
- д) все участники конкурентной процедуры отстранены от участия в конкурентной процедуре;

е) только один участник конкурентной процедуры не отстранен от участия в конкурентной процедуре;

ж) в случае уклонения победителя конкурентной процедуры, а также участника закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора.

Принятие решения о признании конкурентной процедуры несостоявшейся по иным основаниям, кроме тех, что указаны в настоящей части, не допускается.

2. В случае если Документацией предусмотрено 2 (два) и более лота, закупка признается несостоявшейся только в отношении лота, в рамках которого произошло событие, указанное в части 1 настоящего раздела.

3. В случае признания закупки несостоявшейся такая конкурентная закупка прекращается после опубликования протокола, в котором закупка признана несостоявшейся.

4. В случае если подана только одна заявка на участие в конкурентной процедуре (единственная заявка):

4.1. Не позднее дня, следующего за окончанием срока подачи заявок, оператор ЭТП направляет Заказчику уведомление о том, что подана только одна заявка.

4.2. Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней с момента (даты) получения соответствующего уведомления от оператора ЭТП принимает решение о проведении закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, или о проведении новой конкурентной закупки, или об отказе от проведения закупки, или о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (в случаях, прямо предусмотренных статьями 14 Положения). В течение указанного срока Заказчик формирует и подписывает итоговый протокол конкурентной процедуры, в котором указывает также принятое решение. Протокол подлежит оформлению и опубликованию в соответствии с требованиями Документации.

4.3. В случае если Заказчик принимает решение о проведении закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся:

4.3.1. Оператор ЭТП направляет Заказчику заявку не позднее дня, следующего за днем размещения в ЕИС протокола, указанного в пункте 4.2. настоящей части.

4.3.2. Комиссия по закупкам возобновляет работу при проведении указанной закупки и рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным в Документации, в том числе проверяет соответствие участника закупки, всех лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо), его стратегического партнера (если применимо) установленным в Документации общим требованиям и квалификационным требованиям, а также на соблюдение иных условий участия в закупке.

4.3.3. Комиссия по закупкам рассматривает заявку в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения заявки.

4.3.4. По результатам рассмотрения заявки комиссия по закупкам вправе принять следующие решения:

1) о соответствии заявки участника закупки требованиям Документации, о соответствии такого участника закупки, всех лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо) установленным в Документации общим требованиям и квалификационным требованиям, а также о соблюдении иных условий допуска к закупке, и, как следствие, – о допуске к участию в закупке такого участника закупки;

2) о несоответствии заявки участника закупки требованиям Документации, о несоответствии такого участника закупки, всех или каких-либо лиц, выступающих на стороне участника закупки (если применимо) установленным в Документации общим требованиям и/или квалификационным требованиям, и/или о несоблюдении каких-либо иных условий допуска к закупке, и, как следствие, – об отказе в допуске такого участника закупки к участию в закупке и о признании несостоявшейся закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся.

4.3.5. В соответствии с принятым решением оформляется протокол рассмотрения единственной заявки в соответствии с требованиями разделов V, VII настоящего Документации.

4.3.6. После опубликования (размещения) протокола, указанного в пункте 4.3.5. настоящей части, в случае, если принято решение, указанное в подпункте 1) пункта 4.3.4. настоящей части, участник закупки и Заказчик осуществляют действия по заключению договора, в порядке, установленном в разделе VIII Документации. Участник закупки, подавший единственную заявку, не вправе отказаться от заключения договора.

При этом договор заключается с учетом положений Документации на условиях и по цене договора, указанной в ценовом предложении участника закупки. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Документации;

Заказчик и участник закупки вправе провести переговоры о снижении цены договора и по результатам таких переговоров заключить договор по цене ниже указанной в ценовом предложении участника закупки/начальной (максимальной) цены договора.

5. В случае если только один участник закупки допущен к участию в конкурентной закупке:

5.1. Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней с момента (даты) опубликования протокола, в соответствии с разделом V или VII Документации, принимает решение о проведении закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, или о проведении новой конкурентной закупки, или об отказе от проведения закупки, или о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (в случаях, прямо предусмотренных статьей 14 Положения). В течение указанного срока Заказчик формирует и подписывает протокол конкурентной закупки, в котором указывает также принятое решение. Протокол подлежит оформлению и опубликованию на ЭТП.

5.2. В случае если Заказчик принимает решение о проведении закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, осуществляются следующие действия:

5.2.1. Оператором ЭТП направляется Заказчику ценовое предложение не позднее дня, следующего за днем размещения в ЕИС соответствующего протокола.

5.2.2. По результатам получения ценового предложения единственной заявки оформляется протокол, в соответствии с требованиями раздела VIII Документации.

5.2.3. После опубликования (размещения) протокола, указанного в пункте 5.2.2. настоящей части, участник закупки и Заказчик осуществляют действия по заключению договора, в порядке, установленном в разделе VIII Документации. Единственный участник Конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

При этом договор заключается с учетом положений Документации на условиях и по цене договора, указанной в ценовом предложении участника закупки. Цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Документации;

Заказчик и участник закупки вправе провести переговоры о снижении цены договора и по результатам таких переговоров заключить договор по цене ниже указанной в ценовом предложении участника закупки / начальной (максимальной) цены договора.

6. В случае если только один участник конкурентной процедуры не отстранен от участия в конкурентной процедуре:

6.1. Заказчик в течение 3 (трех) календарных дней с момента (даты) опубликования протокола, в соответствии разделом V или VII Документации, принимает решение о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, или о проведении новой конкурентной закупки, или об отказе от проведения закупки, или о проведении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (в случаях, прямо предусмотренных статьей 14 Положения). В течение указанного срока Заказчик формирует и подписывает протокол конкурентной закупки, в котором указывает также принятое решение. Протокол подлежит оформлению и опубликованию в соответствии с требованиями Положения.

6.2. В случае если Заказчик принимает решение о проведении закупки с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, осуществляются действия, аналогичные указанным в пункте 4.3 части 4 настоящего раздела.

7. В случае если закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам конкурентной процедуры, признанной несостоявшейся, признана несостоявшейся, договор не заключается.

8. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП соответствующего протокола, в котором содержится информация о том, что единственный участник закупки или его заявка не соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, прекращает осуществленное блокирование операций по счету такого участника закупки, открытому на ЭТП, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки.

9. Оператор ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня со дня размещения на ЭТП соответствующего уведомления о принятии решения о незаключении договора, прекращает осуществленное блокирование операций по счету участника закупки, с которым Заказчик отказался заключать договор, открытому на ЭТП.

Приложения к Конкурсной документации

Приложение № 1. Техническая часть

Глава № 1. Регламент оказания услуг

на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса

Настоящий Регламент определяет требования и порядок управления, обслуживания и ремонта с целью обеспечения сохранности и надлежащего состояния административно-бытового комплекса (административно-бытовой корпус на 120 человек, противопожарные резервуары емк. 216 куб.м. 2 (две) шт., насосная станция, модуль-контейнер, блочная комплектная трансформаторная подстанция наружной установки в ж/б оболочке мощностью до 1250 кВА на напряжение до 10 кВ, автодороги, тротуары, газоны, открытая автостоянка), поддержания качественного состояния административно-бытового корпуса и его элементов в течение всего периода использования.

Настоящий Регламент определяет проведение единой технической политики с подрядной организацией (далее Исполнитель), обеспечивающей выполнение требований действующих нормативов (Правила, ГОСТ, СНиП, СанПиН) Российской Федерации по содержанию и ремонту административно-бытового комплекса и инженерных систем (Приложение № 8).

Техническое обслуживание включает работы по контролю технического состояния, поддержанию работоспособности и исправности, наладке и регулировке оборудования, подготовке к сезонной эксплуатации административно-бытового комплекса в целом, его элементов и систем, предупреждению их преждевременного износа, обеспечению надежного функционирования, а также по обеспечению санитарно-гигиенических требований к помещениям и прилегающей территории.

В случае непредвиденных (аварийных) ситуаций для ликвидации сбоев, технологических нарушений и отказов в работе инженерного оборудования у Исполнителя должна быть организована круглосуточная диспетчерская служба для экстренной ликвидации аварийных ситуаций и восстановления нормального режима работы.

№	Наименование услуги (системы/элемента системы); Состав услуги.	Сроки оказания услуги Периодичность
I. Уборка помещений		
A. Комплексная уборка офисных помещений, коридоров, холлов, лестничных пролетов.		
1.	Влажная уборка твердого пола.	Ежедневно с 9.00 до 12.00 (кроме выходных и праздничных дней)
2.	Удаление пыли с плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки и т.п.) с полов, мягкой мебели.	
3.	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин, шредеров в мусоросборник.	
4.	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах, шредерах (по мере необходимости).	

5.	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, горизонтальных поверхностей столов, дверей.	
6.	Удаление локальных загрязнений со стен, перегородок (до 2м).	Ежедневно с 9.00 до 12.00 (кроме выходных и праздничных дней)
7.	Удаление пыли с розеток, удлинителей.	Еженедельно.
8.	Удаление пыли с подлокотников и креслов офисных кресел.	
9.	Удаление пыли с оконных рам (кроме стекол).	
10.	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов.	
11.	Обработка кожаной мебели, выставочных витрин специальными полирующими средствами.	
12.	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме оконных стекол).	
13.	Уход за полами (нанесение защитных составов для покрытий из паркетной доски).	Один раз в 6 месяцев
14.	Мойка окон, включая стекла.	Три раза в год (апрель, октябрь, по мере необходимости).
15.	Обеспечение входной группы грязезащитными ковриками.	С октября по апрель.
В. Комплексная уборка санузлов		
1.	Мытье пола с применением моющих средств.	Ежедневно с 8.00 до 9.00 (кроме выходных и праздничных дней)
2.	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей.	
3.	Чистка кафельных и окрашенных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, урн, аксессуаров.	
4.	Чистка сантехнического оборудования, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники.	
5.	Удаление пыли, пятен, следов пальцев с перегородок, дверей туалетных кабинок, влажная протирка (до 2м).	Ежедневно с 8.00 до 9.00
6.	Чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и	

	известкового камней с раковин, писсуаров, унитазов с внешней и внутренней стороны, протирка крышек унитазов, дезодорация.	(кроме выходных и праздничных дней)
7.	Удаление известкового налета и чистка кранов, аксессуаров.	Ежедневно с 8.00 до 9.00 (кроме выходных и праздничных дней)
8.	Заправка диспенсеров для жидкого мыла, держателей для туалетной бумаги, бумажных полотенец.	
9.	Удаление мусора из мусорных корзин, их мытье, замена в них полиэтиленовых пакетов, вынос мусора на мусоросборник.	Ежедневно с 17.30.00 до 18.00 (кроме выходных и праздничных дней)
10.	Дезинфекция и дезодорация сливных отверстий.	Один раз в неделю (в последний рабочий день)

С. Поддерживающая уборка помещений

1.	Поддерживающая уборка коридоров и холлов: -удаление локальных загрязнений со стеклянных поверхностей входных дверей; -удаление локальных загрязнений и мусора с пола на входных группах и коридорах.	По мере необходимости в течение рабочего дня. И не реже одного раза в два часа для входной группы первого этажа.
2.	Поддерживающая уборка санузлов: -влажная уборка пола с помощью моющих средств; -протирка зеркал и стеклянных поверхностей; -удаление локальных пятен с кафельных стен; -вынос мусора из мусорных корзин, урн.	По мере необходимости в течение рабочего дня.
3.	Оперативное удаление иных загрязнений	В течение рабочего дня

II. Комплексная и поддерживающая уборка комнаты приема пищи.

А. Поддерживающая уборка комнаты приема пищи

1.	- Сбор и вынос мусора; - Удаление локальных загрязнений, следов пальцев с поверхностей холодильников, бытовой техники, столов, кухонной столешницы, раковины; - Мойка столов для приема пищи; - Удаление мусора с пола; - Мытье гостевой посуды.	Ежедневно по мере необходимости (кроме выходных и праздничных дней)
----	--	--

III. Уход за зданием.

1.	Разработка Исполнителем планов-графиков осмотров технического состояния АБК.	
2.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации (журнал осмотров АБК, паспорт АБК).	Постоянно.
3.	Надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкций здания для обеспечения сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности.	Постоянно.
4.	Мойка фасадов, включая стекла витражей. Обязательный осмотр фасадов на наличие повреждений.	Три раза в год (апрель, октябрь, по мере необходимости)
5.	Осмотр кровли на наличие деформаций конструкций.	Два раза в год (весна, осень)
6.	Мойка стеклянной части кровли (18кв.м.).	Два раза в год (апрель, октябрь)
7.	Инспекция кровли на наличие возможных протечек. Устранение протечек.	Ежемесячно.
8.	Очистка кровли от мусора, снега.	По мере необходимости.
9.	Проверка ливневых воронок, очистка их от мусора, снега, наледи.	Ежемесячно.
10.	Осмотр состояния кровельного крепежа. Закрепить или заменить ослабленные элементы.	Два раза в год (весна, осень)
IV. Техническое обслуживание системы центрального кондиционирования		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания мультizonальной системы кондиционирования.	
2.	Мультizonальная система VRF LG - внутренних блоков кассетного типа – 41, - наружный блок VRF системы multi V IV Heat Pump с вертикальным выбросом воздуха, режимы работы	Профилактическое обслуживание системы в соответствии с техническим регламентом ТО на данное

	«Охлаждение/нагрев», производительность на охлаждение: 117,6 кВт, производительность на нагрев: 132,3 кВт, - помпа дренажная накопительная Sauermann SI 82 – 16, - кондиционер системы изоляции воздуха в стойках InRow в комплекте с наружным блоком - 1 - внутренних блоков кассетного типа в комплекте с дренажной помпой – 2, - наружный блок – 2, - количество дозаправляемого хладагента – 44, - холодильная мощность – 148,4 кВт, - установленная электрическая мощность – 41,09 кВт	оборудование;
3.	- Общий контроль оборудования и необходимая регулировка; - Контроль состояния воздушного фильтра, чистка и промывка; - Контроль соединений фреонового контура на утечку хладагента, при необходимости дозаправка (за счет Исполнителя); - Тестирование работы системы в целом во всех режимах; - Устранение мелких неисправностей, не требующих разборки оборудования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	Ежеквартально.
4.	- Контроль работы электродвигателей вентиляторов на отсутствие биения, заедания, повышенного шума; - Контроль состояния силовых и управляющих цепей; - Проверка состояния поверхности испарителя, при необходимости чистка; - Проверка состояния поверхности конденсатора; - Контроль состояния дренажной системы, при необходимости чистка; - Контроль состояния электродвигателя компрессора под нагрузкой (температура, потребляемый ток и пр.); - Контроль работы предохранительных устройств; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
5.	- Промывка, очистка от пыли и пуха поверхности конденсатора; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	Ежегодно. (лето)

6.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации.	Постоянно.
V. Техническое обслуживание системы приточно-вытяжной вентиляции и дымоудаления.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы вентиляции	
2.	Настройка и регулировка системы до соответствия замеряемых параметров значениям, необходимых для АБК (кратность воздухообмена, скорость поступающего в помещение и забираемого из помещения воздуха, температура воздуха, подаваемого в помещение, работа систем автоматики при моделировании аварийных условий)	
3.	ТО вентиляторов: - Инженерный осмотр вентиляторов, проверка правильности работы; - Проверка на предмет побочных шумов, вибраций, перегрева; - Исследование гибких связей; - Полная проверка надежности крепления вращающихся механизмов, лопастей, болтов, гаек и др. соединений. Усиление креплений при необходимости; - Осмотр антивибрационных устройств и креплений. Усиление креплений при необходимости; - Проверка подшипниковых механизмов на предмет перегрева и шумности; - Проверка износа ремней, их натяжения и правильности посадки. Замена ремней при необходимости; - Тестирование изоляции двигателя; - Проверка пускового и потребляемого токов двигателя вентилятора на соответствие паспортным данным установки и соответствие их допустимым отклонениям; - Проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а так же коммутационной аппаратуры; - Проверка воздушных проходов вентилятора, устранение пыли и грязи; Фиксация результатов осмотров и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
4.	Измерение величины проходящего тока в вентиляторах, очистка лопастей вентилятора. Фиксация результатов измерений и проделанных работ в журнале.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
	Очистка корпуса (снаружи и изнутри)	

5.	вентиляционного агрегата специальными средствами; - Визуальная проверка уплотнительных лент и крепежных изделий корпуса вентиляционного агрегата; - Проверка состояния каплеотделителя, поддона и гидрозатвора дренажа секции (при необходимости выполнить очистку); - Очистка оребрения калорифера и воздухоохладителя (продувка сжатым воздухом, водой с помощью аппарата высокого давления); - Проверка работоспособности нагревательного элемента (замер электрического сопротивления) для установок с установленными электрическими обогревателями; - Калибровка манометров и термометров в обвязке при существенных отклонениях показаний вентиляционной установки; - Визуальная проверка антивибрационных креплений вентилятора, усиление крепления (при необходимости); - Проверка соответствия проектным данным производительности полного давления вентилятора (анемометр); - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы вентиляции.	Ежегодно.
6.	ТО калориферов: - Визуальный осмотр калорифера на предмет загрязнений и повреждений, устранение загрязнений; - Проверка и устранение утечек теплоносителя; - Проверка ровности обогрева; - Удаление воздуха из системы; - Чистка змеевиков, удаление пыли; - Осмотр трубопроводов систем обвязки калорифера и охладителя. Принятие мер к устранению неполадок (в случае необходимости); - Очистка оребрения калорифера и воздухоохладителя (при наличии), (продувка сжатым воздухом, водой с помощью аппарата высокого давления); - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
7.	ТО воздушных фильтров: - Остановка вентиляторов; - Проверка состояния фильтров, замена фильтров при необходимости - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)

	вентиляции.	
8.	ТО заслонок: - Визуальный осмотр заслонок; - Проверка работоспособности воздушных заслонок (свободный ход, плотное закрытие), а так же электрического привода заслонки приточного воздуха; привода смесительной заслонки; регулирующего клапана калорифера; регулирующего привода заслонки вытяжного воздуха; - Чистка, необходимый ремонт; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
9.	ТО электрических исполнительных механизмов: - Проверка открытия и закрытия вручную; - Проверка оборудования на предмет износа; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Тестирование обратной связи; - Проверка и переустановка пороговых значений; - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
10.	ТО контроллеров: - Проверка параметров питания и состояния предохранителей; - Проверка правильности установок и начальных параметров; - Корректировка уставок и начальных параметров при необходимости; - Проверка кабельных соединений, закрепление при необходимости; - Проверка связи датчиков и исполнительных механизмов с контроллером; - Проверка на предмет загрязнений и чистка контроллеров - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
11.	ТО сенсоров, термостатов, гидростатов: - Замер выходных характеристик и сравнение с номинальными; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Ремонт и замена при необходимости; - Выявление загрязнений, чистка оборудования;	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)

	- Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
12.	ТО регуляторов частоты вращения: - Проверка параметров питания и состояния предохранителей; - Замер выходных характеристик и сравнение с номинальными; - Проверка правильности уставок и начальных параметров, корректировка их при необходимости; - Проверка правильности функционирования регулятора; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Проверка связи регулятора с приводом вентиляторов; - Выявление загрязнений, чистка регуляторов; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
13.	ТО насосов: - Проверка измерительных приборов; - Смазка подшипников двигателей насосов, кроме двигателей с «мокрым ротором» и двигателей с необслуживаемыми подшипниками; - Чистка защитных кожухов; - Тестирование величины электрического тока; - Проверка правильности функционирования; - Проверка прокладок на предмет протечек, замена при необходимости; - Проверка плотности закрепления болтов и соединений, усиление креплений при необходимости; - Проверка надежности электрических соединений; - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)
14.	ТО рекуператоров: - Разборная и безразборная очистка теплообменников от загрязнений: накипи, ржавчины, нагара и др. возможных загрязнений, взвесей и осадков; - Контроль температуры и перепадов давления, запись показаний в журнал эксплуатации системы; - Замена деталей рамы теплообменника (при необходимости); - Замена пластин и прокладок теплообменника (при необходимости); - Увеличение мощности теплообменника (при необходимости);	Ежеквартально (расходный материал за счет Исполнителя)

	- Обследование оборудования на наличие трещин, свищей, потеков и т.д., диагностика работы оборудования; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
15.	- Химическая промывка-очистка теплообменника от накипи, оксидов металлов, глины, песка, магниевых и кальциевых солей; - Проверка соответствия фактических параметров номинальным; - Фиксация выявленных недостатков работы системы и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	Ежегодно.
16.	Проведение испытаний на тепловую производительность.	Согласно регламенту ТО завода-изготовителя на данное оборудование.
17.	Перенастройка системы вентиляции при смене сезонов.	Два раза в год. (весна, осень)
18.	Составление отчета о состоянии приборов системы.	Ежеквартально.
19.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации.	Постоянно.
VI. Техническое обслуживание системы внутреннего и наружного противопожарного водопровода.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания систем пожаротушения	
2.	Внешний осмотр составных частей системы: - технологической части - трубопроводов, шкафов ПК, оросителей, обратных клапанов, дозирующих устройств, запорной арматуры, манометров, пневмобака, насосов; - электротехнической части – шкафов электроуправления.	Еженедельно.
3.	Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры.	
4.	- Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего вода на резервный и обратно;	Ежемесячно.

	- Проверка работоспособности составных частей системы (технологической, электротехнической и сигнализационной); - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	
5.	- Проведение проверок работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств, на пожарных основных рабочих и резервных насосных агрегатах с занесением в журнал даты проверки и характеристики технического состояния указанного оборудования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	Ежемесячно.
6.	- Обеспечение исправного состояния систем и средств противопожарной защиты здания (автоматических и/или автономных установок пожаротушения; автоматических установок противодымной защиты; противопожарных дверей; противопожарных и дымовых клапанов; защитных устройств в противопожарных преградах); - Проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты (место установки и внешний вид огнетушителей) с оформлением соответствующего акта проверки.	Ежеквартально.
7.	- Обеспечение исправности источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения; - Проведение проверок их работоспособности (посредством пуска воды); - Испытание на водоотдачу; - Испытание клапанов пожарных кранов; - Составлением соответствующих актов и протокола испытаний.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
8.	Проверка работоспособности электроуправления инженерными системами здания при возникновении пожара.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
9.	- Перекатка пожарных рукавов в новую скатку. - Проверка комплектации пожарных шкафов.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
10.	Проверка огнетушителей	Ежегодно.
11.	Очистка пожарных шкафов	

12.	Проверка работоспособности сетей противопожарного водопровода на предмет исправного состояния и обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения.	Ежегодно.
13.	Гидравлическое испытание пожарных рукавов.	
14.	Промывка трубопроводов и смена воды в системе и резервуарах.	
15.	Метрологическая проверка КИП.	
16.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	Ежегодно.
17.	Маркировка пожарных рукавов.	При необходимости.
18.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	Согласно регламенту ТО на данное оборудование
19.	Перезарядка огнетушителей.	Согласно срокам перезарядки.
20.	Гидравлические и пневматические испытания трубопроводов на герметичность и прочность.	Согласно регламенту ТО на данное оборудование.
21.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком)	Согласно регламенту ТО аккумуляторных батарей.
22.	Проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты здания (автоматических установок пожарной сигнализации, автоматических (автономных) установок пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре).	В соответствии с годовым планом-графиком, составленным с учетом технической документации заводов-изготовителей.
23.	- Внешний осмотр оборудования и частей наружного водопровода, входящих в систему пожаротушения, с сопутствующей проверкой комплектации; - Запуск системы наружного водопровода в ручном и автоматическом режиме для проверки ее работоспособности; - Осмотр и обследование насосной станции, в т.ч. запуск насосов, их промывка, смазка и проверка работоспособности; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ	Ежемесячно.

	в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
24.	- Осмотр колодцев гидрантов с целью определения возможности подачи воды на тушение пожара; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	Ежеквартально.
25.	- Утепление колодцев гидрантов в осенне-зимний период.	Ежегодно.
26.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации.	Постоянно.
VII. Техническое обслуживание системы порошкового пожаротушения (АУПП).		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы АУПП.	
2.	Внешний осмотр составных частей системы (распылителей, модулей с порошком, приемно-контрольных приборов, панели индикации и управления, пожарных извещателей) на отсутствие механических повреждений, загрязнений. Проверка прочности креплений, наличия пломб.	Ежедневно.
3.	Контроль, давления в модулях и пусковых баллонах.	Ежемесячно.
4.	Контроль основного и резервного источников питания, проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.	Ежемесячно.
5.	- Проверка работоспособности составных частей системы (технологической части, электротехнической части и сигнализационной части); - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах. (Выпуск огнетушащего вещества при проведении проверок и испытаний не допускается).	Ежемесячно.
6.	Профилактические работы.	Ежемесячно.

7.	Проверка работоспособности электроуправления инженерными системами здания при возникновении пожара (Выпуск огнетушащего вещества при проведении проверок и испытаний не допускается).	Не реже одного раза в шесть месяцев.
8.	Контроль качества огнетушащего вещества.	В соответствии с технической документацией на модуль.
9.	Метрологическая проверка КИП.	Ежегодно.
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	
11.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	Согласно регламенту ТО на данное оборудование.
12.	Пневматические испытания трубопроводов на герметичность и прочность.	Согласно регламенту ТО на данное оборудование.
13.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком).	Согласно регламенту ТО аккумуляторных батарей и пиропатронов.
14.	Техническое освидетельствование частей установки, работающих под давлением.	В соответствии с нормами Ростехнадзора.
15.	Фиксация результатов осмотров и выполненных работ в журнале технического обслуживания АУПП.	Постоянно.
16.	Составление актов проведенных проверок.	

VIII. Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и система оповещения и управления эвакуацией людей (АПС и СОУЭ)

1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы АПС и СОУЭ	
2.	- Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольных приборов, усилителей, коммутаторов, шлейфов сигнализации, извещателей, оповещателей, прочих устройств) на отсутствие повреждений, коррозии, грязи; - Проверка прочности креплений, наличия пломб; - Чистка составных частей от грязи, усиление	Еженедельно.

	креплений при необходимости.	
3.	Проверка работоспособности оконечных устройств проверка исправности световой индикации, положения переключателей.	Ежемесячно.
4.	- Резервное копирование данных; - Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно; - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	Ежемесячно.
5.	- Проверка соответствия графических мнемосхем (при необходимости); - Проверка работоспособности системы с составлением "Акта проверки работоспособности систем и средств противопожарной защиты объекта. Система АПС, СОУЭ"	Ежеквартально.
6.	- Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров; - Устранение неисправностей.	Ежемесячно.
7.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	Ежегодно.
8.	Чистка извещателей.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
9.	Комплексное опробование системы.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
10.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
11.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком)	Согласно регламенту ТО аккумуляторных батарей.
12.	Фиксация результатов осмотров и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта систем.	Постоянно.

IX. Обслуживание систем хозяйственно-бытовой канализации.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	
2.	Устранение незначительных неисправностей в системе внутренней канализации, в т.ч.: - уплотнение сгонов; - устранение засоров (при необходимости); - регулировка смывных бачков (при необходимости); - прочистка сифонов; - набивка сальников; - смена поплавка шара (при необходимости); - замена резиновых прокладок у колокола и шарового крана (при необходимости); - очистка бачков от известковых отложений; - укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу (в случае необходимости); - укрепление трубопровода (при необходимости)	Ежемесячно.
3.	Проверка работы обратного клапана канализации.	Ежемесячно.
4.	- Обслуживание и очистка системы внешней канализации (протяженность внешних сетей 90м); - Проверка исправности и чистоты смотровых колодцев, наличия и плотности прилегания крышек люков; - Проверка целостности крышек люков, горловин, скоб, лестниц; - Проверка герметичности гидравлического затвора; - Проверка отсутствия газов в колодцах; - Проверка степени наполнения труб, наличия подпора (затопления), засорений и других нарушений, видимых с поверхности земли; - Ликвидация завалов в местах расположения колодцев, дренажных приемков, дренажных решеток.	Ежемесячно.
5.	Внутренний осмотр и прочистка канализации: - Проверка исправности гидродозатора (проверка или замена прокладок, задела раструбов гидродозатора); - Штукатурка гидродозаторов; - Осмотр внутреннего состояния смотровых колодцев и аварийных выпусков камер, эстакад и переходов коллекторов и каналов; - Удаление грязи, снега, льда, посторонних предметов из смотровых колодцев; - Обследование стен, горловин, лотков, входящих и	Ежеквартально.

	выходящих труб; - Проверка целостности скоб, лестниц, люков и крышек люков, наличия пломб, восстановление плотности прилегания крышек люков; - Проверка гидравлических условий работы; - Обслуживание арматуры; - Восстановление исправности сбросового оголовка канализационного коллектора (при необходимости); - Очистка устья от ила, посторонних предметов (при необходимости); - Удаление грязи с запорной арматуры, подтяжка сальников.	
6.	Проверка исправности канализационных вытяжек.	Ежемесячно
7.	Проведение профилактических прочисток канализационной системы от осевших в ней осадков.	Ежегодно.
8.	Проведение профилактической очистки канализационного коллектора (в соответствии с планом подготовки к зиме)	Ежегодно.
9.	Фиксация результатов проверок и проведенных работ в журнале технического обслуживания систем хозяйственно-бытовой канализации.	Постоянно.

X. Обслуживание системы ливневой канализации.

1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	
2.	- Профилактические осмотры сетей ливневой канализации, ливневых колодцев; - Ликвидация завалов в местах расположения колодцев; - Проверка исправности и чистоты смотровых колодцев, наличия и плотности прилегания крышек люков; - Проверка целостности крышек люков, горловин, скоб, лестниц; - Проверяют правильность работы контрольных датчиков.	Ежемесячно
3.	- Ликвидация завалов в местах отвода стоков, дренажных приемков, дренажных решеток; - Очистка дренажных решеток, дождеприемников от задержанных сбросов.	Ежемесячно

4.	- Промывка трубопроводов ливневой канализации; - Прочистка ливневых колодцев; - Прочистка дождеприемников; - Замена фильтрующих элементов (при необходимости).	Два раза в год (весна и осень)
5.	Фиксация результатов проверок и проведенных работ в журнале технического обслуживания системы ливневой канализации.	Постоянно.
XI. Обслуживание дренажной системы.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	
2.	Профилактические осмотры коллекторов и дренажных колодцев, при необходимости очистка.	После выпадения сильных осадков, завершения паводка
3.	Ликвидация завалов в местах расположения колодцев, дренажных решеток.	Ежемесячно.
4.	Очистка дренажных колодцев от скопившегося мусора, песка, частиц почвы.	Два раза в год. (Весна, осень)
5.	ТО дренажного насоса в водосборном дренажном колодце.	Ежегодно.
6.	Ведение журнала технического обслуживания дренажной системы. Внесение результатов осмотров и выполненных работ в журнал.	\ Постоянно.
XII. Техническое обслуживание системы отопления		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы отопления, графика проверок приборов учета тепловой энергии.	
2.	Разработка: - журнала учета неисправностей электрооборудования; - журнала замера тока и напряжения в электрических сетях; - журнала проверок наличия и испытаний средств защиты в электроустановке, средств пожаротушения и инструмента; - журнала занятий и инструктажей с неэлектротехническим персоналом по электробезопасности;	

	- журнала производственных инструкций и инструкций по охране труда для электротехнического персонала; - журнала оперативного обслуживания электроустановок; - журнала проверок измерительных приборов и средств учета электрической энергии; - журнала учета, анализа и расследований нарушений в работе электроустановок; - журнала текущего ремонта электроустановок; - журнала выдачи нарядов и распоряжений; - журнала учета переносного электрооборудования; - журнала учета энергоресурсов; - журнала техобслуживания системы отопления.	
3.	Контроль и гидравлическая настройка системы.	
4.	- Внешний осмотр тепловых вводов; - Проверка состояния теплоизоляции (в том числе ППУ и система контроля ППУ); - Проверка состояния запорной арматуры, термометров, манометров. - Контроль температурных режимов на тепловом вводе. Запись основных параметров в журнал теплового режима; - Внешний осмотр теплообменников;	Ежедневно (кроме выходных и праздничных дней)
5.	- Опрессовка теплового ввода, устранение течей и неплотностей; - Проведение работ по подготовке к отопительному сезону; - Составление акта готовности к отопительному сезону; - Восстановление теплоизоляции при необходимости; - Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ, работ по замене узлов и деталей; - Укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу; - Фиксация проверок и выполненных работ в журнале по учету технического состояния системы.	Ежегодно (расходный материал за счет Исполнителя)
6.	- Внешний осмотр теплообменников, проверка отсутствия течи; - Измерение перепада давления на теплообменнике; - Измерение температурного перепада теплоносителя на теплообменнике; - Фиксация результатов проверок в журнале по учету технического состояния системы.	Ежемесячно.
7.	- Диагностика протечек и их устранение в трубопроводах, приборах, арматуре.	Ежемесячно.

8.	Установление и устранение незначительных неисправностей в системе центрального отопления: - очистка от накипи запорной арматуры и др.; - протяжка фланцев, набивка сальников, промывка фильтров, при необходимости устранение течи у резьбовых соединений; - замена не подлежащих ремонту задвижек и вентиляей; - разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухооборников, вантузов, компенсаторов регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; - укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу и установка дополнительных крючков для труб и приборов; - укрепление трубопроводов; - контроль работы системы отопления; - контроль систем параметров работы автоматического регулирования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
9.	Контроль функционирования работающих циркуляционных, подпиточных и повысительных насосов.	Ежедневно.
10.	Проверка функционирования систем управления насосами, наладка, устранение неисправностей.	Ежедневно.
11.	Контроль состояния рабочих механизмов, контактных соединений, средств механической и тепловой защиты насосов.	Ежедневно.
12.	Восстановление поврежденных лакокрасочных покрытий.	При необходимости.
13.	Контроль состояния опор, креплений, болтовых соединений, виброизоляторов насосов. Устранение неисправностей.	Ежедневно.
14.	Контроль состояния электрических цепей, цепей защитного заземления насосов. Устранение неисправностей.	Ежедневно.
15.	Контроль энергопотребления, измерение величины пусковых и рабочих эл. токов. Техническое обслуживание блока управления насосом.	Ежемесячно.
16.	Очистка от пыли, грязи, солей и отложений на деталях насосов.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
17.	Измерение сопротивления изоляции.	Ежегодно.

18.	Восстановление (обновление) маркировки узлов, агрегатов, приборов, электрических аппаратов, контрольных точек и трубопроводов.	При необходимости.
19.	Поддержание требуемых технических и температурных режимов.	С начала и до окончания отопительного сезона.
20.	Ликвидация воздушных пробок в стояках с занесением выполненных работ в журнал.	В случае необходимости.
21.	Замена неисправных приборов отопления.	В случае необходимости.
22.	Своевременное и оперативное принятие необходимых мер к предупреждению, локализации и ликвидации аварий в работе тепловой сети	Ежедневно.
23.	Снятие показаний приборов учета теплоснабжения за месяц;	Ежемесячно.
24.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации (вышеперечисленных журналов).	Постоянно.
25.	Работы по поверке теплосчетчиков (согласно срокам поверки): - Выполнение демонтажа приборов; - На время поверки теплосчетчика произвести установку вставки на трубопроводе; - Сдача теплосчетчика на поверку в организацию или специализированную мастерскую имеющую лицензию на данный вид работ; - Поверка комплекта термопреобразователей; - Поверка блока и комплекта расходомеров; - Установка теплосчетчика после поверки; - Наладка работы теплосчетчика после установки; - Предъявление теплосчетчика теплоснабжающей организации для постановки на коммерческий учет (Опломбировка теплосчетчика); - Предъявление Заказчику оригиналов поверочных документов на поверяемый теплосчетчик.	Согласно срокам поверки. На основании Дополнительного соглашения.
ХIII. Техническое обслуживание системы электроснабжения и электроосвещения.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы электроснабжения и электроосвещения; графика планово-предупредительного ремонта.	

2.	Ведение оперативного журнала, журнала учета неисправностей электрооборудования, журнала учета расхода электроэнергии. Внесение сведений о результатах нижеперечисленных осмотров и проверок, а также о выполненных работах в данные журналы.	Постоянно.
3.	Ведение учета и контроля над правильным использованием и расходом электрической энергии.	Ежедневно.
4.	Осмотр всех систем электрооборудования дежурным электромонтером, с обязательной записью результатов осмотра в Оперативный журнал.	Ежедневно.
5.	Контроль параметров, снятие показаний, осмотр, уборка, проверки и устранение неисправностей вводных распределительных устройств (ВУ, ВРУ, ГРЩ) Окраска и маркировка распределительных щитов (при необходимости).	Ежемесячно.
6.	Осмотр, уборка и чистка, протяжка зажимов, устранение неисправностей, проверки и регулировка электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д.) щитов: силовых, автоматики, освещения, этажных (ЩС, ЩА, ЩО, ЩЭ) и др. электрощитов.	Ежемесячно.
7.	Подтяжка соединений, контроль крепления, чистка от пыли, замена перегоревших ламп, замена дросселей, стартеров, патронов, осветительной арматуры в осветительных приборах внутреннего освещения.	При необходимости.
8.	Очистка от пыли и грязи, подтяжка соединений и креплений розеток, выключателей, распаячных коробок. Замена неисправных розеток, выключателей, распаячных коробок.	При необходимости.
9.	Осмотр и устранение видимых неисправностей электропроводки, включая установочные аппараты (розетки, выключатели и т.д.) во всех помещениях.	Ежемесячно.
10.	Восстановление изоляции кабеля.	При необходимости.
11.	Осмотр изоляции, чистка светильников, проверка надежности крепления, проверка функционирования.	Ежеквартально.
12.	Замена ламп, стартеров, электронных ПРА, элементов питания аварийного освещения.	При необходимости.

13.	Периодический контроль отсутствия перегревов и соответствия сетей фактическим нагрузкам. Принятие необходимых мер вплоть до отключения сетей при аварийных ситуациях.	Ежедневно.
14.	Экстренная ликвидация аварийных ситуаций, аварийный ремонт.	Ежедневно.
15.	Осмотр изоляции, проверка надежности крепления наружного светового табло с логотипом Компании. Усиление креплений при необходимости.	Ежеквартально (дополнительно после стихийных явлений)
16.	Замена перегоревших ламп наружного светового табло.	При необходимости.
17.	Снятие показаний приборов учета расхода электроэнергии, составление отчета, передача отчета в энергоснабжающую организацию.	Ежемесячно.
18.	Капитальный ремонт, замена оборудования, его наладка и испытания, а также наладочные работы по замерам сопротивления изоляции, сопротивления заземляющих устройств и петли фаза ноль всего здания.	По согласованию на основании отдельных Дополнительных соглашений.
XIV. Техническое обслуживание устройства молниезащиты и устройства заземления.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания устройств молниезащиты и заземления.	
2.	Разработка журнала технического обслуживания устройств заземления и молниезащиты, журнала учета неисправностей в устройствах заземления; журнала проверок молниезащиты.	
3.	Внесение результатов нижеперечисленных осмотров и проведенных работ в журналы.	Постоянно.
4.	- Проверка надежности электрических соединений токоведущих частей устройства молниезащиты; - Определение степени разрушения коррозией отдельных элементов молниезащиты; - Проверка соответствия молниезащитных устройств характеру защищаемого объекта (по категории молниезащиты) и в случае строительных и технологических изменений, происшедших за предшествующий период, наметить мероприятия по модернизации устройств молниезащиты; - Проверка наличия на молниеотводах нумерации и предупредительных надписей, а на стенах защищаемого здания - трафаретов о взаимном расположении их	Ежегодно (перед началом грозового сезона).

	фундамента и заземляющего устройства молниезащиты; - Проверка регистраторов разрядов молнии путем осмотра крепления их к молниеотводу.	
5.	Проведение внеочередных осмотров молниезащитных устройств после ураганных ветров и гроз чрезвычайной интенсивности.	
6.	- Внешний осмотр видимой части заземляющего устройства; - Проверка наличия цепи между заземлителями и заземляющими элементами (отсутствие обрывов, неудовлетворительные контакты), а также проверка "пробивных" предохранителей трансформаторов; - Измерение полного сопротивления петли фаза - нуль; - Проверка надежности соединения естественных заземлителей; - Выборочное вскрытие грунта для осмотра элементов заземляющего устройства; - Измерение сопротивления заземляющего устройства электроустановок и устройств молниезащиты. Результаты измерений оформляются протоколом, заключение о состоянии заземляющего устройства заносится в паспорт.	Один раз в год.

XV. Техническое обслуживание системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.

1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.	
2.	Ведение журнала технического обслуживания системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.	Постоянно.
3.	Осуществление контроля потребления воды.	Ежедневно.
4.	Осмотр трубопроводов и водозапорной арматуры.	Ежедневно.
5.	Проверка работоспособности водозапорной арматуры и термостатической оснастки. При необходимости замена неисправных деталей.	Ежедневно.
6.	Проверка мест соединения трубопровода на наличие течи. В случае необходимости протяжка узлов, устранение течи.	Ежедневно.

7.	Чистка, при необходимости замена, входного сетчатого фильтра.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
8.	Осмотр, при необходимости промывка воздухоотделительных клапанов, устранение засорений, осадка в трубах; устранение завоздушивания сетей.	Не реже одного раза в шесть месяцев.
9.	Проверка срабатывания системы защиты от протечки воды	Не реже одного раза в шесть месяцев.
10.	Проверка правильности показаний приборов температуры и давления в системе на входе и выходе.	Ежедневно.
11.	Проверка работы циркуляционного насоса и сервопривода системы горячего водоснабжения. Чистка и смазка подшипников насоса, осмотр торцовых уплотнений, проверка затяжки болтов крепления.	Один раз в шесть месяцев.
12.	Проверка срабатывания обратных и сбросных клапанов.	Ежеквартально.
13.	Проверка работы мембранно-расширительного бака системы горячего водоснабжения, внешний осмотр, контроль давления.	Ежедневно.
14.	Пневматический контроль целостности мембран мембранно-расширительного бака системы.	Один раз в шесть месяцев.
15.	Дозаправка сухого контура азотом.	Ежемесячно.
16.	Организация своевременного и качественного выполнения работ по профилактическому осмотру и планово-предупредительному ремонту сетей ГВС, ХВС и водоотведения, их элементов и оборудования.	По необходимости
17.	Проведение мероприятий по предупреждению, своевременному обнаружению и быстрой ликвидации возникающих аварий.	Ежедневно.
18.	Регистрация в журнале выявленных неисправностей, нарушений в работе и аварий, возникающих в сетях, а также фиксация выполненных работ.	Постоянно.

19.	Устранение незначительных неисправностей в системе водопровода: - смена прокладок в водопроводных кранах; - уплотнение сгонов, устранение засоров; - усиление крепления санитарно-технических приборов в случае необходимости.	По мере необходимости.
20.	Проведение замены раковин, моек, унитазов, установку смесителей.	При необходимости.
21.	Снятие показаний водомерных устройств.	Ежемесячно.
22.	Осмотр и выявление неисправностей в наружных водопроводных сетях (протяженность 190м.)	Два раза в год. (Весна, осень)
23.	Контроль исправности смотрового колодца, ходовых скоб, горловины колодца, наличие и целостность крышки люка.	Два раза в год. (Весна, осень)
24.	Удаление грязи из смотрового колодца, установка отсутствующей крышки люка.	Два раза в год. (Весна, осень)
25.	Устранение негерметичности водопровода, замена отдельных участков трубопровода в размере не более 20% протяженности.	При необходимости.
26.	Очистка, грунтовка и окраска поверхности трубопроводов антикоррозионными составами.	При необходимости.

XIV. Техническое обслуживание автоматического шлагбаума.

1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания автоматического шлагбаума.	
2.	Очистка стрелы и тумбы от налипающих грязи и снега.	По мере необходимости.
3.	Чистка стрелы и тумбы от загрязнений.	Ежемесячно.
4.	- Проверка балансировки стрелы и регулировки натяжения балансировочных пружин; - Контроль плавности хода стрелы – при необходимости регулировка плавности хода и скорости движения; - Диагностика работоспособности подшипников, износа	Ежемесячно.

	двигателя, шестерен редуктора.	
5.	Проверка крепежа шлагбаума и усиление крепежа при необходимости.	Ежемесячно.
6.	Контроль состояния электрической проводки, состояния блока подключения к питающей сети и устройствам управления. Проверка системы защиты по току и напряжению.	Ежемесячно.
7.	Мелкий ремонт	По необходимости.
8.	Фиксация результатов осмотров и выполненных работ в журнале технического обслуживания автоматического шлагбаума.	Постоянно.
XVII. Техническое обслуживание откатных ворот с электроприводом.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания откатных ворот с электроприводом.	
2.	Проверка надежности крепежа усиливающего профиля. При необходимости закрепить.	Ежемесячно.
3.	Проверка фиксированного положения кронштейнов (боковых, верхних, нижних). При необходимости закрепить.	Ежемесячно.
4.	Проверка на износ роликов с подшипником у роликов ходовых, при необходимости заменить. Смазка (машинным маслом) оси ходовых роликов для свободного вращения. Проверка дистанционных колец ходовых роликов на возможность смещения влево-вправо относительно проема. При необходимости выполнить регулировку с использованием дополнительных дистанционных колец.	Ежемесячно.
5.	Проверка формы, надежности крепления вертикальных и горизонтальных направляющих. При необходимости выровнять, закрепить или заменить.	Ежемесячно.

6.	Проверка функционирования, крепления, смазки запирающего устройства. При необходимости закрепить и смазать консистентной смазкой.	Ежемесячно.
7.	Проверка функционирования, надежности крепления ручного привода. При необходимости закрепить.	Ежемесячно.
8.	Разборка и замена смазки цепного редуктора ручного привода.	Ежегодно (дополнительно при наличии шума и заеданий)
9.	Тестирование функционирования электропривода согласно инструкции завода-изготовителя. При необходимости произвести настройку и регулировку.	
10.	Проверка соединений и надежности крепления электропривода. При необходимости закрепить.	Ежемесячно.
11.	Осмотр приводной рейки. Смазка роликовой цепи консистентными маслами. Проверка подвешения и крепления приводной рейки, при необходимости закрепить.	Ежемесячно.
12.	Проверка функционирования, надежности креплений элементов системы безопасности, используемой при эксплуатации ворот. При необходимости произвести регулировку.	Ежемесячно.
13.	Проверка на отсутствие повреждений и надежности соединений питающего кабеля, надежности и безопасности электропитания привода.	Ежемесячно.
14.	Фиксация результатов проверок и выполненных работ в журнале технического обслуживания откатных ворот с электроприводом.	Постоянно.
XVIII. Техническое обслуживание блочной комплектной трансформаторной подстанции (БКТП) наружной установки в ж/б оболочке мощностью до 1250 кВА на напряжение до 10 кВ.		
1.	Разработка Исполнителем: - многолетнего (на 6 лет) план-графика технического обслуживания ТП; - годового план-графика технического обслуживания и ремонтов ТП;	

	- план-графика отключений ТП на месяц.	
2.	Осмотр ТП электромонтерами. Заполнение листка осмотра.	Ежегодно.
3.	Осмотр ТП инженерно-техническим персоналом. Заполнение листка осмотра.	Ежегодно.
4.	Осмотр ТП после стихийных явлений. Заполнение листка осмотра.	После стихийных явлений.
5.	Осмотр ТП после каждого случая срабатывания выключателей на отключение КЗ (включение КЗ), перегорания предохранителей. Заполнение листка осмотра.	При устранении причины и последствий или на следующий день.
6.	- Осмотр жизненно важных объектов ТП. Составление ведомости ремонтных работ. - Проверка строительной части ТП. Составление листка осмотра. - Проверка целостности заземления ТП. Составление листка осмотра.	Ежегодно (перед началом отопительного сезона)
7.	- Проведение измерений токовой нагрузки на вводах 0,4 кВ силового трансформатора и отходящих линий. Заполнение ведомости измерений. - Проведение измерений напряжения на шинах 0,4 кВ. Заполнение ведомости измерений.	Два раза в год (в периоды минимальных и максимальных нагрузок)
8.	Проведение измерений уровня тока КЗ или сопротивления цепи "фаза-нуль" отходящих линий 0,4 кВ. Заполнение ведомости измерений.	По мере необходимости (но не реже одного раза в шесть лет).
9.	- Проведение измерений сопротивления изоляции РУ 6-20 кВ и 0,4 кВ; - Проведение измерений сопротивления и тока проводимости вентильных разрядников; - Проведение измерений сопротивления заземления или напряжения прикосновения к оболочкам и заземленным элементам; - Испытание оборудования и изоляции 6-10 кВ повышенным напряжением промышленной частоты 50 Гц; - Испытание трансформаторного масла силовых трансформаторов мощностью более 630 кВа; - Заполнение журнала испытаний оборудования ТП.	Один раз в шесть лет (в сроки проведения ремонта ТП)
10.	Текущий ремонт трансформатора, проверка релейной защиты. Составление ведомости ремонтных работ.	Согласно регламенту ТО завода-изготовителя на

		данное оборудование
11.	- Очистка изоляции оборудования ТП, аппаратов, баков и арматуры от пыли и грязи; - Зачистка, смазка и затяжка контактных соединений; - Устранение разрегулировки механизмов приводов и контактной части выключателей и разъединителей; - Смазка шарнирных соединений и трущихся поверхностей оборудования; - Доливка свежего масла в маслonaполненные аппараты и оборудование, замена силикагеля; - Обновление и замена диспетчерских надписей, мнемонических схем, предупредительных плакатов и знаков безопасности в РУ 0,4-10 кВ; - Составление отчета по техническому обслуживанию и ремонту.	По мере необходимости.
12.	Замена плавких вставок предохранителя. Составление отчета по техническому обслуживанию и ремонту.	При изменении режимов работы сети и параметров защищаемого оборудования, при перегорании плавких вставок.
13.	- Обрезка сучьев, вырубка кустарников в охранной зоне ТП; - Восстановление отмошков ТП; - Ремонт крыши ТП; - Составление ведомости выполненных работ.	По мере необходимости.
14.	Обслуживание сетей электроснабжения от ТП до ввода в здание (протяженность 36 м)	
XIX. Техническое обслуживание системы контроля и управления доступом.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания СКУД.	
2.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольных приборов, усилителей, коммутаторов, шлейфов сигнализации, извещателей, оповещателей, колонок и т.п.) на отсутствие повреждений. Коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб.	Ежедневно.
3.	- Подстройка запирающих устройств; - Проверка работоспособности оконечных устройств, проверка исправности световой индикации, положения переключателей;	Ежемесячно.

	- Проверка работоспособности турникета во всех режимах; - Проверка экстренной разблокировки дверей при пожаре (без фактической разблокировки запирающих устройств); - Резервное копирование данных; - Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно;	
4.	- Проверка соответствия графических мнемосхем; - Профилактика механических элементов турникетов и шлагбаумов;	Ежеквартально.
5.	- Удаление пыли из корпусов контроллеров; - Комплексное опробование системы; - Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления;	Ежегодно.
6.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей с фиксацией замеров.	Согласно регламенту ТО завода-изготовителя на данное оборудование.
7.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания.	Согласно регламенту ТО аккумуляторных батарей.
8.	- Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров; - Устранение неисправностей;	По мере необходимости.
9.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации (журнал технического обслуживания СКУД).	Постоянно.
XX. Техническое обслуживание системы видеонаблюдения.		
1.	Разработка Исполнителем планов-графиков обслуживания системы видеонаблюдения.	
2.	Внешний осмотр системы на предмет работоспособности, отсутствия повреждений, наличия пломб.	Ежедневно.
3.	- Проверка работоспособности видеокамер, проверка исправности световой индикации, положения переключателей; - Проверка работоспособности центрального оборудования.	Еженедельно.
4.	- Проверка правильности настроек центрального оборудования; - Резервное копирование данных;	Ежемесячно.

	- Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно.	
5.	Удаление грязи и пыли с внутренних телевизионных камер.	Ежеквартально.
6.	Удаление грязи и пыли с внешних телевизионных камер.	Ежегодно.
7.	Проверка соответствия графических мнемосхем. Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	Ежегодно.
8.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	Согласно регламенту ТО завода-изготовителя на данное оборудование.
9.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания.	Согласно регламенту ТО аккумуляторных батарей.
10.	- Юстировка и подстройка видеокамер; - Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров; - Устранение неисправностей.	При необходимости.
11.	Фиксация результатов осмотров и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы видеонаблюдения.	Постоянно.

XXI. Организация круглосуточной охраны.

1.	Организация пропускного режима на территорию Голицынского филиала Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и в административное здание.	Ежедневно. Один пост, два сотрудника.
2.	Организация контроля въезда автотранспорта на территорию и выезда с территории.	Ежедневно.
3.	Организация видеоконтроля за территорией. Пешее патрулирование территории два раза в день.	Ежедневно.
4.	Организация выезда оперативной группы. Принятие необходимых мер по задержанию нарушителей.	При необходимости.

XXII. Проведение работ по дезинсекции, дератизации и дезинфекции.

1.	Разработка Исполнителем планов-графиков проведения работ по дезинсекции, дезинфекции и дератизации.	
2.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования системы вентиляции с применением лабораторных методов.	Один раз в шесть месяцев.
3.	Проведение дезинфекции системы вентиляции в случае обнаружения патогенной микрофлоры.	По согласованию Сторон на основании отдельных Дополнительных соглашений.
4.	Дератизация подвальных помещений (723,1 кв.м.) и комнаты приема пищи (27,0 кв.м.)	Ежеквартально.
5.	Дезинсекция комнаты приема пищи (27,0 кв.м.)	Ежеквартально.
6.	Дезинсекция полная (2909,0 кв.м.)	Не реже одного раза в шесть месяцев.
7.	Дезинфекция архивных помещений (273,0 кв.м.)	Не реже одного раза в шесть месяцев.
8.	Фиксация проведенных работ в журнале.	Постоянно.
XXIII. Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО).		
1.	Выгрузка ТБО из контейнеров (контейнер 1,1куб.м. «евро») в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора. Транспортировка ТБО с места сбора мусора на лицензированный объект утилизации.	Два раза в неделю.
XXIV. Ремонтные работы.		
1.	Регулировка скорости доводки дверных доводчиков. Ликвидация нарушений скорости закрывания дверных доводчиков, их ремонт: герметизация корпуса, ремонт или замена (при необходимости) рычага. Демонтаж не подлежащих ремонту доводчиков, установка новых устройств	При необходимости. (материал за счет Исполнителя)
2.	Установка информационных табличек	При необходимости. (материал за счет Заказчика).

3.	Ремонт нажимных дверных ручек, дверных замков, регулировка или замена замков, дверных ручек, петель, ограничителей, наличников дверей	При необходимости. (материал за счет Исполнителя).
4.	Замена разбитых оконных блоков	При необходимости. (материал за счет Заказчика).
5.	Ремонт фурнитуры дверей сантехнических перегородок. Замена фурнитуры, крючков для одежды	При необходимости. (материал за счет Заказчика).
6.	Мелкий ремонт, замена и установка мыльных дозаторов, бумагодержателей, электросушилок для рук	При необходимости. (материал за счет Заказчика).
7.	Мелкий ремонт полов, ступеней с напольным плиточным покрытием (при необходимости – замена единичных плиток) внутри здания и снаружи	При необходимости. (материал за счет Заказчика).
8.	Замена потолочных плит	При необходимости. (материал за счет Заказчика).
9.	Замена потолочных плит (в случаи повреждения при проведении ТО вентиляции, кондиционирования)	(материалы за счет Исполнителя)
10.	Поддержание внешнего вида металлоконструкций внутри и снаружи здания (забор, стойки навеса)	При необходимости. (материал за счет Заказчика)

XXV. Работы по содержанию прилегающей территории.

1.	Уход за посадками: деревьями, кустарниками, цветами. Прополка (без стрижки газонов). Полив.	Еженедельно (в летний сезон).
2.	Озеленение: посадка деревьев, кустарников, цветов. Работы по восстановлению газонов.	При необходимости.
3.	Подкрашивание ограды прилегающей территории.	При необходимости.
4.	Подметание крыльца. Очистка ступеней, крыльца от снега (в зимний период). Очистка урн, замена полиэтиленовых пакетов.	Ежедневно.
5.	Уборка посторонних предметов с газонов.	Ежедневно.

6.	Скашивание травы на газонах.	По мере необходимости. (Весенне-летний период)
7.	Подметание тротуаров, площадок отдыха, стоянок автомобилей, автодорог на территории АБК, очистка кромок проезжей части вдоль бортового камня от грязи и мусора.	Ежедневно при необходимости.
8.	Очистка тротуаров, площадок отдыха, стоянок автомобилей от снега, автодорог на территории АБК. Обработка противогололедным реагентом.	Ежедневно при необходимости. (Зимний период)
9.	Очистка автомобилей музейной экспозиции от пыли, облетевшей листвы, снега.	При необходимости, но не реже одного раза в месяц.

XXVI. Техническое обслуживание дизель – генераторной установки.

1.	Разработка исполнителем плана – графика обслуживания ДГУ.	
2.	- Внешний осмотр ДГУ; - Проверка уровня масла в картере, при необходимости – долив; - Проверка уровня охлаждающей жидкости, при необходимости – долив; - Проверка загрязненности воздушного фильтра, очистка фильтра; - Проверка и обслуживание аккумуляторных батарей; - Проверка состояния и натяжения приводных ремней, настройка работы клапанов; - Проверка крепления и состояния шлангов и патрубков системы охлаждения; - Слив воды и отстоя из топливного отстойника; - Проверка усилия затяжки крепежа; - Запуск двигателя установки, прогрев его до необходимого теплового значения, проверка основных параметров работы ДГУ (частоты вращения, напряжения, пульта управления) на холостом режиме	Перед каждым запуском ДГУ. Через каждые 250 мото- часов работы
3.	Замена масла и масляного фильтра, удаление конденсата, промывка системы охлаждения	Через каждые 250 мото – часов работы.
4.	Замена топливных фильтров, проверка герметичности и чистоты системы подачи топлива. Калибровка опор ДГУ;	Через каждые 500 мото – часов работы.
5.	Замена воздушного фильтра; проверка и чистка воздухоотводов, клапанов, проверка вентиляции картера, герметичности системы подачи смазки. Проверка системы	Через каждые 1000 мото – часов работы или один раз в год.

	управления, адекватности реакции электронных компонентов	
6.	Замена охлаждающей жидкости и соответствующих фильтров. Проверка герметичности системы подачи охлаждения двигателя.	Через каждые 2000 моточасов работы или 1 раз в два года
7.	Поддержание температуры охлаждающей жидкости (не менее 70 градусов), температуры моторного масла (35-40 градусов); подзарядка аккумуляторных батарей. (Постоянно).	Постоянно
8.	Периодический запуск ДГУ (при условии нахождения ее в резервном режиме) на реальную или реостатную нагрузку, полный прогрев установки;	Один раз в 2 недели
9.	Замена дизельного топлива перед каждым сезоном эксплуатации на летнее или зимнее;	2 раза в год (апрель, октябрь)
10.	Замена топлива для ДГУ в контейнере	Не реже 1 раза в 2,5 года
11.	Закупка топлива для ДГУ;	По мере необходимости за счет Заказчика
12.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации.	Постоянно

Также на Исполнителя возлагаются обязанности по обеспечению Заказчика моющими, чистящими, дезинфицирующими, полирующими химическими средствами; протирачным инвентарем; расходными материалами для комплектации санитарных узлов, комнаты приема пищи; расходными материалами для обслуживания и мелкого ремонта систем жизнеобеспечения здания.

Все химические средства, используемые при уборке, должны соответствовать требованиям нормативной документации, иметь гигиеническое заключение, а также сертификат соответствия на препараты, подлежащие обязательной сертификации. Для предотвращения образования вредных веществ или газов при одновременном использовании в период уборки нескольких чистящих средств не разрешается смешивать их между собой. Специальное технологическое оборудование и уборочный инвентарь, применяемые при оказании услуг по уборке, должны быть использованы в соответствии с технологией уборки. Технологическое оборудование и инвентарь, подлежащие обязательной сертификации, должны иметь сертификат соответствия. Использованный уборочный инвентарь, подлежащий дезинфекции в соответствии с технологией, должен быть дезинфицирован после уборки.

Глава № 2. Перечень нормативных документов

1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (с изменениями на 30 декабря 2015г.)
2. Федеральный закон от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (с изменениями на 02 июля 2013 года).
3. Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями на 01 мая 2016 года).
4. Федеральный закон от 30.12.2001 №195-ФЗ Кодекс РФ об административных правонарушениях.
5. Закон Московской области от 13 апреля 2006 года № 54/2006-ОЗ «О порядке эксплуатации нежилых зданий, строений, сооружений на территории Московской области и административной ответственности в сфере их технической эксплуатации» (с изменениями на 15 февраля 2008 года).
6. ВСН 58-88(р) Положение об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения.
7. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
8. Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (с изменениями на 30 марта 2016 года).
9. Федеральный закон от 23.11.2009 №261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями на 13 июля 2015 года).
10. Постановление Правительства РФ от 04.05.2012 №442 "О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии".
11. Постановление Правительства РФ от 29.12.2011 №1179 "Об определении и применении гарантирующими поставщиками нерегулируемых цен на электрическую энергию (мощность)".
12. Постановление Правительства РФ от 29.12.2011 №1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике".
13. ГОСТ Р 50938-2013 Услуги бытовые. Ремонт, установка и техническое обслуживание электрических машин и приборов. Общие технические условия.
14. Федеральный закон от 07 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (с изменениями на 29 декабря 2015 года).
15. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (с изменениями на 28 ноября 2015 года) (редакция, действующая с 1 января 2016 года).
16. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (с изменениями на 28 ноября 2015 года).
17. СП 124.13330.2012 Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003.
18. Приказ Министерства Энергетики Российской Федерации от 24 марта 2003 года № 115 об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок.
19. СТО 70238424.27.060.002-2008 Трубопроводы тепловых сетей. Защита от коррозии. Организация эксплуатации и технического обслуживания. Нормы и требования. Дата введения 2008-10-31.
20. Федеральный закон Российской Федерации от 22 июля 2008 г. N 123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности".
21. Федеральный закон о пожарной безопасности от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ.

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2011 года N 1225 «О лицензировании деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений».
23. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 года № 989 «Об утверждении Правил выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности договорными подразделениями федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», в ред. Постановления Правительства РФ от 08.10.2012г. № 1030.
24. Приказ Министерства Российской Федерации по делам Гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 февраля 2009 года N 91 «Об утверждении формы и порядка регистрации декларации пожарной безопасности».
25. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме» (с изменениями на 6 апреля 2016 года).
26. Нормы пожарной безопасности. «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией» (НПБ 110-03).
27. Нормы пожарной безопасности «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03).
28. СП 3.13130.2009. Системы противопожарной защиты. Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. Требования пожарной безопасности.
29. Нормы пожарной безопасности «Лестницы пожарные наружные стационарные и ограждения крыш» (НПБ 245-2001).
30. Нормы пожарной безопасности «Противодымная защита зданий и сооружений» (НПБ 240-97).
31. Нормы пожарной безопасности «Пожарная техника. Огнетушители. Требования к эксплуатации» (НПБ 166-97).
32. Нормы пожарной безопасности «Цвета сигнальные. Знаки пожарной безопасности» (НПБ 160-97).
33. Нормы пожарной безопасности «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности» (НПБ 105-03).
34. Нормы пожарной безопасности «Установки пожаротушения и сигнализации» (НПБ 88-2001).
35. Нормы пожарной безопасности – обучение мерам пожарной безопасности работников организаций.
36. ГОСТ 27331-87 (СТ СЭВ 5637-86) Пожарная техника. Классификация пожаров.
37. СНиП 41-01-2003 Отопление, вентиляция и кондиционирование.
38. ГОСТ 30494-2011 «Здания жилые и общественные. Параметры микроклимата в помещениях» от 12 июля 2012 года.
39. СП 73.13330.2012 Внутренние санитарно-технические системы зданий. Актуализированная редакция СНиП 3.05.01-85.
40. ГОСТ 12.1.005-882 «Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны».
41. Постановление главного государственного санитарного врача от 27 августа 2004 года № 4» Об организации и проведении очистки и дезинфекции систем вентиляции и кондиционирования».
42. Приказ Центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора № 107 от 12 августа 2004 года «Об организации контроля за очисткой и дезинфекцией систем вентиляции и кондиционирования».
43. МосМР 3.5.1.006-04 «Методические рекомендации по организации контроля за очисткой и дезинфекцией систем вентиляции и кондиционирования воздуха».
44. СанПиН 2.1.2.2645-10 Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы.

45. СП 3.5.3.3223-14 от 22 сентября 2014 г. № 58 "Санитарно-эпидемиологические требования к проведению дератизационных мероприятий».
46. СП 3.5.1378-03 от 9 июня 2003 года № 131 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил».
47. СП 3.5.1378-03 Санитарно-эпидемиологические требования к организации и осуществлению дезинфекционной деятельности.
48. СанПиН 3.5.2.1376-03 Санитарно-эпидемиологические требования к организации и проведению дезинсекционных мероприятий против синантропных членистоногих.
49. ГОСТ 12.4.021-75 ССБТ. Системы вентиляционные. Общие требования (с Изменением № 1).
50. ГОСТ 12.3.018-79 ССБТ. Системы вентиляционные. Методы аэродинамических испытаний.
51. ГОСТ Р 53300-2009. Противодымная защита зданий и сооружений. Методы приемосдаточных и периодических испытаний.
52. СП 7.13130.2013 Отопление, вентиляция и кондиционирование. Требования пожарной безопасности. СП (Свод правил) от 21 февраля 2013 года №7.13130.2013.
53. СП 60.13330.2012 Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха. Актуализированная редакция СНиП 41-01-2003.
54. ГОСТ 12.4.021-75. Система стандартов безопасности труда. Системы вентиляционные. Общие требования.
55. ГОСТ 32548-2013 Вентиляция зданий. Воздухораспределительные устройства. Общие технические условия.
56. ГОСТ Р ЕН 13779-2007 Вентиляция в нежилых зданиях. Технические требования к системам вентиляции и кондиционирования.
57. СТО НОСТРОЙ 2.24.2-2011 Инженерные сети зданий и сооружений внутренние. Вентиляция и кондиционирование. Испытание и наладка систем вентиляции и кондиционирования воздуха.
58. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1999 года N 167 «Об утверждении Правил пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в Российской Федерации» (с изменениями на 5 января 2015 года).
59. ГОСТ 25150-82 Канализация. Термины и определения.
60. ГОСТ 32972-2014 Колодцы полимерные канализационные. Технические условия.
61. СО 153-34.21.122-2003 Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций.
62. ГОСТ Р МЭК 62561.1-2014 Компоненты систем молниезащиты. Часть 1. Требования к соединительным компонентам.
63. ГОСТ Р МЭК 62561.2-2014 Компоненты системы молниезащиты. Часть 2. Требования к проводникам и заземляющим электродам.
64. ГОСТ Р МЭК 62561.3-2014 Компоненты систем молниезащиты. Часть 3. Требования к разделительным искровым разрядникам.
65. ГОСТ Р МЭК 62561.4-2014 Компоненты систем молниезащиты. Часть 4. Требования к устройствам крепления проводников.
66. ГОСТ Р МЭК 62561.5-2014 Компоненты систем молниезащиты. Часть 5. Требования к смотровым колодцам и уплотнителям заземляющих электродов.
67. ГОСТ Р МЭК 62561.6-2015 Компоненты системы молниезащиты. Часть 6. Требования к счетчикам ударов молнии.
68. Приказ Министерства энергетики Российской Федерации от 13 января 2003 года N 6 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».
69. ГОСТ Р МЭК 62305-1-2010. Менеджмент риска. Защита от молнии. Часть 1. Общие принципы.
70. ГОСТ Р МЭК 62305-2-2010. Менеджмент риска. Защита от молнии. Часть 2. Оценка риска.

71. Закон Московской области от 30 декабря 2014 года № 191/2014-ОЗ «О благоустройстве в Московской области» (с изменениями на 27 января 2016 года).
72. СП 82.13330.2011. Правила производства и приемки работ. Благоустройство территории.
73. ГОСТ 12.0.004-90 «ССБТ. Организация обучения безопасности труда. Общие положения».
74. ГОСТ 13109-97. Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения.
75. Правила устройства электроустановок (ПУЭ) (издание 7).
76. ПОТ Р М-016-2001, РД 153-34.0-03.150-00 Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок (с Изменениями и дополнениями).

Приложение № 2. Форма первой части конкурсной заявки

Первая часть заявки на участие в конкурсе в электронной форме на право заключения Договора на

(наименование Конкурса, реестровый номер торгов в ЕИС)

Изучив Документацию о Конкурсе в электронной форме (далее - Конкурс) на право заключения Договора на _____, (далее – Договор), а также Положение о закупке, применяемое Заказчиком, и Регламент работы Электронной площадки, Участник закупки сообщает о полном, безусловном и безоговорочном согласии участвовать в Конкурсе в соответствии с правилами, процедурами и требованиями, установленными Конкурсной документацией и Положением о закупке, применяемым Заказчиком, и направляет настоящее предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора.

Участник закупки (в том числе все лица, выступающих на стороне Участника закупки *(если применимо)*) выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с _____ *(указывается наименование Заказчика)* на условиях, указанных в проекте договора (приложение № 6 к Конкурсной документации), а также конкурсной заявке, в случаях, установленных в Конкурсной документации.

Описание поставляемого товара/выполняемой работы/оказываемой услуги, которые являются предметом Конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации

Описание, качественные, количественные характеристики товаров/работ/услуг и иные предложения об условиях исполнения Договора:

Приложение № 3. Форма второй части конкурсной заявки

Вторая Часть заявки на участие в Конкурсе в электронной форме на право заключения Договора на

(наименование Конкурса, реестровый номер торгов в ЕИС)

Изучив Документацию о Конкурсе в электронной форме (далее – Конкурс) на право заключения Договора на _____ (с привлечением к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства), (далее – Договор), а также Положение о закупке, применяемое Заказчиком (далее – Положение о закупке), и Регламент работы Электронной площадки,

(наименование Участника закупки¹³)

(далее также – Участник закупки) в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица) выражает свое безусловное и безотзывное согласие заключить Договор с _____ (указывается наименование Заказчика) (далее – Компания) на условиях, указанных в проекте Договора (приложение № 6 к Конкурсной документации), а также конкурсной заявке Участника закупки, в случаях, установленных в Конкурсной документации.

Участник закупки выражает свое безусловное и безотзывное согласие исполнять договор с привлечением субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства согласно Плану привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства и декларациям о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства каждого субподрядчика (соисполнителя), указанного в Плане привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства.

При этом Участник закупки ознакомлен с Технической частью, содержащейся в Конкурсной документации, положения которой влияют на цену договора. Участник закупки согласен с тем, что в случае, если Участником закупки не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть понесены Исполнителем в соответствии с условиями проекта Договора (приложение №6 к Конкурсной документации), то такие затраты будут в любом случае покрыты Участником закупки в пределах предлагаемой Участником закупки цены договора. Участник закупки настоящей конкурсной заявкой подтверждает, что содержащиеся в ее составе персональные данные физических лиц использованы в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, что такие данные использованы с согласия субъекта(-ов) персональных данных. Участник закупки согласен на использование таких персональных данных Компанией.

Настоящим Участник закупки подтверждает, что:

– является правоспособным (дееспособным) лицом, в отношении которого не принято решение об ограничении его дееспособности (в отношении физического лица), является законным образом учрежденным и действующим в соответствии с применимым законодательством лицом (в отношении юридических лиц).

– обладает в соответствии с применимым законодательством и законодательством Российской Федерации необходимыми разрешениями (лицензиями, свидетельствами об аккредитации, решением об одобрении органов управления и т.д.), является членом соответствующей саморегулируемой организации (если применимо) для осуществления деятельности, установленной предметом договора;

¹³ Перечисляются все лица, участвующие на стороне участника закупки

- не имеет каких-либо ограничений, связанных с уставной деятельностью по осуществлению деятельности, которая предполагается к осуществлению в соответствии с Договором;
- представлен надлежащим образом уполномоченными на это лицами;
- не находится в процессе процедуры ликвидации, в отношении него отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;
- не подвержен по состоянию на день подачи настоящей конкурсной заявки и не будет подвержен вплоть до даты заключения соответствующего Договора действию обстоятельств, препятствующих осуществлению деятельности Участника закупки, в том числе направленных на приостановление деятельности Участника закупки (в частности, применения к Участнику закупки мер административного приостановления деятельности);
- сведения об Участнике закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- сведения об Участнике закупки отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- не относится к лицам, которым запрещено выполнение работ/оказание услуг/поставка товара, являющихся предметом заключаемого по результатам закупки договора, на территории Российской Федерации;
- не имеет задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в стране, резидентом которой является участник закупки, а также в Российской Федерации, за последний отчетный период перед подачей заявки, превышающей 25% (двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует задолженность, превышающую 25% (двадцать пять процентов) от балансовой стоимости активов, и решение по такой жалобе не принято на день подачи заявки;
- между Участником закупки и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых член комиссии по закупкам, координатор закупки состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц (участников закупки), с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя (участниками закупки) либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящего абзаца понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем 10 % (десятью процентами) голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей 10 % (десять процентов) в уставном капитале хозяйственного общества.
- не заключал недопустимых соглашений (в том числе картелей) и не совершал согласованных действий на товарных рынках, в том числе на торгах (далее совместно и по отдельности – антиконкурентные соглашения), а именно: не заключал непосредственно антиконкурентные соглашения, договоры в письменной форме; не участвовал в совещаниях (собраниях), предусматривающих антиконкурентные действия, не вел переписку, в том числе в электронном виде, содержащую признаки антиконкурентных соглашений;
- не совершает действий, создающих преимущества для другого участника рынка, а также действий, не соответствующих цели осуществления предпринимательской деятельности - получению прибыли;

Участник закупки:

- гарантирует достоверность представленной им в конкурсной заявке информации и подтверждает право Компании запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные Участником закупки в конкурсной заявке сведения.

- заявляет о том, что в отношении него, в отношении всех лиц, выступающих на стороне Участника закупки (*если применимо*), его стратегического партнера (*если применимо*), отсутствуют какие-либо законодательные или уставные ограничения, препятствующие ему участвовать в Конкурсе и/или заключить Договор и о том, что он выполнил все действия и получили все решения, согласия, одобрения, разрешения, лицензии, допуски, которые могли бы потребоваться для его участия в Конкурсе и/или заключения Договора.

- заявляет о том, что он соответствует установленным в Конкурсной документации общим требованиям, а также обязуется поддерживать такое состояние соответствия в течение всего времени Конкурса вплоть до заключения с ним Договора и его последующего исполнения

- принимает на себя обязательство обеспечивать выполнение всех условий допуска к Конкурсу, включая обязательство воздерживаться от любых проявлений недобросовестной конкуренции, о том, что он, если это предусмотрено Документацией, предоставил обеспечение конкурсной заявки в установленном порядке и полностью, безоговорочно согласен с правилами возврата и удержания такого обеспечения конкурсной заявки.

- гарантирует, что, в случае признания его победителем закупки, не заключит договоры поставки (субподряда) с другим участником закупки, отказавшимся от активных действий при проведении закупки;

- подтверждает, что он ознакомлен с положениями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе со статьями 4, 8, 11, 11.1, 12, 13 и главой 2.1 указанного федерального закона, с положениями статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также с тем, что о совершении антиконкурентных действий (заключении антиконкурентных соглашений) свидетельствует, в том числе:

- использование совместно с другими участниками закупки одного и того же IP-адреса (учетной записи) при подаче заявок и участии в закупке;
- фактическое расположение по тому же адресу, что и у других участников закупки;
- оформление сертификатов электронных цифровых подписей на то же физическое лицо, что и другие участники закупки;
- поручение формирования документов для участия в закупке тому же физическому лицу, что и другие участники закупки;
- проведение взаиморасчетов с другими лицами, свидетельствующих о наличии взаимной заинтересованности в результате реализации антиконкурентных соглашений.
- Участник закупки обязуется действовать с учетом указанной информации

- обязуется привлечь к исполнению Договора субподрядчика(-ов) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, указанного(-ых) в плане привлечения субподрядчиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение № 17 к Конкурсной документации), с тем, чтобы совокупный стоимостный объем услуг, оказываемых субподрядчиками из числа субъектов малого и среднего предпринимательства составлял не менее 9 % от совокупного стоимостного объема услуг, установленного Договором;

- является субъектом малого/среднего¹⁴ предпринимательства и соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»¹⁵.

¹⁴ Необходимо указать к какому виду субъектов относится участник закупки, путем подчеркивания в тексте заявки соответственно «малого» или «среднего»

¹⁵ В случае если участник закупки не относится к субъектам малого или среднего предпринимательства, формулировка пункта должна быть указана в следующей редакции:

Сообщаем следующие сведения об Участнике закупки¹⁶:

для юридических лиц:

полное фирменное наименование (наименование): _____
сокращенное фирменное наименование (если применимо): _____
организационно-правовая форма: _____
местонахождение и почтовый адрес: _____
ИНН (если применимо): _____, ОГРН (если применимо): _____, КПП (если применимо): _____,
(сведения указываются на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единой государственный реестр юридических лиц)
основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (если применимо): _____,
номер телефона (с указанием кода страны и города): _____
адрес электронной почты: _____
банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет): _____

для физических лиц:

фамилия, имя, отчество (если применимо): _____
паспортные данные: _____
место жительства: _____
номер телефона (с указанием кода страны и города): _____
адрес электронной почты: _____
ИНН (если применимо): _____, ОГРНИП (если применимо): _____,
основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (если применимо): _____,
банковские реквизиты (наименование банка, адрес местонахождения банка, БИК, лицевой счет): _____

Для оперативного уведомления Участника закупки по вопросам организационного характера и взаимодействия с Компанией Участником закупки уполномочен

(Ф.И.О. и контактная информация уполномоченного лица)

Прикладываемые к Второй части Заявки на участие в Конкурсе документы:¹⁷

1. Документы об участнике закупки, подавшем конкурсную заявку¹⁸:

для юридических лиц:

- для юридических лиц, зарегистрированных на территории Российской Федерации:
 - полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о закупке выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная налоговым органом;
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица или лист записи, для юридических лиц, созданных после 01.01.2017, а для юридических лиц, созданных до даты

«Не является субъектом малого/среднего предпринимательства и не соответствует критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

¹⁶ Указываются все лица, участвующие на стороне участника закупки

¹⁷ Участник закупки, на стороне которого выступает несколько лиц, дополнительно предоставляет в составе заявки документы и сведения, установленные в Приложении 14 к Конкурсной документации.

Участник закупки, привлекающий для целей участия в Конкурсе Стратегического партнера, дополнительно предоставляет в составе Заявки документы и сведения, установленные в Приложении 15 к Конкурсной документации.

¹⁸ Документы и сведения, представленные участником закупки при аккредитации на ЭТП, признаются включенными в состав конкурсной заявки, их повторное предоставление в составе конкурсной заявки не обязательно. После подачи конкурсной заявки сведения и документы, указанные в настоящем примечании, не актуализируются при обновлении сведений участником закупки в аккредитационных сведениях.

вступления в силу Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц;

- учредительные документы юридического лица (действующая редакция);
- для иностранных юридических лиц:

- полученный не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о закупке документ о государственной регистрации юридического лица (сертификат/свидетельство о регистрации/выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус иностранного юридического лица) либо его нотариально заверенная копия;

- учредительные документы юридического лица (действующая редакция);

для физических лиц:

- копии всех страниц паспорта, в случае отсутствия паспорта – иного документа, удостоверяющего личность;

- для российских индивидуальных предпринимателей:

- полученная не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о закупке выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная налоговым органом;

- для иностранных индивидуальных предпринимателей

- документы, подтверждающие государственную или иную регистрацию (в соответствии с законодательством соответствующего государства) участника закупки в качестве лица, на законных основаниях осуществляющего предпринимательскую деятельность, а также его правовой статус, выданные не ранее, чем за 3 (три) месяца до дня размещения в сети Интернет извещения о закупке.

- для юридических и физических лиц, в случае если участник закупки является субъектом малого/среднего предпринимательства:

- сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа или, в случае отсутствия сведений об участнике закупки, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения №12 к Конкурсной документации.

2. Документы и сведения, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника закупки:

- в случае если участником закупки, лицом, выступающим на стороне участника закупки, является юридическое лицо, предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени юридического лица без доверенности: решение или протокол о назначении или об избрании на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени таких лиц без доверенности;

- в случае если от лица участника закупки, лица, выступающим на стороне участника закупки, выступает представитель по доверенности, предоставляется такая доверенность, а также все иные документы, подтверждающие законность всей цепочки передачи полномочий и действительность полномочий законного представителя такого лица.

3. Иные документы, подтверждающие соответствие участника закупки установленным в Документации о закупке требованиям:

- годовая бухгалтерская отчетность за последний отчетный год, а также бухгалтерская отчетность на последнюю отчетную дату (если применимо) с приложением документов, подтверждающих ее представление в налоговые органы;

- соответствующее представленной бухгалтерской отчетности положительное заключение аудитора (если отчетность подлежит обязательному аудиту в соответствии с

законодательством или аудиторская проверка проводилась добровольно, кроме того, если аудиторская проверка не проводилась в отношении бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, но проводилась ранее в течение предшествующего года от даты предоставляемой отчетности, то предоставляется соответствующее аудиторское заключение);

– решение о согласии на совершение крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и/или если для участника закупки заключение договора или внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки, и/или предоставление обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой или письмо о том, что сделка не является крупной или не выходит за пределы обычной хозяйственной деятельности.

– разрешения, свидетельства о членстве в саморегулируемой организации, лицензии, допуски, аккредитация и т.п., которые могли бы потребоваться для исполнения договора:

– заявления, справки, пояснения, декларации в отношении соответствия предъявляемым общим требованиям к участнику закупки:

4. План привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа СМСП, оформленный в соответствии с Приложением № 17 к Конкурсной документации¹⁹;

5. Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в форме электронного документа или, в случае отсутствия сведений о субподрядчиках, которые являются вновь зарегистрированными индивидуальными предпринимателями или вновь созданными юридическими лицами, в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, декларации о соответствии субподрядчиков условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме Приложения № 12 к Конкурсной документации предпринимательств в отношении каждого субподрядчика (соисполнителя), являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства.

6. В случае если на стороне участника закупки выступает несколько лиц (коллективный участник закупки):

– документы, копии документов и сведения, указанные в Приложении № 14 к Документации.

7. В случае привлечения стратегического партнера:

– документы, копии документов и сведения, указанные в Приложении № 15 к Документации;

– сведения, документы, копии документов, подтверждающих соответствие стратегического партнера участника закупки установленным требованиям;

8. Сведения, документы, копии документов, служащие для оценки по критериям закупки, в соответствии с установленным в Документации о закупке перечнем.

¹⁹ Предоставление плана, предусмотренного настоящим абзацем, осуществляется от имени участника закупки независимо от наличия (отсутствия) множественности лиц на стороне участника закупки.

Приложение № 4. Анкеты участника закупки

Таблица №1 Приложения № 4 к Конкурсной Документации

№ п/п	Наименование предмета договора, №, дата заключения	Наименование заказчика	Краткая характеристика предмета договора, включая: место выполнения работ/оказания услуг, краткое описание работ/услуг	Стоимость выполненных работ/оказанных услуг в соответствии с представленными документами (рублей с НДС, в случае наличия)
1	2	3	4	5
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
Итого объем выполненных работ/оказанных услуг (с учетом НДС, в случае наличия) _____ рублей				

Таблица №2 Приложения № 4 к Конкурсной документации

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника и наименование организации	Должность (для инженеров) или специальность (для рабочих)	Название ВУЗа, специальность (для инженеров). Название учреждения, выдавшего удостоверение (для рабочих)
1	2	3	4
			
Всего: _____ человек			

Таблица № 3 Приложения № 4 к Конкурсной документации

№ п/п	Наименование делового партнера (клиента, заказчика)	Адреса, контактные телефоны ответственных лиц делового партнера (клиента, заказчика)
1	2	3
...		
...		
...		
Итого рекомендательных писем (положительных отзывов) _____ шт.		

Приложение № 5. Инструкция по заполнению форм и порядку подачи заявки

Участник закупки подает заявку с использованием функционала ЭТП в электронном виде.

Конкурсная заявка должна быть составлена по формам, приведенным в приложениях № 2 и 3 к Документации.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого лота Конкурса.

Заявка должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

Заявка должна быть составлена на русском языке. Все документы и/или копии документов, имеющие отношение к заявке, должны быть либо составлены на русском языке, либо к ним должен прилагаться нотариально заверенный перевод на русский язык в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае наличия расхождений между текстом заявки на русском языке и текстом заявки на иностранном языке приоритет отдается версии на русском языке.

Все документы, входящие в состав заявки, должны быть представлены в действующих редакциях (кроме случаев, когда в соответствии с Документацией требуется предоставление и ранее действовавших редакций документов), надлежащим образом оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Документацией, а документы, составленные за рубежом, – в соответствии с требованиями применимого законодательства, и иметь необходимые для их идентификации реквизиты (дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, а также бланк отправителя, исходящий номер, печать – в случае их наличия).

Все предоставляемые участником закупки в составе заявки документы, выданные, составленные или удостоверенные по установленной форме компетентными органами иностранных государств вне пределов Российской Федерации, должны быть легализованы консульским учреждением Российской Федерации либо удостоверены проставлением апостиля в соответствии с Гаагской конвенцией от 5 октября 1961 года. Легализация или проставление апостиля на предоставляемых документах не требуется, если международным договором Российской Федерации данная процедура в отношении указанных документов отменена или упрощена. В этом случае участником закупки в составе заявки представляется справка, содержащая ссылки на соответствующие документы заявки и международный договор Российской Федерации.

Заявка должна быть составлена в программе пакета Microsoft Office в версии не ранее Microsoft Office 98 или в формате pdf. Электронные подписи должны соответствовать требованиям законодательства РФ.

Заявка (равно как и все относящиеся к ней и являющиеся её частью документы) должна быть четко напечатана (разборчиво написана), не допускаются подчистки и исправления, за исключением, если они не подписаны уполномоченным лицом и не скреплены печатью (в случае наличия), все документы должны быть представлены в полном объеме, читаемы, в действующей редакции.

Заявка на участие в Конкурсе состоит из двух частей и ценового предложения.

Не допускается указание в разделе первой части заявки «Описание поставляемого товара/выполняемой работы/оказываемой услуги, которые являются предметом Конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации» ссылок на положения Документации (в том числе на положения Приложения № 1 к Документации), в целях исключения двусмысленного толкования предложения участника закупки.

Сведения, которые содержатся в заявке участника закупки, не должны допускать двусмысленных толкований; объемы Работ и иные характеристики Работ должны быть выражены в тех же единицах измерения, что и в Приложении № 1 к Документации, единицы измерения должны соответствовать ГОСТ 8.417-2002 «Единицы величин», Постановлению правительства Российской Федерации от 31.10.2009 № 879 «Об утверждении положения о единицах величин,

допускаемых к применению в Российской Федерации» и условным обозначениям единиц измерения в Общероссийском классификаторе единиц измерения ОК 015-94 (МК 002-97).

Раздел первой части заявки «Описание поставляемого товара/выполняемой работы/оказываемой услуги, которые являются предметом Конкурса в соответствии с требованиями Конкурсной документации» должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен содержать слов «эквивалент», «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения участника закупки.
- при исключении слов «эквивалент» «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также склонений (спряжений) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения участника закупки, допускается изменение склонений (спряжений) слов и изменение конструкций фраз, входящих в словосочетания со словами «эквивалент» «должен», «обязан», «может», «вправе», «следует», «необходимо», а также со склонениями (спряжениями) данных слов, дающих двусмысленное толкование предложения участника закупки.
- в случае предложения эквивалента необходимо указывать его фирменное наименование, качественные и количественные характеристики.
- иные запрашиваемые сведения должны соответствовать требованиям Документации.
- должны быть в полном объеме отражены сведения и информация, содержащиеся в Технической части (Приложение № 1 к Документации), касающиеся качественных, количественных, технических характеристик Работ и иных условиях исполнения Договора. Частичное предложение по предмету договора не допускается. В случае необходимости указания информации/сведений (части сведений и/или информации), содержащихся в Технической части, в том числе, в которые отсутствует возможность внесения изменений, участник закупки излагает в заявке такую информацию/сведения, тем самым подтверждая свое согласие на исполнение договора согласно положениям Документации в полном объеме.

И первая, и вторая часть заявки могут состоять из 2 (двух) и более электронных документов, указанные документы направляются участником закупки одновременно (если иное не установлено Документацией).

Для удобства работы с заявкой, и, если это допускается правилами ЭТП, участник закупки вправе разделить первую и/или вторую часть заявки на тома (если иное не предусмотрено в Документацией).

Вторая часть заявки (каждый том второй части заявки) должна содержать описание материалов и документов второй части заявки, которая включается в состав второй части заявки.

Не допускается указание в первой части заявки сведений об участнике конкурса и о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в Документации, а также о ценовом предложении.

Не допускается указание во второй части заявки сведений о ценовом предложении.

При несоблюдении вышеуказанных одного или нескольких требований Комиссия по закупкам будет считать это несоблюдением установленных Документацией требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки

Заполнение Таблиц №№ 1-3 Приложения № 4 к Документации необходимо осуществлять в соответствии с положениями Таблиц №№ 1-3 раздела VII Документации.

Приложение № 6. Проект договора

ДОГОВОР № НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И ЭКСПЛУАТАЦИИ АДМИНИСТРАТИВНО-БЫТОВОГО КОМПЛЕКСА

Московская область

«___» _____ 2019 года

Государственная компания «Российские автомобильные дороги» (далее – Государственная компания), в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и _____, в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, именуемые каждый в отдельности – «Сторона», а совместно именуемые – «Стороны», по результатам конкурентной процедуры (протокол № _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Термины и их определения

В тексте настоящего Договора используются термины, обозначающие следующее:

1. **«Административно-бытовой комплекс»** (далее – АБК, Здание) – административно-бытовой корпус на 120 человек, противопожарные резервуары емк. 216 куб. м 2 (две) шт., насосная станция, модуль-контейнер, блочная комплектная трансформаторная подстанция наружной установки в ж/б оболочке мощностью до 1250 кВА на напряжение до 10 кВ, автодороги, тротуары, газоны, открытая автостоянка, расположенные по адресу: Московская область, Одинцовский район, г. Голицыно, ДРСУ-4. Характеристики и техническое состояние АБК указаны в Техническом паспорте Здания, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 1).
2. **«Договор»** – настоящий Договор, все приложения и дополнения к нему.
3. **«Акт оказания услуг»** – документ, составляемый в качестве свидетельства, подтверждающего оказание Исполнителем Услуг за истекший месяц, составляется по форме Приложения № 5 к настоящему Договору, скрепляется подписями Сторон и служит основанием для оплаты Услуг.
4. **«Инженерные системы и оборудование»** – все инженерные системы и оборудование, используемые для нормальной эксплуатации Здания в соответствии с действующими правилами и стандартами безопасности. Перечень Инженерных систем и оборудования указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.
5. **«Помещения»** - все рабочие, бытовые, вспомогательные и подсобные помещения Здания.
6. **«Прилегающая Территория»** - территория, непосредственно примыкающая к границам Здания и находящаяся в пользовании Заказчика, а также находящиеся на ней автодороги, тротуары, газоны, открытая автостоянка и прочие сооружения, и установленные ограждения.
7. **«НДС»** - налог на добавленную стоимость по установленным в периодах действия Договора ставкам.
8. **«Текущий ремонт»** - поддерживающий и профилактический ремонт Инженерных систем и оборудования Здания с целью восстановления их исправности (работоспособности), а также поддержания проектных эксплуатационных показателей.
9. **«Сторона»** - Заказчик или Исполнитель по отдельности, или вместе именуемые «Стороны».
10. **«Третье лицо»** - любое лицо, отличное от Заказчика или Исполнителя и (или) их правопреемников.
11. **«Уведомление»** - направление в письменном виде одной из Сторон в адрес другой Стороны информации, имеющей отношение к Договору. Ни одна из Сторон не может ссылаться

на неполучение Уведомления, если другая Сторона имеет доказательства его отправки по почте или с курьером по юридическому адресу другой Стороны, и с даты отправки прошло более 10 (десяти) календарных дней.

12. «Услуги» (совместно именуемые Услуги по управлению АБК) - комплекс услуг по технической эксплуатации, обслуживанию, санитарному содержанию АБК, встроенных помещений АБК, Инженерных систем и оборудования, Прилегающей Территории, текущему ремонту Инженерных систем и оборудования в соответствии с Регламентом оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации административно-бытового комплекса Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (Приложение № 3 к Договору) (далее – Регламент).

Иные термины, используемые в Договоре, определяются согласно условиям Договора, в соответствии с действующим законодательством, обычаями и правилами делового документооборота.

2. Предмет Договора

2.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанность собственными и/или привлеченными силами оказать Услуги. Наименование, объемы и сроки оказания Услуг определяются в соответствии с Регламентом.

3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 30.09.2022г.

3.2. Положения настоящего раздела Договора не влияют на право Сторон на досрочное расторжение Договора в порядке, установленном в разделе 4 Договора.

4. Досрочное расторжение Договора

4.1. Расторжение Договора возможно в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения обязательств по Договору (досрочно расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке) в следующих случаях:

- Отключения или временного перерыва в подаче электроэнергии и (или) теплоснабжения, и (или) водоснабжении, и (или) кондиционирования и вентиляции в Здании по вине Исполнителя либо, невозможности использования Здания в соответствии с его предназначением в течение 10 (десяти) и более календарных дней подряд;

- Исполнитель не содержит Здание в соответствии с условиями настоящего Договора, что приводит к существенному ухудшению его состояния. Под существенным ухудшением в настоящем пункте Договора следует понимать такое ухудшение состояния Здания, которое делает невозможным его использование соответственно с его предназначением, а равно, если такое ухудшение привело к утрате имущества Заказчика;

- Исполнитель нарушает свои обязательства в отношении Инженерных систем и оборудования, а именно не содержит их в надлежащем состоянии, не производит необходимые текущие ремонты и профилактические мероприятия в сроки, установленные в Договоре;

- Исполнитель нарушает качество и/или сроки оказания Услуг по Договору 3 (три) и более раз;

- неисполнения/ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства по привлечению к исполнению Договора соисполнителя (-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного п. 7.2.33 Договора или неисполнения/ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства по согласованию с Заказчиком замены соисполнителя (-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, установленного пунктом п. 7.2.33 Договора.

4.3. В случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в порядке и по основаниям, предусмотренным Договором, он считается расторгнутым с момента указанного Заказчиком в уведомлении об одностороннем отказе от исполнения настоящего Договора, либо, если уведомление Заказчика было получено Исполнителем за пределами срока, указанного в уведомлении, – с момента доставки уведомления Исполнителю, либо если уведомление поступило

в почтовое отделение Исполнителя, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или Исполнитель не ознакомился с ним – с момента, указанного Заказчиком в уведомлении. Однако такое расторжение не освобождает Исполнителя от обязанности возместить документально подтвержденный ущерб, причинённый Заказчику в связи с неисполнением/ненадлежащим исполнением Исполнителем обязательств по Договору.

4.4. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком в следующих случаях (при условии, что любая такая ситуация не возникла вследствие действий или бездействия Исполнителя):

- если Заказчику причинен вред действиями коммунальных служб;
- если вред причинен в результате превышения Заказчиком нагрузки электросети, а также сетей водо-, теплоснабжения и канализации сверх мощностей, указанных в проекте Здания;

- если вред причинен в результате перебоев в подаче воды, тепловой энергии или электроэнергии соответствующими коммунальными службами;

При этом Исполнитель обязуется предпринимать все возможные меры во избежание указанных случаев или предотвращения подобных случаев и последствий любых подобных событий, упомянутых выше, а также обязуется предпринимать все возможные меры по своевременному возобновлению предоставления Услуг и возобновлению их предоставления сразу же после окончания (устранения) обстоятельств, препятствующих предоставлению Услуг.

5. Стоимость Услуг, порядок их приемки и оплаты

5.1. Стоимость Услуг, оказываемых Исполнителем, составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС ____% _____ (_____) руб. _____ коп. за 1 (один) месяц. Общая стоимость Услуг Исполнителя по Договору за 3 (три) года составляет _____ (_____) руб., в том числе НДС ____% _____ (_____) руб. _____ коп. В случае увеличения объема оказываемых Услуг в размере не более, чем на 5 % (пять процентов) от общего объема Услуг, указанного в Регламенте, стоимость Услуг не подлежит изменению.

5.2. В стоимость Услуг по настоящему Договору включены все затраты Исполнителя, возникающие в связи с надлежащим и полным исполнением им своих обязательств по настоящему Договору, в том числе, но не ограничиваясь, покрытие его рисков, налоги, сборы, затраты на приобретение расходных материалов, насаждений, затраты на услуги привлеченных им третьих лиц по исполнению настоящего Договора.

5.3. Индексация стоимости Услуг возможна не чаще одного раза в год в размере, не превышающем величину прогнозных индексов, установленных Минэкономразвития России для целей планирования и расчета стоимостных показателей, разработанных на основании показателей прогноза социально-экономического развития Российской Федерации до 2021 года.

5.4. В случае необходимости поставки запасных частей к Инженерным системам и оборудованию, не относящихся к предмету настоящего Договора, Стороны вправе заключить отдельный договор (с учетом соблюдения Положения о закупке Государственной компании «Автодор» от 26 декабря 2018 г.), в котором согласуют наименование, стоимость и порядок оплаты таких запасных частей. При этом общая стоимость таких запасных частей по договору не должна превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая НДС.

5.5. Оказание Услуг подтверждается ежемесячно Актом оказания услуг, который подписывается Сторонами в срок до 5 (пятого) числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем.

5.6. Заказчик оплачивает Услуги ежемесячно в размере, указанном в первом предложении п. 5.1 настоящего Договора, на основании Отчета об оказанных услугах, Акта оказания услуг в течение 20 (двадцати) банковских дней с даты получения от Исполнителя счета на оплату. Счет может быть оформлен и направлен Исполнителем только на основании подписанного Заказчиком Акта оказания услуг. Обязательства Заказчика по оплате Услуг считаются выполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5.7. В случае досрочного расторжения Заказчиком Договора в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Договора, Заказчик производит оплату фактически оказанных Исполнителем Услуг пропорционально количеству календарных дней до такого расторжения.

6. Права и обязанности Заказчика

6.1. Заказчик обязан:

6.1.1. Осуществлять пользование Помещениями и общим имуществом Здания с соблюдением всех норм и порядка, установленных Правилами технической эксплуатации Здания, использовать Помещения в соответствии с их назначением, не допускать установления механизмов и технического оборудования, нарушающих работу по содержанию и эксплуатации;

6.1.2. Согласовывать с Исполнителем перепланировки, монтажные и ремонтные работы, проводимые в Помещениях;

6.1.3. Предоставить Исполнителю список и телефоны лиц, связанных с обслуживанием Здания (контактные лица Заказчиков);

6.1.4. Соблюдать в Здании нормативные требования по охране труда и законодательные акты Российской Федерации по обеспечению безопасности работников и посетителей;

6.1.5. Предоставлять Исполнителю по его письменному запросу документацию, копии договоров, выдавать доверенности, необходимые для исполнения им своих обязанностей по Договору;

6.1.6. При отсутствии обоснованных возражений принимать оказанные Исполнителем Услуги, принимать и подписывать Акты оказания услуг и другие необходимые документы, предоставлять согласования, либо выдавать мотивированный отказ, своевременно давать поручения и информировать Исполнителя в письменном виде о любых существенных для исполнения Договора фактах;

6.1.7. При необходимости обеспечить беспрепятственный (в любое время) доступ сотрудникам Исполнителя (а также иным лицам, уполномоченным Исполнителем) в Здание, в том числе доступ к техническим помещениям, для обеспечения надлежащего исполнения Договора;

6.1.8. Немедленно информировать Исполнителя о ставших ему известными недостатках в оказанных Услугах путем направления Исполнителю Акта о выявленных дефектах, составленному по форме, установленной в Приложении № 7 к настоящему Договору;

6.1.9. В случае несогласия с объёмом и (или) качеством Услуг направлять Исполнителю мотивированное уведомление о своём несогласии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Акта оказания услуг;

6.1.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора передать Исполнителю Инженерное оборудование и системы по Акту приема-передачи (Приложение №4 к Договору).

6.2. Заказчик имеет право:

6.2.1. Досрочно расторгнуть Договор с соблюдением положений раздела 4 Договора;

6.2.2. Любыми способами контролировать объём и качество Услуг, предоставляемых Исполнителем;

6.2.3. Требовать от Исполнителя устранения выявленных недостатков в оказанных Услугах в срок, установленный в соответствующем Акте о выявленных дефектах (Приложение №7 к Договору).

7. Права и обязанности Исполнителя

7.1. Исполнитель имеет право:

7.1.1. Для надлежащего выполнения своих обязанностей по Договору привлекать Третьих лиц - Соисполнителей (с учетом требований, установленных в п. 7.2.33 Договора) если это необходимо, имеющих для проведения определенного вида работ (услуг), свидетельства о допуске к работам и иные необходимые разрешения и лицензии.

В случае привлечения Соисполнителей Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с момента заключения с Соисполнителем договора обязан уведомить Заказчика о заключении такого договора с указанием наименования организации Соисполнителя, юридического и

фактического адреса организации Соисполнителя, наименования оказываемых услуг, их стоимости и срока действия договора.

В случае привлечения Соисполнителя, Исполнитель по требованию Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней предоставляет копию договора с Соисполнителем.

При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств соисполнителями;

7.1.2. Обращаться в различные организации с целью проведения экспертизы на соответствие качества оказанных Услуг необходимым стандартам и требованиям настоящего Договора;

7.1.3. Давать Заказчику обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Исполнителя в соответствии с настоящим Договором;

7.1.4. Вызывать представителя Заказчика в любое время суток в случае аварии Инженерных систем и коммуникаций в эксплуатируемом Здании;

7.1.5. Входить в Помещения в случае чрезвычайных обстоятельств с обязательным предварительным уведомлением Заказчика, включая, среди прочего: пожар, затопление, сбой в работе или поломку Инженерных систем, совершение незаконных действий, с тем, чтобы предотвратить или ликвидировать такие чрезвычайные ситуации и (или) их последствия;

7.1.6. В случае производства ремонтных или профилактических работ по инициативе Исполнителя приостанавливать подачу каких-либо ресурсов в Здание и/или Помещения при условии заблаговременного уведомления Заказчика о сроках, продолжительности и причинах приостановки.

7.2. Исполнитель обязан:

7.2.1. Соблюдать требования компетентных государственных и муниципальных органов, а также отраслевых норм и правил, установленных для видов деятельности, осуществляемым Исполнителем в рамках настоящего Договора;

7.2.2. Оказывать Услуги в установленных настоящим Договором объемах и надлежащего качества. Для целей надлежащей эксплуатации и содержания Здания и Помещений, выполнения работ в отношении Инженерных систем и оборудования, предусмотренных настоящим Договором, приобретать высококачественные, соответствующие техническим требованиям материалы.

Использовать материалы и запасные части, имеющие соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество;

7.2.3. Предоставлять Заказчику требуемую информацию, непосредственно связанную с вопросами обслуживания Здания.

7.2.4. Предоставлять ежегодно, в начале текущего года Заказчику утвержденный план – график на техническое обслуживание и эксплуатацию здания, с применением необходимого расходного материала, для формирования финансового плана на текущий год.

7.2.5. Иметь аварийно-диспетчерскую службу;

7.2.6. Предоставить Заказчику списки телефонов дежурного и оперативно-ремонтного персонала;

7.2.7. В течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания календарного месяца предоставить Заказчику должным образом оформленные документы: Акт оказанных услуг, счёт-фактуру, а также иные документы, предусмотренные настоящим Договором. При выявлении ошибок в документах, по требованию Заказчика представить исправленные документы в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента такого получения требования;

7.2.8. Использовать квалифицированный и аттестованный персонал, должным образом сертифицированные расходные материалы и технику, все необходимые допуски, разрешения, лицензии, страховки, предусмотренные законодательством и сложившейся практикой в сфере управления и эксплуатации коммерческой недвижимости;

7.2.9. Нести ответственность по всем договорам, заключенным Исполнителем в рамках выполнения Договора от своего имени с Третьими лицами;

7.2.10. Компенсировать Заказчику его затраты в случае наложения на Заказчика административного штрафа уполномоченным государственным органом в установленном законом

порядке вследствие ненадлежащего исполнения уполномоченным лицом Исполнителя предусмотренных данным Договором обязанностей на основании выставленного Заказчиком требования в течение 10 (десяти) банковских дней.

7.2.11. Контролировать соблюдение своим персоналом и персоналом привлекаемых им Третьих лиц правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также иных правил и норм, установленных уполномоченными на то государственными органами;

7.2.12. Не допускать какие-либо действия, которые могут привести к нарушению нормального функционирования Здания;

7.2.13. Не передавать Третьим лицам любую, ставшую известной Исполнителю финансовую и коммерческую информацию, относящуюся к деятельности Заказчика;

7.2.14. Использовать запасные части, химикаты, составы и другие расходные материалы, соответствующие требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

7.2.15. За свой счёт обеспечить персонал спецодеждой, инструментом, инвентарём и расходными материалами;

7.2.16. В случае возникновения аварийной ситуации принять все меры для сохранности имущества Заказчика и Третьих лиц;

7.2.17. Информировать Заказчика о сроке проведения аварийно-восстановительных работ с учётом срока поставки запасных частей и оборудования;

7.2.18. Предупреждать Заказчика о работах, связанных с отключением каких-либо Инженерных систем и оборудования за 24 (двадцать четыре) часа до начала выполнения этих работ, за исключением аварийных ситуаций. Такое отключение может осуществляться только в рамках исполнения Договора и не должно препятствовать нормальной работе Заказчика;

7.2.19. В течение 3 (трех) месяцев с даты подписания Договора согласовать с Заказчиком графики планово-профилактического обслуживания Инженерного оборудования и систем;

7.2.20. Ежемесячно, в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания календарного месяца, предоставлять Заказчику информацию об отклонениях в работе Инженерных систем и оборудования от паспортных характеристик, об отказах в работе, о технических мероприятиях по ремонту и замене неисправных частей в виде акта с указанием причин и характера отклонений, неисправностях, с перечнем использованных запасных частей и материалов, ремонтных работах, сроках их выполнения;

7.2.21. В случае полного или частичного выхода из строя Инженерных систем и оборудования вследствие ненадлежащего их технического обслуживания, ремонта или допущенной небрежности, подтвержденной документально независимым квалифицированным экспертом, в разумный срок (но не более 30 календарных дней) произвести за свой счёт ремонт или замену, либо, по требованию Заказчика, компенсировать понесенные Заказчиком документально подтвержденные расходы по устранению последствий полного или частичного выхода из строя Инженерных систем и оборудования;

7.2.22. Принимать все разумные меры для экономии электроэнергии, воды и тепла в Здании, эффективно использовать расходные материалы, не допуская перерасхода;

7.2.23. Вести отчётность и статистику, необходимые для планирования работ и затрат по содержанию и эксплуатации Здания и ежемесячно в течение 5 (пяти) рабочих дней после окончания календарного месяца предоставлять Заказчику Отчёт Исполнителя по форме, установленной в Приложении № 6 к настоящему Договору;

7.2.24. Осуществлять необходимые сезонные технические работы и мероприятия для поддержания оптимального температурного режима в Здании (20-25 градусов Цельсия);

7.2.25. Обеспечить необходимое количество персонала (ответственных лиц) в Здании для своевременного устранения технических неполадок во время эксплуатации.

7.2.26. Предоставить Заказчику информацию по следующим ответственным лицам в Здании:

- Управляющий Здания. Управляющий является контактным лицом по всем вопросам, которые могут возникнуть у Заказчика в процессе оказания Исполнителем Услуг. Управляющий

находится в Здании ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней (по мере необходимости).

- Главный инженер Здания;
- Охрана в Здании;
- Дворник;
- Разнорабочий;
- Уборщицы, не менее 2 человек;
- Электрик, с допуском не менее 4 разряда.

Информация должна содержать: наименование должности ответственного лица ФИО, контактный номер телефона, адрес электронной почты;

7.2.27. Осуществлять проверку качества выполнения работ по устранению технических дефектов в Здании;

7.2.28. Осуществлять контроль технического состояния Здания, Инженерных систем и оборудования;

7.2.29. Обеспечивать соблюдение в соответствии с «Порядком допуска на территорию административно бытового комплекса Голицынского филиала Государственной компании «Российские автомобильные дороги» пропускного режима в Здание (Порядок допуска подлежит разработке Заказчиком и доведению до сведения Исполнителя не позднее дня вступления в силу Договора).

7.2.30. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора принять от Заказчика Инженерное оборудование и системы по Акту приема-передачи;

7.2.31. Своими силами и за свой счет в установленные Заказчиком сроки устранить допущенные в оказанных Услугах недостатки;

7.2.32. Исполнитель, являющийся в соответствии с законодательством субъектом малого или среднего предпринимательства (относится к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, или средним предприятиям), обязан письменно уведомить об этом Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения настоящего Договора. В случае прекращения в соответствии с законодательством статуса субъекта малого или среднего предпринимательства, Исполнитель обязан письменно уведомить об этом Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента прекращения указанного статуса.

7.2.33. Исполнитель обязан привлечь к исполнению Договора соисполнителя (-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства с тем, чтобы совокупный стоимостный объем услуг, оказываемых соисполнителями из числа субъектов малого и среднего предпринимательства составлял не менее 9 % от совокупного стоимостного объема Услуг, установленного настоящим Договором.

По согласованию с Заказчиком Исполнитель вправе осуществить замену соисполнителя(-ей) – субъекта(-ов) малого и среднего предпринимательства, с которым(-и) заключается либо ранее был заключен договор, на другого(-их) соисполнителя(-ей) – субъекта(-ов) малого и среднего предпринимательства при условии сохранения цены договора, заключаемого или заключенного между Исполнителем и соисполнителем(-ями), либо цены такого договора за вычетом сумм, выплаченных Исполнителем в счет исполненных обязательств, в случае если договор был частично исполнен. В целях реализации указанного права Исполнитель представляет Заказчику письменное обоснование замены соисполнителя(-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства с приложением плана привлечения нового(-ых) соисполнителя(-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства по форме, установленной конкурсной документацией, и декларацию в отношении привлекаемого(-ых) на замену соисполнителя(-ей) – субъекта(-ов) малого и среднего предпринимательства, подготовленную по форме, установленной конкурсной документацией, а также, в случае если договор был частично исполнен, документы, подтверждающие частичное исполнение (акты, платежные документы, иное). Замена соисполнителя(-ей) допускается только после рассмотрения Заказчиком вышеуказанного письменного обоснования и согласования такой замены в письменной форме.

Замена соисполнителя(-ей) первого уровня из числа субъектов малого и среднего предпринимательства должна осуществляться преимущественно посредством проведения конкурентной процедуры закупки в электронной форме.

В случае проведения Исполнителем конкурентной процедуры закупки в электронной форме для заключения договора с соисполнителем(-ями) первого уровня из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, декларация в отношении каждого соисполнителя, являющегося субъектом малого и среднего предпринимательства, и план привлечения соисполнителя(-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства предоставляются в Государственную компанию в течение 1-го рабочего дня с момента подведения итогов конкурентной процедуры закупки и до заключения договора с соисполнителем.

Максимальный срок оплаты исполнителем соисполнителям первого уровня из числа СМСП поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) по договору со исполнения (отдельному этапу такого договора) не более 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания заказчиком документа о приемке товара (выполненной работы, оказанной услуги) по договору (отдельному этапу договора).

Обязательное представление исполнителем в Государственную компанию копий договоров с соисполнителями первого уровня из числа СМСП в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заключения таких договоров, а также сведений о соисполнителях из Единого реестра СМСП или, в случае отсутствия в Едином реестре СМСП сведений о соисполнителе, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, а также ответственность исполнителя за неисполнение данных условий.

Обязательное предоставление исполнителем в Государственную компанию отчетов и информации по форме, установленной в Приложениях № 11,12,13,14 к настоящему Договору. Отчет за квартал – ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом текущего года; отчет за календарный год – не позднее 10 января года, следующего за отчетным;

7.2.34. Ежемесячно одновременно с Актом оказанных услуги счётом-фактурой предоставлять Заказчику Отчеты Исполнителя по форме, установленной в Приложении № 6 к настоящему Договору;

7.2.35. В случае необходимости представлять интересы Заказчика в ресурсоснабжающих организациях, органах Госпожнадзора, Роспотребнадзора, Рострудинспекции, Госэнергонадзора и других контролирующих организациях, а также осуществлять все необходимые согласования;

7.2.36. Немедленно, с момента как стало известно Исполнителю, устранять аварийные ситуации в работе Инженерных систем и оборудования Здания и/или Помещений;

7.2.37. Соблюдать при исполнении настоящего Договора требования техники безопасности, правила охраны труда и окружающей среды;

7.2.38. Обеспечивать проведение обучения, экзаменов и инструктажей персонала в объеме требований по охране труда. Нести ответственность по охране труда, электробезопасности, пожарной безопасности при оказании персоналом Исполнителя услуг, являющихся предметом настоящего Договора;

7.2.39. Вести журналы обследования Инженерных систем и оборудования, в котором будет фиксироваться дата, время и тип работ, подтверждаемые подписью ответственного работника Исполнителя.

8. Гарантии качества Услуг

8.1. Гарантии качества распространяются на все виды оказанных Исполнителем Услуг.

8.2. Гарантийный срок на услуги по обслуживанию и (или) ремонту Инженерных систем и оборудования составляет 12 (двенадцать) месяцев, с даты подписания Сторонами соответствующего Акта оказанных услуг (приложение №5 к Договору).

8.3. Гарантийный срок на использованные при обслуживании и/или ремонте запасные части и (или) материалы определяется их продавцом или изготовителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. В случаях, когда Услуги оказаны Исполнителем с отступлениями от условий Договора и ухудшили работу Инженерных систем и оборудования, или выполнены с иными недостатками,

которые делают системы и оборудование непригодными для обычного использования, Заказчик вправе, по своему выбору потребовать от Исполнителя:

- безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;
- возмещения своих расходов на устранение недостатков.

8.5. Если в период гарантийного срока на услуги по обслуживанию и и/или ремонту Инженерных систем и оборудования обнаружатся дефекты, препятствующие их нормальной эксплуатации, то Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласовании порядка и сроков их устранения Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения дефектов.

8.6. При отказе Исполнителя от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет. Заказчик вправе потребовать от Исполнителя возмещения своих расходов на ее проведение.

9. Ответственность Сторон

9.1. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты Услуг Заказчик по письменному требованию Исполнителя выплачивает ему неустойку в размере 0,1 % (одной десятой процента) от стоимости неоплаченных услуг за каждый день просрочки.

9.2. Заказчик не несет имущественной, финансовой и иной ответственности перед третьими лицами (соисполнителями и пр.), привлеченными Исполнителем для исполнения своих обязательств по Договору.

9.3. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств соисполнителями.

9.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Исполнитель по письменному требованию Заказчика выплачивает ему следующие неустойки:

– за нарушение сроков оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором, в размере 1 % (одного процента) от стоимости соответствующей услуги за отчетный период (календарный месяц) за каждый случай просрочки;

– за необеспечение Исполнителем требуемого качества услуг, т.е. в случае несоответствия оказанных услуг требованиям, установленным настоящим Договором, в размере 1 % (одного процента) от стоимости услуг за отчетный период (календарный месяц) за каждый такой случай;

– за каждый случай, начиная с 3 (третьего) раза, составления Заказчиком Акта о выявленных дефектах в порядке, предусмотренном п. 6.1.8 Договора, в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей 00 копеек;

– за нарушение Исполнителем порядка привлечения соисполнителей, установленного п. 7.2.33 настоящего Договора, и (или) за не предоставление копии договора, заключенного с соисполнителем и (или) иных документов, указанных в п. 7.2.33 настоящего Договора, и (или) несогласование с Заказчиком замены соисполнителя (-ей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства в порядке, установленном в п. 7.2.33 настоящего Договора - в размере 3 % (трех процентов) от общей стоимости Услуг по Договору за каждое нарушение.

9.5. В иных случаях за неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Уплата неустойки не освобождает ни одну из Сторон от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

9.7. При наступлении оснований для уплаты неустойки, предусмотренных п. 9.4 настоящего Договора, Заказчик вправе зачесть неустойку, начисленную в размере, установленном п. 9.4 настоящего Договора, в счет сумм платежей, подлежащих уплате Исполнителю по Договору. В этом случае Заказчик направляет Исполнителю уведомление о зачете, в котором указывается,

что зачет требований производится в порядке ст. 410 ГК РФ, а также указываются суммы и периоды возникновения обязательств, периоды просрочки.

10. Урегулирование разногласий

10.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. Претензионный порядок урегулирования споров обязателен для Сторон. Срок рассмотрения претензий не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней с момента ее получения. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, вопросы передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

Направление Заказчиком Исполнителю требования об уплате штрафных санкций, предусмотренных Договором, требования об устранении недостатков выполненных работ, требования о возврате суммы непогашенных (незачтенных) авансовых платежей или иного требования одновременно является направлением досудебной претензии (требования) по смыслу абз. 1 п. 5 ст. 4 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации. Если в течение срока, указанного в Договоре или в требовании Заказчика, Исполнителем не уплачена указанная в таком требовании денежная сумма/не устранены недостатки в выполненных работах/не осуществлены иные действия, указанные в требовании, то в случае возникновения гражданско-правового спора, связанного с указанным требованием Заказчика, порядок досудебного урегулирования такого спора считается соблюденным.

11. Обстоятельства непреодолимой силы

11.1. Стороны освобождаются от выполнения своих обязательств в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, которые Стороны не смогли предвидеть и предотвратить при заключении Договора и которые возникли не по воле Сторон.

11.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся войны, гражданские войны, эпидемии, аварии, пожары, землетрясения, наводнения и иные стихийные бедствия, вступившие в законную силу нормативные акты, а также любые другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, непосредственно препятствующие исполнению настоящего Договора.

11.3. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств в письменной форме и по требованию другой Стороны представить документ, выданный соответствующим компетентным учреждением. В этом документе должны содержаться сведения о виде и обстоятельствах непреодолимой силы и, по возможности, оценка их влияния на выполнение обязательств по настоящему Договору и на соблюдение сроков.

11.4. При наступлении названных обстоятельств непреодолимой силы исполнение соответствующих обязательств по настоящему Договору одной из Сторон откладывается на время продолжения действия этих обстоятельств.

11.5. В случае если эти обстоятельства длятся более 3 (трех) месяцев, Стороны должны договориться о дальнейших мерах по исполнению либо расторжению Договора.

12. Изменения и дополнения

12.1. Изменения и дополнения вносятся в Договор по соглашению Сторон.

12.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны только при условии, если они совершены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

12.3. Договор подлежит изменению в случае принятия закона, устанавливающего обязательные для Сторон иные правила, чем те, которые действовали при заключении Договора.

12.4. При изменении качественного и количественного состава Услуг, в силу изменившихся либо выявленных обстоятельств, Стороны по взаимному согласию могут изменять Приложения к Договору, а также подписывать дополнения или изменения к Договору.

13. Заключительные положения

13.1. Стороны обязуются указывать в платежных и расчетных документах, подтверждающих возникновение обязательств (в рамках исполнения Договора), идентификатор

договора о предоставлении субсидии Государственной компании из федерального бюджета в виде имущественного вноса (присвоенный МО УФК на 2019 год) от 21.03.2019 № 103-20-2019-001 в 2019 году Идентификатор договора о предоставлении субсидии, сформированный Федеральным казначейством, – 0000000010319P090002. Идентификатор указывается после наименования документа через «/» перед номером документа.

В случае изменения МО УФК идентификатора договора о предоставлении субсидии Государственной компании Заказчик направляет Исполнителю письменное уведомление, содержащее идентификатор. С момента получения письменного уведомления Заказчика об идентификаторе Исполнитель обязан указывать идентификатор в платёжных и расчётных документах, а также документах, подтверждающих возникновение денежных обязательств. Уведомление об изменении идентификатора считается полученным Исполнителем по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента направления такого уведомления Заказчиком

13.2. Исполнитель подтверждает, что ему известны и понятны требования Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иных федеральных законов и нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с проведением Заказчиком закупок (далее – Законодательство о закупках), включая порядок заключения и исполнения договоров, требования Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в том числе статей 4, 8, 10, 11, 11.1, 12, 13 и главы 2.1 и 3 указанного закона, положения статей 14.32 и 14.33 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, иных федеральных законов, постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Федеральной антимонопольной службы, образующих систему нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции (далее – Антимонопольное законодательство).

13.3. Исполнитель гарантирует, что при подписании и исполнении Договора Исполнитель, его работники, учитывают требования действующего Антимонопольного законодательства и Законодательства о закупках, неукоснительно ими руководствуются и осознают серьезность последствий, к которым может привести их несоблюдение.

13.4. При исполнении своих обязательств по Договору, Исполнитель, его работники, не осуществляют и намерены впредь воздерживаться от запрещенных Антимонопольным законодательством и/или Законодательством о закупках действий (бездействия), влекущих ограничение, устранение, недопущение конкуренции на каком-либо рынке товаров, работ или услуг, в том числе при исполнении своих обязательств по настоящему Договору: не заключать и/или не исполнять соглашения, устные договоренности с хозяйствующими субъектами или органами и организациями, исполняющими государственные функции, в случае, если они способны привести к ограничению, устранению или недопущению конкуренции, не осуществлять в отношении конкурентов незаконных или недобросовестных действий, которые направлены на получение преимуществ при осуществлении предпринимательской деятельности, и способны причинить другим хозяйствующим субъектам убытки или вред, а в случае, если Исполнитель занимает на каком-либо рынке товаров, работ, услуг положение, дающее ему возможность оказывать решающее влияние на общие условия обращения товара на соответствующем рынке, он также намерен воздерживаться от извлечения несправедливой выгоды от такого положения.

13.5. Настоящий Договор заключен в электронном виде. Участник закупки, с которым заключается Договор, и Государственная компания вправе продублировать подписание Договора на бумажном носителе. Подписание Договора на бумажном носителе не является оформлением факта заключения Договора и не ведет за собой установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.

13.6. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Технический паспорт Здания;

Приложение № 2 - Перечень и технические характеристики Инженерных систем и оборудования;

Приложение № 3 – Регламент оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации административно-бытового комплекса;

Приложение № 4 – Форма Акта приема-передачи оборудования;

Приложение № 5 - Форма Акта оказанных услуг;

Приложение № 6 – Форма Отчета Исполнителя;

Приложение № 7 – Форма Акта о выявленных дефектах;

Приложение № 8 – Перечень нормативных документов;

Приложение № 9 – Календарный график оказания услуг;

Приложение № 10 - Расчет стоимости оказанных услуг;

Приложение № 11 – Форма об информации, о заключении договора с субподрядчиком, в отношении юридических лиц (за исключением иностранных юридических лиц);

Приложение № 12 – Форма об информации, о заключении договоров с субподрядчиком, в отношении юридического лица (являющегося иностранным юридическим лицом);

Приложение № 13 - Форма об информации, о заключении договоров с субподрядчиком являющегося физическим лицом;

Приложение № 14 – Форма отчета об исполнении договоров с соисполнителями первого уровня – субъектами МСП, заключенных исполнителем в рамках договора, заключенного с Государственной компанией.

15. АДРЕСА, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Заказчик:

Исполнитель:

Подписи сторон:

_____ (_____)
м.п.

_____ (_____)
м.п.

Приложение № 1
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
№ _____
от «____» _____ 2019 г.

Технический паспорт здания

(прикладывается отдельным файлом)

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 2
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса

№ _____
от « ____ » _____ 2019 г.

Перечень и технические характеристики Инженерных систем и оборудования.

1. Мультизональная система кондиционирования VRF производства LG: - установленная электрическая мощность – 41,09 кВт; - холодильная мощность 148,4 кВт; - количество дозаправляемого хладагента R410– 44.			
Наименование	Кол-во	Производитель- ность на охлаждение	Производительность на нагрев
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x214)	7	1,6 кВт	1,8 кВт
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x214)	2	2,2 кВт	2,0 кВт
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x214)	7	2,8 кВт	3,2 кВт
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x214)	5	3,6 кВт	4,0 кВт
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x256)	11	4,5 кВт	5,0 кВт
Внутренний блок кассетного типа четырехпоточный (570x570x256)	9	5,6 кВт	6,3 кВт
Панель к внутренним блокам кассетного типа четырех- поточные корпус TR, TQ; производительность до 18K	43		
Наружный блок VRF системы Multi V IV Heat Pump с вертикальным выбросом воздуха, режимом работы «Охлаждение/Нагрев», ARUN420LTE4, мм (920x1680x760)x1+(1240x1680x 760)x2	1	117,6 кВт	132,3 кВт

Помпа дренажная накопительная Sauer mann SI 82	16		
Кондиционер системы изоляции воздуха в стойках InRow в комплекте с наружным блоком и фреоновыми проводами ACCS10xx	1		
Внутренний блок кассетного типа в комплекте с дренажной помпой UT60W NM2R0	2		
Наружный блок UU61W U32R0	2		

2. Система отопления и индивидуальный тепловой пункт.

- Общая действующая нагрузка, в т.ч.: 354198 Вт/0,305 Гкал/час.
 - Температурный график 90*С/70*С.
 - Узел подмеса нет.
 - Температура наружного воздуха (max): -28*С 218 дней.
 - Диаметр вводных трубопроводов подача\обратная, (мм): Ду 100\Ду 100.
 - Система отопления водяная закрытая: действующая нагрузка 165738 Вт\0,1425 Гкал/час.
 - Система вентиляции водяная закрытая: действующая нагрузка 188460 Вт\0,162 Гкал/час.
 - Детектор повреждений стационарный ДПС-2АМ.
 - Детектор переносной ДПП-АМ.
 - Ультразвуковой теплосчетчик МКТС «Интелприбор» (Россия).
- Состав теплосчетчика:
- ультразвуковой первичный преобразователь расхода М121-И6-50-Ф (ДУ 50) соединение фланцевое – 2 шт.;
 - вычислитель тепловой энергии СБ-04-А2-БП для закрытой системы;
 - комплект из двух термопреобразователей сопротивления КТС с пределами измерения от 0 до 150*С;
- Характеристика теплосчетчика:
- диапазон измерения расхода 0,15...30,0 куб.м./час;
 - переходный G расход воды 0,6 куб.м./час;
 - номинальный G_{ном} расход воды 15,0 куб.м./час;
 - диапазон измерения температур +2 +150 С;
 - давление жидкости в трубопроводе 0,1-2,0 Мпа;
 - потеря давления при номинальном расходе не более 0,015 Мпа;
 - пределы относительной погрешности измерения соответствуют «Правилам учета тепловой энергии и теплоносителя»;
 - Межповерочный интервал 1 год;
 - Порог чувствительности 30 л/час;
 - Питание 230 В;
 - Архивация данных: 1392 часа (при дополнительном модуле)/460 суток/36 месяцев/15 лет;
 - Возможность сбора данных на компьютер или на принтер через опто-порт, USB-232 кабель, радиосигнал, M-Bus, GSM модем.

3. Система наружного и внутреннего пожаротушения, пожарные резервуары, пожарная насосная станция.

- Пожарные резервуары (2 шт.) выполнены в едином блоке из монолитного ж/б, размещены с частичным заглублением в грунт:
- Рабочий объем каждого 122 куб.м.;

- Рабочая глубина по уровню воды 2300 мм. Оборудованы: - колодцами ж/б обслуживания (4 шт.) диаметром 1,5 м; - колодцами ж/б (2 шт.) с задвижками Ду200 для обеспечения опорожнения резервуаров в пож. колодец; - приемный колодец пож. вместимостью $W_p=3,4$ куб.м. для обеспечения забора воды из него автонасосами и мотопомпами; - подающими трубопроводами; - всасывающими трубопроводами пожарных насосов; - прямками для всасывающих трубопроводов; - циркуляционными трубопроводами; - трубопроводами аварийных переливов; - трубопроводами опорожнения; - вентиляционными стояками. Пожарная насосная станция оборудована: - Насос консольный центробежный (Московский насосный завод) К 100-80-160б: $Q=80$ куб.м/час, $P=22$м, $N=11$кВт, $n=2900$ об/мин, Ду всас.=100мм, Ду напорн.=80мм. – 2 шт. - Насос погружной дренажный Dm 30 Pedro110: $Q=18$ куб.м/час, $H=10$м, $N=1,1$ кВт, 220В. – 2 шт.
--

4. Система приточно-вытяжной вентиляции.

Наименование, характеристики	Производитель	Количество
Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 50-25 UTR -50-25 A; - корпус фильтра UTR 50-25 FKU (2.22-0.37x30); - вставка карманная фильтрующая WFU 50-25 G3; - водяной нагреватель UTR 50-25 WN/2; - вентилятор с преобразованием частоты $L=1860$ куб.м/час, $P_n=350$ Па, $N=0,37$ кВт, $n=2885$ об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1
Противопожарный клапан 300x200 (с реверсным приводом), привод заслонки электромеханический «Belmo» с блоком управления КЛОП-2(60) НО-МВ(220)-К	ЗАО «ВИНГС-М»	2
Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 50-30 UTR -50-30 A 3.25-0.55x30; - корпус фильтра UTR 50-30 FKU; - вставка карманная фильтрующая WFU 50-30 G3; - водяной нагреватель UTR 50-30 WWN/2; - вентилятор с преобразованием частоты $L=2020$ куб.м/час, $P_n=400$ Па, $N=0,55$ кВт, $n=3168$ об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1

Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 50-25 UTR -50-25 A 3.25-0.55x30; - корпус фильтра UTR 50-25 FKU; - вставка карманная фильтрующая WFU 50-25 G3; - водяной нагреватель UTR 50-25 WWN/2; - вентилятор с преобразованием частоты L=1700 куб.м/час, Pn=350 Па, N=0,55 кВт, n=2911 об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1
Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 50-25 UTR -50-25 A 3.25-0.55x30; - корпус фильтра UTR 50-25 FKU; - вставка карманная фильтрующая WFU 50-25 G3; - водяной нагреватель UTR 50-25 WWN/2; - вентилятор с преобразованием частоты L=1600 куб.м/час, Pn=350 Па, N=0,55 кВт, n=2911 об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1
Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 60-30 UTR -60-30 A 3.28-1.1x30; - корпус фильтра UTR 60-30 FKU; - вставка карманная фильтрующая WFU 60-30 G3; - водяной нагреватель UTR 60-30 WWN/2; - вентилятор с преобразованием частоты L=3260 куб.м/час, Pn=400 Па, N=0,55 кВт, n=3294 об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1
Приточная камера в составе: - заслонка регулирующая ZR 50-25 UTR -50-25 A 2.22-0.37x30; - корпус фильтра UTR 50-25 FKU; - вставка карманная фильтрующая WFU 50-25 G3; - водяной нагреватель UTR 50-25 WWN/2; - вентилятор с преобразованием частоты L=1200 куб.м/час, Pn=350 Па, N=0,37 кВт, n=2885 об/мин.; - гибкие вставки, смесительный узел, комплект автоматики.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WNK 200/1 L=520 куб.м/час, Pn=350Па, N=0,157 кВт,	Корф	1

n=2600 об/мин.		
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WNK 250/1, L=725 куб.м/час, Pn=220Па, N=0,23 кВт, n=2500 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 5—30/25 4D, L=2250 куб.м/час, Pn=250Па, N=0,93 кВт, n=1450 об/мин.	Корф	1
Противопожарный клапан 400х200 (с реверсным приводом), привод заслонки электромеханический «Belmo» с блоком управления КЛОП-2(60) НО-МВ(220)-К, противопожарный клапан диаметром 100- 2шт, противопожарный клапан диаметром 160 -1 шт.	ЗАО «ВИНГС-М»	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 50-30/25 4D, L=1620 куб.м/час, Pn=300Па, N=0,93 кВт, n=1451 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 60-30/28 4D, L=2325 куб.м/час, Pn=300Па, N=1,74 кВт, n=1415 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 60-30/28 4D, L=2010 куб.м/час, Pn=350Па, N=1,74 кВт, n=1415 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 50-30/25 4D, L=1620 куб.м/час, Pn=300Па, N=0,93 кВт, n=1451 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WRW 50-30/25 4D, L=1600 куб.м/час, Pn=300Па, N=0,93 кВт, n=1451 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WNK 250/1, L=540 куб.м/час, Pn=370Па, N=0,23 кВт, n=2500 об/мин.	Корф	1
Вытяжной вентилятор с регулятором скорости, регулирующей заслонкой, гибкими вставками, шумоглушителем и комплектом КИПиА WNK 250/1, L=675 куб.м/час, Pn=300Па, N=0,23 кВт, n=2500 об/мин.	Корф	

Вентилятор крышный дымоудаления ВКР-6,3 ДУ, производительность – 16450 куб.м/час, Р-500Па с электродвигателем мощностью 5,5 кВт, 1450 об/мин, с монтажным стаканом Стс-01	Лиссант-Комплект	1
Клапан противодымной вентиляции с эл.приводом BELMO КДМ-2-С-500х300 МВ(24)-ВН-В-К-Р(А) нормально закрытый Е1(30)	ЗАО «ВИНГС-М»	2 компл.
Клапан противодымной вентиляции с эл.приводом BELMO КДМ-2-С-600х500МВ(24)-ВН-В-К-Р(А) нормально закрытый Е1(30)	ЗАО «ВИНГС-М»	1 компл.
Вентилятор крышный дымоудаления ВКР-6,3 ДУ, производительность – 21135 куб.м/час, Р-500Па с электродвигателем мощностью 7,5 кВт, 1450 об/мин, с монтажным стаканом Стс-01	Лиссант-Комплект	1
Завеса с электрическим источником тепла в комплекте с выносным пультом управления КЭВ-61202Е	Тепломаш	3
5. Автоматическая пожарная сигнализация, система оповещения и управления эвакуацией.		
Наименование	Изготовитель	Количество
Пульт контроля и управления охранно-пожарный С2000М	НВП «Болид»	1
Прибор приемно-контрольный пожарный, 20 шлейфов, Сигнал-20М	НВП «Болид»	2
Контроллер двухпроводной линии связи С2000-КДЛ	НВП «Болид»	4
Блок сигнально-пусковой, 4 исполнительных реле С2000-СП1	НВП «Болид»	5
Клавиатура С2000-К	НВП «Болид»	1
Радиоканальный повторитель интерфейсов RS-485/RS-232 С2000-РПИ	НВП «Болид»	1
Резервные источники питания 24В, 3А, с аккумуляторами 2х7 А/ч РИП-24 исп.01	НВП «Болид»	1
Резервные источники питания 24В, 6А, с аккумуляторами 2х40 А/ч РИП-24 исп.06	НВП «Болид»	1
Оповещатель охранно-пожарный звуковой, 24В, 300мА, 0-29/2»Свирель-2», исп.02	НВП «Болид»	26
Оповещатель пожарный световой, 24В, 40 мА, Молния-24-2	Арсенал безопасности	18
Извещатель пожарный ручной адресный ИПР 513-ЗПА	НВП «Болид»	17
Извещатель пожарный тепловой адресный С2000-ИП-ПА	НВП «Болид»	2
Извещатель пожарный дымный линейный	Артон	9
Модуль согласования шлейфов МУШ-ДЛ	Артон	9
6. Система видеонаблюдения.		

Наименование	Характеристики	Количество
Сетевой видеорегистратор DS-7716NI-E4/16P	Запись с разрешением до 5 Мп Поддержка камер других производителей Управление квотами дискового пространства HDMI и VGA выходы с разрешением до 1920x1080p 4 SATA HDD 2 USB2.0, 1 USB3.0	3
Жесткий диск HDD SEAGATE Desktop NAS ST4000VN000	4ТБ, 3.5", 5900об/мин, 64МБ, SATA 6 Гбит/с	6
Патч-панель 19 Hyperline PP2-19-24-8P8C-C5e-110D	1U, 24 портов RJ-45, категория 5е, Dual IDC	6
HP коммутатор V1910-24G	24 порта RJ-45 10/100/1000 с автоматическим согласованием скорости и режима работы (IEEE 802.3, тип 10Base-T, IEEE 802.3u, тип 100Base-TX, IEEE 802.3ab, тип 1000Base-T); 4 порта SFP 1000 Мб/с; Поддерживает максимум 24 порта 10/100/1000	1
Коммутатор HP 1910-24-PoE+	HP 1910-24-PoE+ Switch (24x10/100 RJ-45 PoE+ + 2x10/100/1000 or SFP, Web, SNMP, L3 static, 19")	1
Монитор ЖК AOC Professional E2475SWJ(/01) 23.6"		3
Источник бесперебойного питания SKAT-UPS 3000 RACK	220 В, 3000 ВА (2700 Вт) On-Line, синусоидальная форма выходного напряжения, световая и звуковая индикация режимов работы, необходимое кол-во АКБ для работы — 6 шт. (72 В), минимальная требуемая ёмкость 17 Ач.	1
Коммутатор HP 1910-8 -PoE+ Switch (JG537A) коммутатор	8 портов Ethernet 10/100 Мбит/сек, uplink: 2 x Ethernet 10/100/1000 Мбит/сек	5
Источник бесперебойного питания	220 В, 1000 ВА (900 Вт)	3

SKAT-UPS 3000 RACK	On-Line, синусоидальная форма выходного напряжения, световая и звуковая индикация режимов работы, ЖК дисплей, необходимое АКБ для работы — 2 шт. (72 В), минимальная требуемая ёмкость 17 Ач.	
Шкаф климатический навесной 9U 600х600, укомплектованный, П-1		2
Видеокамера IP HIKVISION DS- 2CD2622FWD-IS	построена на базе 1/2.8 - дюймового CMOS- сенсора. Макс. разрешение 1920х1080. При этом разрешении частота кадров составит 25 Fps. Камера оснащена вариофокальным объективом 2.8-12мм, мощной ИК подсветкой и механическим ИК- фильтр	19
IP-видеокамера DS-2CD2522FWD-IS P67	Разрешение до 2Мп HD видео в реальном времени ИК-подсветка до 10м WDR 120дБ и 3D DNR & BLC PoE Слот для microSD/SDHC/SDXC (до 128Гб)	23
Видеодомофон AR-07 L v.3 Bas-IP	подключение до 10 вызывных панелей	1
Металлическая индивидуальная вызывная панель BAS-IP AV-01 v3	встроенная камера с подсветкой, без клавиатуры, со степенью защиты IP-65. Имеется поддержка SIP	4
Точка доступа Ubiquiti NanoStation M2		4
LAN кабель витая пара UTP CAT 5e		1050 м
7. Дренажная система.		
Наименование		Количество
Колодец смотровой диаметром 1 м.		5
Колодец накопительный диаметром 1 м.		1
Дренажный насос мощностью 1,0 кВт (основной и резервный)		2
8. Блочная комплектная трансформаторная подстанция наружной установки в ж/б оболочке мощностью до 1250 кВА на напряжение до 10 кВ.		

- РУВН-10 кВ: КСО-305 – 7 шт. на базе вакуумного выключателя нагрузки ВНВР; - РУНН – 0,4 кВ: ШНН-12-2000 (1250) – 2 шт.с автоматическими выключателями LS metasol, соединенные шинным мостом с АВР; - ЯСН – 1 шт.; - терморегулятор с датчиком температуры АЕГ – 3 шт.; - Силовые трансформаторы ТМГ-160 кВА – 2 шт.		
9. Система электроснабжения и электроосвещения.		
Наименование, характеристики	Производитель	Кол-во
Счетчик активно-реактивный 380В, 5-7,5А, кл.м.5S, Меркурий 230ART	ИНКОТЕКС	2
Трансформатор тока 300/5А, кл.м. 0,5S, Т-0,66		6
ЩВ IP31 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: In-50A (S203 C50 50A) – 1шт. In-16A (S203 C16 16A) - 3 шт. In-10A (S203 C10 10A) - 7 шт. In-6A (S203 C6 6A) - 2 шт. In-4A (S203 C4 4A) - 3 шт. - Выключатель автоматический однополосный ~ 220В In-2A (S203 C2 2A) -6 шт. - Контактор модульный 2р. 20А, Uk=220В (20А, 220В ESB20) – 5 шт. - Контактор модульный 4р. 16А, Uk=220В (16А, 220В ESB24-22) - 5 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС3.1 IP54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: In-80A (S203 C80 80A) – 1шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~220В 4р. 30mA ~380В In-40A (DS941 40A) - 1 шт. In-32A (DS941 32A) - 1 шт. In-10A (DS941 10A) - 2 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30mA ~220В In-16A (DS941 16A) – 7шт. In-25A (DS941 25A) - 2 шт. In-40A (DS941 40A) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС IP31, 48мод ЩРН-548 в комплекте: - Рубильник трехполосный ~380В In-32A (E203 32A) – 1 шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В In-20A (S201 C20 20A) – 1 шт. In-10A (S203 C10 10A) – 19 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~220В 4р. 30mA ~380В In-32A (DS941 32A) - 1 шт.	ИЕК ABB	1

Ин-20А (DS941 20А) - 7 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.		
ЩОС1 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: Ин-25А (S203 C25 25А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В Ин-10А (S201 C10 10А) – 5 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В Ин-32А (DS941 32А) – 2шт. Ин-20А (DS941 20А) - 5 шт. Ин-10А (DS941 10А) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС2 IP31 54мод ЩРН-54 в комплекте: -Рубильник трехполосный ~380В Ин-40А (E203 40А) - 1 шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В Ин-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. Ин-10А (S201 C10 10А) - 1 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В Ин-20А (DS941 20А) – 13шт. Ин-10А (DS941 10А) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС3 IP31, 48мод, ЩРН-48 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: Ин-32А (S203 C32 32А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В Ин-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. Ин-10А (S201 C10 10А) - 9 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В Ин-20А (DS941 20А) – 9шт. Ин-10А (DS941 10А) - 3 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС4 IP31, 54мод, ЩРН-54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: Ин-40А (S203 C40 40А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В Ин-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. Ин-10А (S201 C10 10А) - 11 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В Ин-20А (DS941 20А) – 11 шт. Ин-32А (DS941 32А) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС5 IP31, 54мод, ЩРН-54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполосный ~380В: Ин-40А (S203 C40 40А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополосный ~220В Ин-10А (S201 C10 10А) – 12 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В	ИЕК ABB	1

2р. 30мА ~220В In-20А (DS941 20А) – 11 шт. In-32А (DS941 32А) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.		
ЩОС6 IP31, 54мод, ЩРН-54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполюсный ~380В: In-40А (S203 C40 40А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-10А (S201 C10 10А) – 10 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В In-20А (DS941 20А) – 12 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС7 IP31, 54мод, ЩРН-54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполюсный ~380В: In-40А (S203 C40 40А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. In-10А (S201 C10 10А) - 11 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В In-20А (DS941 20А) – 10 шт. In-32А (DS941 32А) - 1 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩОС8 IP31, 54мод, ЩРН-54 в комплекте: -Выключатель автоматический трехполюсный ~380В: In-25А (S203 C25 25А) – 1шт. - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-10А (S201 C10 10А) – 8 шт. - Дифференцированный автоматический выключатель ~ 220В 2р. 30мА ~220В In-20А (DS941 20А) – 6 шт. - Шина нулевая N, PE 4 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. In-6А (S201 C6 6А) - 6 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО1 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. In-6А (S201 C6 6А) - 4 шт.1 - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО2 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. In-6А (S201 C6 6А) - 8 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО3 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16А (S201 C16 16А) – 1 шт. In-6А (S201 C6 6А) - 10 шт.	ИЕК ABB	1

- Шина нулевая N, PE 2 шт.		
ЩАО4 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16A (S201 C16 16A) – 1 шт. In-6A (S201 C6 6A) - 4 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО5 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16A (S201 C16 16A) – 1 шт. In-6A (S201 C6 6A) - 6 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО6 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16A (S201 C16 16A) – 1 шт. In-6A (S201 C6 6A) - 4 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО7 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16A (S201 C16 16A) – 1 шт. In-6A (S201 C6 6A) - 4 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩАО8 IP31, 36мод ЩРН-36 в комплекте: - Выключатель автоматический однополюсный ~220В In-16A (S201 C16 16A) – 1 шт. In-6A (S201 C6 6A) - 4 шт. - Шина нулевая N, PE 2 шт.	ИЕК ABB	1
ЩДН: -Контроллер для управления дренажными насосами LCT108.230.1.2x5A – 1 in/ -Датчик уровня (поплачковый) ENM-10 – 4 шт. - Коробка ответвительная 255x355x122 IP66/67 – 1 шт.	Hensel Grundfos	1
ЩК: - Контроллер для серверных помещений PQCSA001TO – 1 шт. - Коммутационная плата PI485 PMNFP1440 – 2 шт.	LG	1
ЩУД – щит управления дымоудалением.		1
10. Система ливневой канализации.		
Наименование	Кол-во	
Смотровой колодец диаметром 1м.	4	
11. Система молниезащиты и заземления.		
В качестве молниеприемника используется молниеприемная сетка. - PEN-проводник в составе питающей кабельной линии. - PE-проводник в составе распределительной линии. - Проводник основной системы уравнивания (ПВЗ 1x25). - Заземлитель молниезащиты. - Повторное заземляющее устройство на вводе здания (объединено с заземлителем молниезащиты).		

12. Дизель-генераторная установка ПСМ ADDo-160.			
№	Наименование параметра	Характеристики	
1	Напряжение	400 В	
2	Модель двигателя	Doosan P086T1	
3	Частота вращения вала двигателя, об/мин.	1500	
4	Расход топлива, л/ч - при 75% нагрузки - при 100% нагрузки	31,7 43,1	
5	Базовая модель генератора	Marelli Motori MJB 250LA4	
6	Род тока	~,3ф	
7	Частота тока	50 Гц	
8	Номинальный коэффициент мощности	0,8	
9	Номинальный ток	288 А	
10	Номинальная мощность	160 кВт	
11	Топливный бак	300 л.	
12	Объем системы охлаждения	44 л.	
13	Объем системы смазки	15,5 л.	
14	Время автономной работы при 75% мощности	9,5 ч.	
15	Габариты открытого исполнения ДхШхВ	2600х1100х1800мм	
16	Вес	2200 кг	
17	Ресурс до капитального ремонта	40 000 м.ч.	
18	Панель переключения нагрузки	СУЭМ-2 на базе микропроцессорного контроллера DEIF CGC-413	
13. Автоматическая установка порошкового пожаротушения.			
№	Наименование	Параметры	Кол-во
1	Извещатель пожарный дымовой оптико-электронный точечный		24
2	Извещатель пожарный ручной ИПР		2
3	Оповещатель охранно-пожарный звуковой Иволга-2	ПКИ-2	3
4	Табло «Иволга»		8
5	Табло «Порошок-уходи»		2
6	Табло «Порошок Не входи»		2
7	Автоматический выключатель	ABB	8
8	Прибор приемно-контрольный и управления	С 2000 АСПТ	2
9	Извещатель охранно-точечный магнитоконтактный	«Геркон»	2
10	Модуль порошкового пожаротушения взр.	МПП-8Н (Буран-8Н)	24
11	Устройство сигнально-пусковое	УСП-101-72-Э	24
14. Системы горячего, холодного водоснабжения, водоотведения; хозяйственно-бытовой канализации.			
№	Наименование	Производитель	Кол-во
1	Протяженность наружных сетей водопровода от городской выносимой сети с гарантированным напором 2 атм от камеры ВК.		112м.

2	Счетчик воды крыльчатый модернизированный ВСКМ 90-32	ООО «ПК Прибор»	1
3	Счетчик воды крыльчатый модернизированный ВСКМ 90-40	ООО «ПК Прибор»	1
4	Счетчик холодной и горячей воды ВСКМ 90-20 «Атлант»	ООО «ПК Прибор»	1
5	Фекальный насос Sololift 2 C WC-3 напряжением до 1 кВт	Grundfos	3
6	Устройство плавного пуска насосов. Первичный преобразователь уровномер, работающий под давлением 20 МПа.		1
7	Автоматизированная система управления I категории технической сложности с количеством каналов 20.		1
8	Смотровой колодец водопроводных сетей		1
9	Смотровой колодец сетей хозяйственно-бытовой канализации		1
10	Протяженность наружных сетей хозяйственно-бытовой канализации		190 м.

15. Система контроля управления доступом.

№	Наименование	Количество
1	Преобразователь интерфейса C2000-Ethernet	2
2	Контроллер доступа C2000-2	24
3	Пульт контроля и управления C2000-M	1
4	Считыватель Proxy-USB МА проксимити карты EM-Marin и "Мифайр". Исполнение - настольный.	1
5	Считыватель Em-Reader бесконтактный для проxi-карт	48
6	Считыватель ST-PR150EM интерфейс Wiegand, дальность 60-100см, -30°- 60°C, 23.5x24.0x3.5 см, 12 В DC, 100 мА.	2
7	Стойка для считывателя Stolz (Штольц) 170x180 мм Стойка для установки считывателя карт, высота 1275 мм, труба 30x60 мм, крепежное основание 180x180 мм, пластиковая площадка (с козырьком) 170x180 мм под считыватель	
8	Турникет Praktika-t-02 (тумбовый с картоприемником)	2
9	Кнопка пластиковая ST-EX111	6
10	Замок электромагнитный сила удержания 600 кг.	22
11	Герконовый датчик	22
12	Устройство разблокировки двери с восстанавливаемой вставкой ST-ER115	22
13	Доводчик дверной Apacs DC-25/80-100-M-W	22
14	Источник питания резервированный РИП-12 (исп.01)	14
15	Аккумуляторная батарея АКБ 7 Ач (12В)	14
16	Сервер «Орион Про» Сервер системы "Орион Про" с ключом защиты. Передача информации из базы данных рабочим местам системы (с ключом защиты)	1
17	Видеосистема "Орион Про"	1
18	Карта доступа proximity	200
19	Шлагбаум автоматический Nice Wil-4	1

20	Сигнальная лампа Nice LUCY24, 24В	1
21	Пульт-брелок д/у для ворот и шлагбаумов Nice FLO1R	1
22	Фотоэлементы Nice MOF	1
23	Радиоприемник встраиваемый Nice SMX1	1
24	ЖК-монитор с диагональю 21.5"	1
25	Системный блок CompYou Office PC комплект	1

16. Автоматический шлагбаум.

WIL 4

Автоматический шлагбаум WIL 4 из гальванизированной, окрашенной стали с временем открывания от 3 до 5 секунд и максимальной шириной открывания 4 метра.

№	Наименование параметра		Характеристики
1	Питание	Вольт переменного тока 50/60 Гц	230
		Вольт постоянного тока	24
2	Потребляемая мощность		180 Вт
3	Ток линейного входа		1 А
4	Ток питания мотора		8 А
5	Передаточное число		1/456
6	Вращающий момент		150 Н*м
7	Время открывания		3,5 с
8	Рабочая температура		-20 ... +70 °C (Мин./Макс.)
9	Рабочий цикл		100%
10	Масса двигателя		46 кгм

17. Автоматика для откатных ворот.

Комплект ASL2000KIT для автоматизации откатных ворот до 2000 кг:

- Электропривод со встроенным блоком управления;
- Радиоприемник;
- Два четырехканальных пульта.

№	Наименование параметра	Технические характеристики
1	Напряжение питания, В	230 (±10%)
2	Частота сети, Гц	50
3	Потребляемая мощность, Вт	1000
4	Потребляемая мощность в режиме ожидания (не более), Вт	4
5	Максимальный крутящий момент, Н·м	45
6	Максимальное тяговое усилие, Н	1100
7	Максимальный вес створки ворот, кг	2000
8	Скорость движения створки ворот, м/мин	12
9	Модуль шестерни, мм	4 (19 зубьев)
10	Интенсивность использования, %	70
11	Максимальное непрерывное время работы, мин	20
12	Термозащита, °C	135
13	Конденсатор, мкФ	35
14	Класс защиты	1

15	Степень защиты оболочки	IP44
16	Диапазон рабочих температур, °С	-20...+65
17	Габаритные размеры привода (не более), мм	275×215×330
18	Вес привода (не более), кг	17
Технические характеристики радиоуправления		
1	Код	динамический
2	Рабочая частота	433,92МГц
3	Мощность излучения (не более)	2мВт
4	Цикл передачи (не более)	10%
5	Дальность действия (не менее)	50м
6	Источник питания пульта	батарейка 12В / тип 27А
7	Количество программируемых пультов	20шт.
8	Степень защиты оболочки пульта	IP40
9	Габаритные размеры пульта (не более)	55х38х12 мм
10	Вес пульта (не более)	33г

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 3
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
№ _____
от «____» _____ 2019г.

**Регламент оказания услуг
на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса**

*(заполняется в порядке, установленном для заключения Договора в разделе VIII
Конкурсной документации)*

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 4
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
№ _____
от «___» _____ 2019 г.

Форма «Акт приема-передачи оборудования»

Акт приема-передачи оборудования

_____ «___» _____ 201__ г.

Заказчик в лице _____, действующ_____ на основании _____, с
одной стороны и Исполнитель в лице _____, действующ_____ на основании
_____, с другой стороны составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с п. 6.1.10 Договора № ____ от «___» _____ 201__ г. Заказчик передает, а
Исполнитель принимает в эксплуатацию и обслуживание следующие инженерные системы и
оборудование:

- _____;
- _____;
- _____.

2. Претензий качеству монтажа инженерных систем и комплектности оборудования Исполнитель
не имеет. *(В противном случае указать выявленные недостатки).*

Заказчик: _____ Исполнитель: _____

_____ (_____) _____ (_____)

Форма «Акт приема-передачи оборудования» утверждена.

Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 5
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
№ _____
от « ____ » _____ 2019 г.

Форма «Акт оказанных услуг»

Акт оказанных услуг № _____

от « ____ » _____ 20__ г.

Исполнитель: _____

Заказчик: _____

Исполнитель оказал, а Заказчик принял следующие услуги:

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
Итого:					
Без налога (НДС)					
Всего (с учетом НДС)					

Всего оказано услуг на сумму:

_____ рублей ____ копеек,
в т.ч. НДС – _____ рублей ____ копеек.

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Заказчик: _____ Исполнитель: _____

_____ (_____) _____ (_____)

Форма «Акт оказанных услуг» утверждена.

Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 6
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-бытового
комплекса
№ _____
от « ____ » _____ 2019 г.

Форма «Отчет об оказанных услугах»

**Отчет об оказанных услугах
по договору оказания услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса**

№ _____ от _____

за период с _____ по _____

В соответствии с Договором на оказание услуг № _____ от _____ г. в отчетном периоде с _____ г. по _____ г. Исполнитель оказал Заказчику следующие услуги:

п/п	Дата поступления задания	Способ получения задания, получатель (в т.ч. адрес эл. почты, если задание поступило на эл. почту)	Документ (сл. записка, письмо, эл. письмо и т.п.), реквизиты, подписавшее лицо	Содержание задачи и перечень подлежащих оказанию услуг	Сроки оказания услуг (если определены)	Статус задачи (исполнена, в работе, приостановлена)	Ход оказания услуг, перечень оказанных услуг, Исполнителем, сроки начала и окончания оказания услуг	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заказчик: _____

Исполнитель: _____

Форма «Отчет об оказанных услугах» утверждена.
Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 7
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-бытового
комплекса
№ _____
от «___» _____ 2019 г.

Форма «Акт о выявленных дефектах»

Акт о выявленных дефектах № _____
от «___» _____ 20__ г.

На основании приказа по Голицынскому филиалу Государственной компании «Российские автомобильные дороги» № __ от «__» _____ 201__ г.

комиссия в составе: _____ с участием представителя
_____ (наименование организации исполнителя в лице
_____, действующего на основании _____, установила следующее:

1. «__» _____ г. на основании Договора оказания услуг по управлению административно-бытовым комплексом Государственной компании «Российские автомобильные дороги» № _____ от «__» _____ г., Акта приемки ремонтных работ № _____ от «__» _____ г. _____ Исполнитель выполнил) _____ (указывается наименование работ) (далее - Работы), а Заказчик принял результат Работ.

2. Стоимость выполненных Работ составила _____ (_____) руб., в том числе НДС __% в размере _____ (_____) руб.

3. «__» _____ г. при _____ (указываются условия, при которых выявлены недостатки) выявлены следующие недостатки: _____ (указываются наименования выявленных недостатков), при которых _____ (указывается характеристика выявленных недостатков).

4. Гарантийный срок результата выполненных Работ установлен Договором (п. 8.2) по «__» _____ г.

5. Дефекты выявлены при _____ (указываются обстоятельства).

6. (Заключение об условиях использования результата Работ) _____.

7. (Заключение о причинах выявленных недостатков результата Работ) _____.

(п. 8 включается, если комиссией определена сумма ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ, в противном случае п. 8 следует удалить и последующую нумерацию пунктов изменить)

8. Общая сумма ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ составила _____ (_____) руб.

9. Приложения к Акту: _____ (расчет суммы ущерба вследствие выявления недостатков результата Работ и др.).

Подписи членов комиссии: _____ (_____)

Представитель Исполнителя: _____ (_____)

Форма «Акт о выявленных дефектах» утверждена.

Подписи сторон:

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 8
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
от «____» _____ 2019 г.

Перечень нормативных документов

*(заполняется в порядке, установленном для заключения Договора в разделе VIII
Конкурсной документации)*

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 9
к Договору на оказание услуг по
техническому обслуживанию и
эксплуатации административно-
бытового комплекса
от «___» _____ 2019 г.

Календарный график оказания услуг

(прикладывается отдельным файлом)

Расчет стоимости оказанных услуг

№	Наименование услуги (системы/элемента системы); Состав услуги.	Стоимость (руб.)
Уборка помещений		
Комплексная уборка офисных помещений, коридоров, холлов, лестничных пролетов.		
1.	Влажная уборка твердого пола.	
2.	Удаление пыли с плинтусов, удаление пятен и липких субстанций (жевательной резинки и т.п.) с полов, мягкой мебели.	
3.	Сбор и вынос мусора из мусорных корзин, шредеров в мусоросборник.	
4.	Замена полиэтиленовых пакетов в мусорных корзинах, шредерах (по мере необходимости).	
5.	Удаление пыли, локальных загрязнений, следов пальцев с открытых поверхностей шкафов, тумбочек, горизонтальных поверхностей столов, дверей.	
6.	Удаление локальных загрязнений со стен, перегородок (до 2м).	
7.	Удаление пыли с розеток, удлинителей.	
8.	Удаление пыли с подлокотников и креслов офисных кресел.	
9.	Удаление пыли с оконных рам (кроме стекол).	
10.	Удаление пыли и локальных загрязнений с открытых поверхностей радиаторов.	
11.	Обработка кожаной мебели, выставочных витрин специальными полирующими средствами.	
12.	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей (кроме оконных стекол).	
13.	Уход за полами (нанесение защитных составов для покрытий из паркетной доски).	
14.	Мойка окон, включая стекла.	
15.	Обеспечение входной группы грязезащитными ковриками.	
Комплексная уборка санузлов		
1.	Мытье пола с применением моющих средств.	
2.	Чистка зеркал и стеклянных поверхностей.	
3.	Чистка кафельных и окрашенных стен вокруг раковин, писсуаров, унитазов, урн, аксессуаров.	
4.	Чистка сантехнического оборудования, диспенсеров, наружных частей подводки сантехники.	
5.	Удаление пыли, пятен, следов пальцев с перегородок, дверей туалетных кабинок, влажная протирка (до 2м).	

6.	Чистка, удаление ржавчины, мочевого, водного и известкового камней с раковин, писсуаров, унитазов с внешней и внутренней стороны, протирка крышек унитазов, дезодорация.	
7.	Удаление известкового налета и чистка кранов, аксессуаров.	
8.	Заправка диспенсеров для жидкого мыла, держателей для туалетной бумаги, бумажных полотенец.	
9.	Удаление мусора из мусорных корзин, их мытье, замена в них полиэтиленовых пакетов, вынос мусора на мусоросборник.	
10.	Дезинфекция и дезодорация сливных отверстий.	
Поддерживающая уборка помещений		
1.	Поддерживающая уборка коридоров и холлов: -удаление локальных загрязнений со стеклянных поверхностей входных дверей; -удаление локальных загрязнений и мусора с пола на входных группах и коридорах.	
2.	Поддерживающая уборка санузлов: -влажная уборка пола с помощью моющих средств; -протирка зеркал и стеклянных поверхностей; -удаление локальных пятен с кафельных стен;-вынос мусора из мусорных корзин, урн.	
3.	Оперативное удаление иных загрязнений	
Поддерживающая уборка комнаты приема пищи		
1.	- Сбор и вынос мусора; - Удаление локальных загрязнений, следов пальцев с поверхностей холодильников, бытовой техники, столов, кухонной столешницы, раковины; - Мойка столов для приема пищи;- Удаление мусора с пола;- Мытье гостевой посуды.	
Уход за зданием		
1.	Разработка Исполнителем планов-графиков осмотров технического состояния АБК.	
2.	Ведение эксплуатационной и ремонтной документации (журнал осмотров АБК, паспорт АБК).	
3.	Надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкций здания для обеспечения сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности.	
4.	Мойка фасадов, включая стекла витражей. Обязательный осмотр фасадов на наличие повреждений.	
5.	Осмотр кровли на наличие деформаций конструкций.	
6.	Мойка стеклянной части кровли (18кв.м.).	
7.	Инспекция кровли на наличие возможных протечек. Устранение протечек.	
8.	Очистка кровли от мусора, снега.	
9.	Проверка ливневых воронок, очистка их от мусора, снега, наледи.	
10.	Осмотр состояния кровельного крепежа. Закрепить или заменить ослабленные элементы.	

11.	Мелкий ремонт кровельного покрытия.	
Техническое обслуживание системы центрального кондиционирования		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания мультizonальной системы кондиционирования.	
2.	Мультizonальная система VRF LG - внутренних блоков кассетного типа – 41, - наружный блок VRFсистемы multi V IV Heat Pump с вертикальным выбросом воздуха, режимы работы «Охлаждение/нагрев», производительность на охлаждение: 117,6 кВт, производительность на нагрев: 132,3 кВт, - помпа дренажная накопительная Sauermann SI 82 – 16, - кондиционер системы изоляции воздуха в стойках InRow в комплекте с наружным блоком - 1 - внутренних блоков кассетного типа в комплекте с дренажной помпой – 2, - наружный блок – 2, - количество дозаправляемого хладагента – 44, - холодильная мощность –148,4кВт, - установленная электрическая мощность – 41,09 кВт	
3.	- Общий контроль оборудования и необходимая регулировка; - Контроль состояния воздушного фильтра, чистка и промывка; - Контроль соединений фреонового контура на утечку хладагента, при необходимости дозаправка; - Тестирование работы системы в целом во всех режимах; - Устранение мелких неисправностей, не требующих разборки оборудования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	
4.	- Контроль работы электродвигателей вентиляторов на отсутствие биения, заедания, повышенного шума; - Контроль состояния силовых и управляющих цепей; - Проверка состояния поверхности испарителя, при необходимости чистка; - Проверка состояния поверхности конденсатора; - Контроль состояния дренажной системы, при необходимости чистка; - Контроль состояния электродвигателя компрессора под нагрузкой (температура, потребляемый ток и пр.); - Контроль работы предохранительных устройств; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	
5.	- Промывка, очистка от пыли и пуха поверхности конденсатора; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы кондиционирования.	

Техническое обслуживание системы приточно-вытяжной вентиляции и дымоудаления.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы вентиляции	
2.	Настройка и регулировка системы до соответствия измеряемых параметров значениям, необходимых для АБК (кратность воздухообмена, скорость поступающего в помещение и забираемого из помещения воздуха, температура воздуха, подаваемого в помещение, работа систем автоматики при моделировании аварийных условий)	
3.	ТО вентиляторов: - Инженерный осмотр вентиляторов, проверка правильности работы; - Проверка на предмет побочных шумов, вибраций, перегрева; - Исследование гибких связей; - Полная проверка надежности крепления вращающихся механизмов, лопастей, болтов, гаек и др. соединений. Усиление креплений при необходимости; - Осмотр антивибрационных устройств и креплений. Усиление креплений при необходимости; - Проверка подшипниковых механизмов на предмет перегрева и шумности; - Проверка износа ремней, их натяжения и правильности посадки. Замена ремней при необходимости; - Тестирование изоляции двигателя; - Проверка пускового и потребляемого токов двигателя вентилятора на соответствие паспортным данным установки и соответствие их допустимым отклонениям; - Проверка состояния контактов электрических соединений питающего и соединительного кабеля, а так же коммутационной аппаратуры; - Проверка воздушных проходов вентилятора, устранение пыли и грязи; Фиксация результатов осмотров и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы вентиляции.	
4.	Измерение величины проходящего тока в вентиляторах, очистка лопастей вентилятора. Фиксация результатов измерений и проделанных работ в журнале.	
5.	- Очистка корпуса (снаружи и изнутри) вентиляционного агрегата специальными средствами; - Визуальная проверка уплотнительных лент и крепежных изделий корпуса вентиляционного агрегата; - Проверка состояния каплеотделителя, поддона и гидрозатвора дренажа секции (при необходимости выполнить очистку); - Очистка оребрения калорифера и воздухоохладителя (продувка сжатым воздухом, водой с помощью аппарата высокого давления); - Проверка работоспособности нагревательного элемента (замер электрического сопротивления) для установок с установленными электрическими обогревателями; - Калибровка манометров и термометров в обвязке при существенных отклонениях показаний вентиляционной	

	установки; - Визуальная проверка антивибрационных креплений вентилятора, усиление крепления (при необходимости); - Проверка соответствия проектным данным производительности полного давления вентилятора (анемометр); - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы вентиляции.	
6.	ТО калориферов: - Визуальный осмотр калорифера на предмет загрязнений и повреждений, устранение загрязнений; - Проверка и устранение утечек теплоносителя; - Проверка ровности обогрева; - Удаление воздуха из системы; - Чистка змеевиков, удаление пыли; - Осмотр трубопроводов систем обвязки калорифера и охладителя. Принятие мер к устранению неполадок (в случае необходимости); - Очистка оребрения калорифера и воздухоохладителя (при наличии), (продувка сжатым воздухом, водой с помощью аппарата высокого давления); - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
7.	ТО воздушных фильтров: - Остановка вентиляторов; - Проверка состояния фильтров, замена фильтров при необходимости; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
8.	ТО заслонок - Визуальный осмотр заслонок; - Проверка работоспособности воздушных заслонок (свободный ход, плотное закрытие), а так же электрического привода заслонки приточного воздуха; привода смесительной заслонки; регулирующего клапана калорифера; регулирующего привода заслонки вытяжного воздуха; - Чистка, необходимый ремонт; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
9.	ТО электрических исполнительных механизмов: - Проверка открытия и закрытия вручную;	

	- Проверка оборудования на предмет износа; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Тестирование обратной связи; - Проверка и переустановка пороговых значений; - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
10.	ТО контроллеров: - Проверка параметров питания и состояния предохранителей; - Проверка правильности установок и начальных параметров; - Корректировка уставок и начальных параметров при необходимости; - Проверка кабельных соединений, закрепление при необходимости; - Проверка связи датчиков и исполнительных механизмов с контроллером; - Проверка на предмет загрязнений и чистка контроллеров - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
11.	ТО сенсоров, термостатов, гидростатов: - Замер выходных характеристик и сравнение с номинальными; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Ремонт и замена при необходимости; - Выявление загрязнений, чистка оборудования; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
12.	ТО регуляторов частоты вращения: - Проверка параметров питания и состояния предохранителей; - Замер выходных характеристик и сравнение с номинальными; - Проверка правильности установок и начальных параметров, корректировка их при необходимости; - Проверка правильности функционирования регулятора; - Проверка и закрепление кабельных соединений; - Проверка связи регулятора с приводом вентиляторов; - Выявление загрязнений, чистка регуляторов; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	

13.	ТО насосов: - Проверка измерительных приборов; - Смазка подшипников двигателей насосов, кроме двигателей с «мокрым ротором» и двигателей с необслуживаемыми подшипниками; - Чистка защитных кожухов; - Тестирование величины электрического тока; - Проверка правильности функционирования; - Проверка прокладок на предмет протечек, замена при необходимости; - Проверка плотности закрепления болтов и соединений, усиление креплений при необходимости; - Проверка надежности электрических соединений; - Устранение неисправностей; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
14.	ТО рекуператоров: - Разборная и безразборная очистка теплообменников от загрязнений: накипи, ржавчины, нагара и др. возможных загрязнений, взвесей и осадков; - Контроль температуры и перепадов давления, запись показаний в журнал эксплуатации системы; - Замена деталей рамы теплообменника (при необходимости); - Замена пластин и прокладок теплообменника (при необходимости); - Увеличение мощности теплообменника (при необходимости); - Обследование оборудования на наличие трещин, свищей, потеков и т.д., диагностика работы оборудования; - Фиксация выявленных дефектов и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
15.	- Химическая промывка-очистка теплообменника от накипи, оксидов металлов, глины, песка, магниевых и кальциевых солей; - Проверка соответствия фактических параметров номинальным; - Фиксация выявленных недостатков работы системы и выполненных работ в журнале технического обслуживания системы вентиляции.	
16.	Проведение испытаний на тепловую производительность.	
17.	Перенастройка системы вентиляции при смене сезонов.	
Техническое обслуживание системы внутреннего и наружного противопожарного водопровода.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания систем пожаротушения	
2.	Внешний осмотр составных частей системы:	

	- технологической части - трубопроводов, шкафов ПК, оросителей, обратных клапанов, дозирующих устройств, запорной арматуры, манометров, пневмобака, насосов; - электротехнической части – шкафов электроуправления.	
3.	Контроль давления, уровня воды, рабочего положения запорной арматуры.	
4.	- Контроль основного и резервного источников питания и проверка автоматического переключения питания с рабочего вода на резервный и обратно; - Проверка работоспособности составных частей системы (технологической, электротехнической и сигнализационной); - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	
5.	- Проведение проверок работоспособности задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств, на пожарных основных рабочих и резервных насосных агрегатах с занесением в журнал даты проверки и характеристики технического состояния указанного оборудования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
6.	- Обеспечение исправного состояния систем и средств противопожарной защиты здания (автоматических и/или автономных установок пожаротушения; автоматических установок противодымной защиты; противопожарных дверей; противопожарных и дымовых клапанов; защитных устройств в противопожарных преградах); - Проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты (место установки и внешний вид огнетушителей) с оформлением соответствующего акта проверки.	
7.	- Обеспечение исправности источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения; - Проведение проверок их работоспособности (посредством пуска воды); - Испытание на водоотдачу; - Испытание клапанов пожарных кранов; - Составлением соответствующих актов и протокола испытаний.	
8.	Проверка работоспособности электроуправления инженерными системами здания при возникновении пожара.	
9.	- Перекатка пожарных рукавов в новую скатку. - Проверка комплектации пожарных шкафов.	
10.	Проверка огнетушителей	
11.	Очистка пожарных шкафов	
12.	Проверка работоспособности сетей противопожарного водопровода на предмет исправного состояния и обеспечения требуемого по нормам расхода воды на нужды пожаротушения.	
13.	Гидравлическое испытание пожарных рукавов.	
14.	Промывка трубопроводов и смена воды в системе и резервуарах.	
15.	Метрологическая проверка КИП.	
16.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	

17.	Маркировка пожарных рукавов.	
18.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	
19.	Перезарядка огнетушителей.	
20.	Гидравлические и пневматические испытания трубопроводов на герметичность и прочность.	
21.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком)	
22.	Проведение регламентных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты здания (автоматических установок пожарной сигнализации, автоматических (автономных) установок пожаротушения, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре).	
23.	- Внешний осмотр оборудования и частей наружного водопровода, входящих в систему пожаротушения, с сопутствующей проверкой комплектации; - Запуск системы наружного водопровода в ручном и автоматическом режиме для проверки ее работоспособности; - Осмотр и обследование насосной станции, в т.ч. запуск насосов, их промывка, смазка и проверка работоспособности; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
24.	- Осмотр колодцев гидрантов с целью определения возможности подачи воды на тушение пожара; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
25.	- Утепление колодцев гидрантов в осенне-зимний период.	
Техническое обслуживание системы порошкового пожаротушения (АУПП).		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы АУПП.	
2.	Внешний осмотр составных частей системы (распылителей, модулей с порошком, приемно-контрольных приборов, панели индикации и управления, пожарных извещателей) на отсутствие механических повреждений, загрязнений. Проверка прочности креплений, наличия пломб.	
3.	Контроль, давления в модулях и пусковых баллонах.	
4.	Контроль основного и резервного источников питания, проверка автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный.	
5.	- Проверка работоспособности составных частей системы (технологической части, электротехнической части и сигнализационной части); - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах. (Выпуск огнетушащего вещества при проведении проверок и испытаний не допускается).	
6.	Профилактические работы.	
7.	Проверка работоспособности электроуправления инженерными системами здания при возникновении пожара (Выпуск огнетушащего вещества при проведении проверок и испытаний не допускается).	

8.	Контроль качества огнетушащего вещества.	
9.	Метрологическая проверка КИП.	
10.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	
11.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	
12.	Пневматические испытания трубопроводов на герметичность и прочность.	
13.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком).	
14.	Техническое освидетельствование частей установки, работающих под давлением.	
Техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации и система оповещения и управления эвакуацией людей (АПС и СОУЭ)		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы АПС и СОУЭ	
2.	- Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольных приборов, усилителей, коммутаторов, шлейфов сигнализации, извещателей, оповещателей, прочих устройств) на отсутствие повреждений, коррозии, грязи; - Проверка прочности креплений, наличия пломб; - Чистка составных частей от грязи, усиление креплений при необходимости.	
3.	Проверка работоспособности оконечных устройств проверка исправности световой индикации, положения переключателей.	
4.	- Резервное копирование данных; - Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно; - Проверка работоспособности системы в ручном (местном, дистанционном) и автоматическом режимах.	
5.	- Проверка соответствия графических мнемосхем (при необходимости); - Проверка работоспособности системы с составлением "Акта проверки работоспособности систем и средств противопожарной защиты объекта. Система АПС, СОУЭ"	
6.	- Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров: - Устранение неисправностей.	
7.	Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	
8.	Чистка извещателей.	
9.	Комплексное опробование системы.	
10.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	
11.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания. (ЗИП и материалы оплачиваются Заказчиком)	
Обслуживание систем хозяйственно-бытовой канализации.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	

2.	Устранение незначительных неисправностей в системе внутренней канализации, в т.ч.: - уплотнение сгонов; - устранение засоров (при необходимости); - регулировка смывных бачков (при необходимости); - прочистка сифонов; - набивка сальников; - смена поплавка шара (при необходимости); - замена резиновых прокладок у колокола и шарового крана (при необходимости); - очистка бачков от известковых отложений; - укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу (в случае необходимости); - укрепление трубопровода (при необходимости)	
3.	Проверка работы обратного клапана канализации.	
4.	- Обслуживание и очистка системы внешней канализации (протяженность внешних сетей 90м); - Проверка исправности и чистоты смотровых колодцев, наличия и плотности прилегания крышек люков; - Проверка целостности крышек люков, горловин, скоб, лестниц; - Проверка герметичности гидравлического затвора; - Проверка отсутствия газов в колодцах; - Проверка степени наполнения труб, наличия подпора (затопления), засорений и других нарушений, видимых с поверхности земли; - Ликвидация завалов в местах расположения колодцев, дренажных приемков, дренажных решеток.	
5.	Внутренний осмотр и прочистка канализации: - Проверка исправности гидродозатора (проверка или замена прокладок, задела раструбов гидродозатора); - Штукатурка гидродозаторов; - Осмотр внутреннего состояния смотровых колодцев и аварийных выпусков камер, эстакад и переходов коллекторов и каналов; - Удаление грязи, снега, льда, посторонних предметов из смотровых колодцев; - Обследование стен, горловин, лотков, входящих и выходящих труб; - Проверка целостности скоб, лестниц, люков и крышек люков, наличия пломб, восстановление плотности прилегания крышек люков; - Проверка гидравлических условий работы; - Обслуживание арматуры; - Восстановление исправности сбросового оголовка канализационного коллектора (при необходимости);	

	- Очистка устья от ила, посторонних предметов (при необходимости); - Удаление грязи с запорной арматуры, подтяжка сальников.	
6.	Проверка исправности канализационных вытяжек.	
7.	Проведение профилактических прочисток канализационной системы от осевших в ней осадков.	
8.	Проведение профилактической очистки канализационного коллектора (в соответствии с планом подготовки к зиме)	
Обслуживание системы ливневой канализации.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	
2.	- Профилактические осмотры сетей ливневой канализации, ливневых колодцев; - Ликвидация завалов в местах расположения колодцев; - Проверка исправности и чистоты смотровых колодцев, наличия и плотности прилегания крышек люков; - Проверка целостности крышек люков, горловин, скоб, лестниц; - Проверяют правильность работы контрольных датчиков.	
3.	- Ликвидация завалов в местах отвода стоков, дренажных прямков, дренажных решеток; - Очистка дренажных решеток, дождеприемников от задержанных сбросов.	
4.	- Промывка трубопроводов ливневой канализации; - Прочистка ливневых колодцев; - Прочистка дождеприемников; - Замена фильтрующих элементов (при необходимости).	
Обслуживание дренажной системы.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы	
2.	Профилактические осмотры коллекторов и дренажных колодцев, при необходимости очистка.	
3.	Ликвидация завалов в местах расположения колодцев, дренажных решеток.	
4.	Очистка дренажных колодцев от скопившегося мусора, песка, частиц почвы.	
5.	ТО дренажного насоса в водосборном дренажном колодце.	
Техническое обслуживание системы отопления		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы отопления, графика проверок приборов учета тепловой энергии.	
2.	Разработка: - журнала учета неисправностей электрооборудования; - журнала замера тока и напряжения в электрических сетях; - журнала проверок наличия и испытаний средств защиты в электроустановке, средств пожаротушения и инструмента; - журнала занятий и инструктажей с неэлектротехническим персоналом по электробезопасности;	

	- журнала производственных инструкций и инструкций по охране труда для электротехнического персонала; - журнала оперативного обслуживания электроустановок; - журнала проверок измерительных приборов и средств учета электрической энергии; - журнала учета, анализа и расследований нарушений в работе электроустановок; - журнала текущего ремонта электроустановок; - журнала выдачи нарядов и распоряжений; - журнала учета переносного электрооборудования; - журнала учета энергоресурсов; - журнала техобслуживания системы отопления.	
3.	Контроль и гидравлическая настройка системы.	
4.	- Внешний осмотр тепловых вводов; - Проверка состояния теплоизоляции (в том числе ППУ и система контроля ППУ); - Проверка состояния запорной арматуры, термометров, манометров. - Контроль температурных режимов на тепловом вводе. Запись основных параметров в журнал теплового режима; - Внешний осмотр теплообменников;	
5.	- Опрессовка теплового ввода, устранение течей и неплотностей; - Проведение работ по подготовке к отопительному сезону; - Составление акта готовности к отопительному сезону; - Восстановление теплоизоляции при необходимости; - Планирование и проведение ремонтных и восстановительных работ, работ по замене узлов и деталей; - Укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу; - Фиксация проверок и выполненных работ в журнале по учету технического состояния системы.	
6.	- Внешний осмотр теплообменников, проверка отсутствия течи; - Измерение перепада давления на теплообменнике; - Измерение температурного перепада теплоносителя на теплообменнике; - Фиксация результатов проверок в журнале по учету технического состояния системы.	
7.	- Диагностика протечек и их устранение в трубопроводах, приборах, арматуре.	

8.	Установление и устранение незначительных неисправностей в системе центрального отопления: - очистка от накипи запорной арматуры и др.; - протяжка фланцев, набивка сальников, промывка фильтров, при необходимости устранение течи у резьбовых соединений; - замена не подлежащих ремонту задвижек и вентиляей; - разборка, осмотр и очистка грязевиков воздухосборников, вантузов, компенсаторов регулирующих кранов, вентиляей, задвижек; - укрепление расшатавшихся приборов в местах их присоединения к трубопроводу и установка дополнительных крючков для труб и приборов; - укрепление трубопроводов; - контроль работы системы отопления; - контроль систем параметров работы автоматического регулирования; - Фиксация результатов осмотра и проведенных работ в журнале технического обслуживания и ремонта системы.	
9.	Контроль функционирования работающих циркуляционных, подпиточных и повысительных насосов.	
10.	Проверка функционирования систем управления насосами, наладка, устранение неисправностей.	
11.	Контроль состояния рабочих механизмов, контактных соединений, средств механической и тепловой защиты насосов.	
12.	Восстановление поврежденных лакокрасочных покрытий.	
13.	Контроль состояния опор, креплений, болтовых соединений, виброизоляторов насосов. Устранение неисправностей.	
14.	Контроль состояния электрических цепей, цепей защитного заземления насосов. Устранение неисправностей.	
15.	Контроль энергопотребления, измерение величины пусковых и рабочих эл. токов. Техническое обслуживание блока управления насосом.	
16.	Очистка от пыли, грязи, солей и отложений на деталях насосов.	
17.	Измерение сопротивления изоляции.	
18.	Восстановление (обновление) маркировки узлов, агрегатов, приборов, электрических аппаратов, контрольных точек и трубопроводов.	
19.	Поддержание требуемых технических и температурных режимов.	
20.	Ликвидация воздушных пробок в стояках с занесением выполненных работ в журнал.	
21.	Замена неисправных приборов отопления.	
22.	Своевременное и оперативное принятие необходимых мер к предупреждению, локализации и ликвидации аварий в работе тепловой сети	
23.	Снятие показаний приборов учета теплопотребления и занесение их в журнал.	

24.	Снятие показаний приборов учета теплотребления за месяц;	
25.	Работы по поверке теплосчетчиков (согласно срокам поверки): - Выполнение демонтажа приборов; - На время поверки теплосчетчика произвести установку вставки на трубопроводе; - Сдача теплосчетчика на поверку в организацию или специализированную мастерскую имеющую лицензию на данный вид работ; - Поверка комплекта термопреобразователей; - Поверка блока и комплекта расходомеров; - Установка теплосчетчика после поверки; - Наладка работы теплосчетчика после установки; - Предъявление теплосчетчика теплоснабжающей организации для постановки на коммерческий учет (Опломбировка теплосчетчика); - Предъявление Заказчику оригиналов поверочных документов на поверяемый теплосчетчик.	
Техническое обслуживание системы электроснабжения и электроосвещения.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы электроснабжения и электроосвещения; графика планово-предупредительного ремонта.	
2.	Ведение оперативного журнала, журнала учета неисправностей электрооборудования, журнала учета расхода электроэнергии. Внесение сведений о результатах нижеперечисленных осмотров и проверок, а также о выполненных работах в данные журналы.	
3.	Ведение учета и контроля над правильным использованием и расходом электрической энергии.	
4.	Осмотр всех систем электрооборудования дежурным электромонтером, с обязательной записью результатов осмотра в Оперативный журнал.	
5.	Контроль параметров, снятие показаний, осмотр, уборка, проверки и устранение неисправностей вводных распределительных устройств (ВУ, ВРУ, ГРЩ) Окраска и маркировка распределительных щитов (при необходимости).	
6.	Осмотр, уборка и чистка, протяжка зажимов, устранение неисправностей, проверки и регулировка электронных и электромагнитных устройств (таймеров, датчиков, реле, пускателей и т.д.) щитов: силовых, автоматики, освещения, этажных (ЩС, ЩА, ЩО, ЩЭ) и др. электрощитов.	
7.	Подтяжка соединений, контроль крепления, чистка от пыли, замена перегоревших ламп, замена дросселей, стартеров, патронов, осветительной арматуры в осветительных приборах внутреннего освещения.	
8.	Очистка от пыли и грязи, подтяжка соединений и креплений розеток, выключателей, распаячных коробок. Замена неисправных розеток, выключателей, распаячных коробок.	
9.	Осмотр и устранение видимых неисправностей электропроводки, включая установочные аппараты (розетки,	

	выключатели и т.д.) во всех помещениях.	
10.	Восстановление изоляции кабеля.	
11.	Осмотр изоляции, чистка светильников, проверка надежности крепления, проверка функционирования.	
12.	Замена ламп, стартеров, электронных ПРА, элементов питания аварийного освещения.	
13.	Периодический контроль отсутствия перегревов и соответствия сетей фактическим нагрузкам. Принятие необходимых мер вплоть до отключения сетей при аварийных ситуациях.	
14.	Экстренная ликвидация аварийных ситуаций, аварийный ремонт.	
15.	Осмотр изоляции, проверка надежности крепления наружного светового табло с логотипом Компании. Усиление креплений при необходимости.	
16.	Замена перегоревших ламп наружного светового табло.	
17.	Снятие показаний приборов учета расхода электроэнергии, составление отчета, передача отчета в энергоснабжающую организацию.	
18.	Капитальный ремонт, замена оборудования, его наладка и испытания, а также наладочные работы по замерам сопротивления изоляции, сопротивления заземляющих устройств и петли фаза ноль всего здания.	
Техническое обслуживание устройства молниезащиты и устройства заземления.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания устройств молниезащиты и заземления.	
2.	Разработка журнала технического обслуживания устройств заземления и молниезащиты, журнала учета неисправностей в устройствах заземления; журнала проверок молниезащиты.	
3.	Внесение результатов нижеперечисленных осмотров и проведенных работ в журналы.	
4.	- Проверка надежности электрических соединений токоведущих частей устройства молниезащиты; - Определение степени разрушения коррозией отдельных элементов молниезащиты; - Проверка соответствия молниезащитных устройств характеру защищаемого объекта (по категории молниезащиты) и в случае строительных и технологических изменений, происшедших за предшествующий период, наметить мероприятия по модернизации устройств молниезащиты; - Проверка наличия на молниеотводах нумерации и предупредительных надписей, а на стенах защищаемого здания - трафаретов о взаимном расположении их фундамента и заземляющего устройства молниезащиты; - Проверка регистраторов разрядов молнии путем осмотра крепления их к молниеотводу.	
5.	Проведение внеочередных осмотров молниезащитных устройств после ураганных ветров и гроз чрезвычайной интенсивности.	
6.	- Внешний осмотр видимой части заземляющего устройства; - Проверка наличия цепи между заземлителями и заземляющими элементами (отсутствие обрывов, неудовлетворительные контакты), а также проверка "пробивных" предохранителей трансформаторов; - Измерение полного сопротивления петли фаза - ноль;	

	- Проверка надежности соединения естественных заземлителей; - Выборочное вскрытие грунта для осмотра элементов заземляющего устройства; - Измерение сопротивления заземляющего устройства электроустановок и устройств молниезащиты. Результаты измерений оформляются протоколом, заключение о состоянии заземляющего устройства заносится в паспорт.	
Техническое обслуживание системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.	
2.	Ведение журнала технического обслуживания системы горячего и холодного водоснабжения, водоотведения.	
3.	Осуществление контроля потребления воды.	
4.	Осмотр трубопроводов и водозапорной арматуры.	
5.	Проверка работоспособности водозапорной арматуры и термостатической оснастки. При необходимости замена неисправных деталей.	
6.	Проверка мест соединения трубопровода на наличие течи. В случае необходимости протяжка узлов, устранение течи.	
7.	Чистка, при необходимости замена, входного сетчатого фильтра.	
8.	Осмотр, при необходимости промывка воздухоотделительных клапанов, устранение засорений, осадка в трубах; устранение завоздушивания сетей.	
9.	Проверка срабатывания системы защиты от протечки воды	
10.	Проверка правильности показаний приборов температуры и давления в системе на входе и выходе.	
11.	Проверка работы циркуляционного насоса и сервопривода системы горячего водоснабжения. Чистка и смазка подшипников насоса, осмотр торцовых уплотнений, проверка затяжки болтов крепления.	
12.	Проверка срабатывания обратных и сбросных клапанов.	
13.	Проверка работы мембранно-расширительного бака системы горячего водоснабжения, внешний осмотр, контроль давления.	
14.	Пневматический контроль целостности мембран мембранно-расширительного бака системы.	
15.	Дозаправка сухого контура азотом.	
16.	Организация своевременного и качественного выполнения работ по профилактическому осмотру и планово-предупредительному ремонту сетей ГВС, ХВС и водоотведения, их элементов и оборудования.	
17.	Проведение мероприятий по предупреждению, своевременному обнаружению и быстрой ликвидации возникающих аварий.	
18.	Регистрация в журнале выявленных неисправностей, нарушений в работе и аварий, возникающих в сетях, а также	

	фиксация выполненных работ.	
19.	Устранение незначительных неисправностей в системе водопровода: - смена прокладок в водопроводных кранах; - уплотнение сгонов, устранение засоров; - усиление крепления санитарно-технических приборов в случае необходимости.	
20.	Проведение замены раковин, моек, унитазов, установку смесителей.	
21.	Снятие показаний водомерных устройств. Составление отчета о водопотреблении, передача отчета в МРЭП.	
22.	Осмотр и выявление неисправностей в наружных водопроводных сетях (протяженность 190м.)	
23.	Контроль исправности смотрового колодца, ходовых скоб, горловины колодца, наличие и целостность крышки люка.	
24.	Удаление грязи из смотрового колодца, установка отсутствующей крышки люка.	
25.	Устранение негерметичности водопровода, замена отдельных участков трубопровода в размере не более 20% протяженности.	
26.	Очистка, грунтовка и окраска поверхности трубопроводов антикоррозионными составами.	
Техническое обслуживание автоматического шлагбаума.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания автоматического шлагбаума.	
2.	Очистка стрелы и тумбы от налипающих грязи и снега.	
3.	Чистка стрелы и тумбы от загрязнений.	
4.	- Проверка балансировки стрелы и регулировки натяжения балансировочных пружин; - Контроль плавности хода стрелы – при необходимости регулировка плавности хода и скорости движения; - Диагностика работоспособности подшипников, износа двигателя, шестерен редуктора.	
5.	Проверка крепежа шлагбаума и усиление крепежа при необходимости.	
6.	Контроль состояния электрической проводки, состояния блока подключения к питающей сети и устройствам управления. Проверка системы защиты по току и напряжению.	
7.	Мелкий ремонт (без замены запасных частей).	
Техническое обслуживание откатных ворот с электроприводом.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания откатных ворот с электроприводом.	
2.	Проверка надежности крепежа усиливающего профиля. При необходимости закрепить.	
3.	Проверка фиксированного положения кронштейнов (боковых, верхних, нижних). При необходимости закрепить.	

4.	Проверка на износ роликов с подшипником у роликов ходовых, при необходимости заменить. Смазка (машинным маслом) оси ходовых роликов для свободного вращения. Проверка дистанционных колец ходовых роликов на возможность смещения влево-вправо относительно проема. При необходимости выполнить регулировку с использованием дополнительных дистанционных колец.	
5.	Проверка формы, надежности крепления вертикальных и горизонтальных направляющих. При необходимости выровнять, закрепить или заменить.	
6.	Проверка функционирования, крепления, смазки запирающего устройства. При необходимости закрепить и смазать консистентной смазкой.	
7.	Проверка функционирования, надежности крепления ручного привода. При необходимости закрепить.	
8.	Разборка и замена смазки цепного редуктора ручного привода.	
9.	Тестирование функционирования электропривода согласно инструкции завода-изготовителя. При необходимости произвести настройку и регулировку.	
10.	Проверка соединений и надежности крепления электропривода. При необходимости закрепить.	
11.	Осмотр приводной рейки. Смазка роликовой цепи консистентными маслами. Проверка подвешения и крепления приводной рейки, при необходимости закрепить.	
12.	Проверка функционирования, надежности креплений элементов системы безопасности, используемой при эксплуатации ворот. При необходимости произвести регулировку.	
13.	Проверка на отсутствие повреждений и надежности соединений питающего кабеля, надежности и безопасности электропитания привода.	
Техническое обслуживание блочной комплектной трансформаторной подстанции (БКТП) наружной установки в ж/б оболочке мощностью до 1250 кВА на напряжение до 10 кВ.		
1.	Разработка Исполнителем: - многолетнего (на 6 лет) план-графика технического обслуживания ТП; - годового план-графика технического обслуживания и ремонтов ТП; - план-графика отключений ТП на месяц.	
2.	Осмотр ТП электромонтерами. Заполнение листка осмотра	
3.	Осмотр ТП инженерно-техническим персоналом. Заполнение листка осмотра.	
4.	Осмотр ТП после стихийных явлений. Заполнение листка осмотра.	
5.	Осмотр ТП после каждого случая срабатывания выключателей на отключение КЗ (включение КЗ), перегорания предохранителей. Заполнение листка осмотра.	

6.	- Осмотр жизненно важных объектов ТП. Составление ведомости ремонтных работ. - Проверка строительной части ТП. Составление листка осмотра. - Проверка целостности заземления ТП. Составление листка осмотра.	
7.	- Проведение измерений токовой нагрузки на вводах 0,4 кВ силового трансформатора и отходящих линий. Заполнение ведомости измерений. - Проведение измерений напряжения на шинах 0,4 кВ. Заполнение ведомости измерений.	
8.	Проведение измерений уровня тока КЗ или сопротивления цепи "фаза-нуль" отходящих линий 0,4 кВ. Заполнение ведомости измерений.	
9.	- Проведение измерений сопротивления изоляции РУ 6-20 кВ и 0,4 кВ; - Проведение измерений сопротивления и тока проводимости вентиляных разрядников; - Проведение измерений сопротивления заземления или напряжения прикосновения к оболочкам и заземленным элементам; - Испытание оборудования и изоляции 6-10 кВ повышенным напряжением промышленной частоты 50 Гц; - Испытание трансформаторного масла силовых трансформаторов мощностью более 630 кВа; - Заполнение журнала испытаний оборудования ТП.	
10.	Текущий ремонт трансформатора, проверка релейной защиты. Составление ведомости ремонтных работ.	
11.	- Очистка изоляции оборудования ТП, аппаратов, баков и арматуры от пыли и грязи; - Зачистка, смазка и затяжка контактных соединений; - Устранение разрегулировки механизмов приводов и контактной части выключателей и разъединителей; - Смазка шарнирных соединений и трущихся поверхностей оборудования; - Доливка свежего масла в маслonaполненные аппараты и оборудование, замена силикагеля; - Обновление и замена диспетчерских надписей, мнемонических схем, предупредительных плакатов и знаков безопасности в РУ 0,4-10 кВ; - Составление отчета по техническому обслуживанию и ремонту.	
12.	Замена плавких вставок предохранителя. Составление отчета по техническому обслуживанию и ремонту.	
13.	- Обрезка сучьев, вырубка кустарников в охранной зоне ТП; - Восстановление отмоствок ТП; - Ремонт крыши ТП; - Составление ведомости выполненных работ.	
14.	Обслуживание сетей электроснабжения от ТП до ввода в здание (протяженность 36 м)	
Техническое обслуживание системы контроля и управления доступом.		
1.	Разработка Исполнителем планов – графиков обслуживания СКУД.	

2.	Внешний осмотр составных частей системы (приемно-контрольных приборов, усилителей, коммутаторов, шлейфов сигнализации, извещателей, оповещателей, колонок и т.п.) на отсутствие повреждений. Коррозии, грязи, прочности креплений, наличие пломб.	
3.	- Подстройка запирающих устройств; - Проверка работоспособности оконечных устройств, проверка исправности световой индикации, положения переключателей; - Проверка работоспособности турникета во всех режимах; - Проверка экстренной разблокировки дверей при пожаре (без фактической разблокировки запирающих устройств); - Резервное копирование данных; - Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно;	
4.	- Проверка соответствия графических мнемосхем; - Профилактика механических элементов турникетов и шлагбаумов;	
5.	- Удаление пыли из корпусов контроллеров; - Комплексное опробование системы; - Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления;	
6.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей с фиксацией замеров.	
7.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания.	
8.	- Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров; - Устранение неисправностей;	
Техническое обслуживание системы видеонаблюдения.		
1.	Разработка Исполнителем планов-графиков обслуживания системы видеонаблюдения.	
2.	Внешний осмотр системы на предмет работоспособности, отсутствия повреждений, наличия пломб.	
3.	- Проверка работоспособности видеокамер, проверка исправности световой индикации, положения переключателей; - Проверка работоспособности центрального оборудования.	
4.	- Проверка правильности настроек центрального оборудования; - Резервное копирование данных; - Проверка основного и резервного источников питания и автоматического переключения питания с рабочего ввода на резервный и обратно.	
5.	Удаление грязи и пыли с внутренних телевизионных камер.	
6.	Удаление грязи и пыли с внешних телевизионных камер.	

7.	Проверка соответствия графических мнемосхем. Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления.	
8.	Измерение сопротивления изоляции электрических цепей.	
9.	Замена аккумуляторных батарей резервных источников питания.	
10.	- Юстировка и подстройка видеокамер; - Удаление пыли и загрязнений с поверхностей устройств, из шкафов, чистка кулеров; - Устранение неисправностей.	
Организация круглосуточной охраны.		
1.	Осуществление пропускного режима на территорию Голицынского филиала Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и в административное здание.	
2.	Осуществление контроля въезда автотранспорта на территорию и выезда с территории.	
3.	Осуществление видеоконтроля за территорией. Пешее патрулирование территории два раза в день.	
4.	Выезд оперативной группы. Принятие необходимых мер по задержанию нарушителей.	
Проведение работ по дезинсекции, дератизации и дезинфекции.		
1.	Разработка Исполнителем планов-графиков проведения работ по дезинсекции, дезинфекции и дератизации.	
2.	Проведение санитарно-эпидемиологического обследования системы вентиляции с применением лабораторных методов.	
3.	Проведение дезинфекции системы вентиляции в случае обнаружения патогенной микрофлоры.	
4.	Дератизация подвальных помещений (723,1 кв.м.) и комнаты приема пищи (27,0 кв.м.)	
5.	Дезинсекция комнаты приема пищи (27,0 кв.м.)	
6.	Дезинсекция полная (2909,0 кв.м.)	
7.	Дезинфекция архивных помещений (273,0 кв.м.)	
8.	Фиксация проведенных работ в журнале.	
Вывоз твердых бытовых отходов (ТБО).		
1.	Выгрузка ТБО из контейнеров (контейнер 1,1куб.м. «евро») в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора. Транспортировка ТБО с места сбора мусора на лицензированный объект утилизации.	
Ремонтные работы.		
1.	Регулировка скорости доводки дверных доводчиков.	
2.	Ликвидация нарушений скорости закрывания дверных доводчиков, их ремонт: герметизация корпуса, ремонт или замена (при необходимости) рычага. Демонтаж не подлежащих ремонту доводчиков, установка новых устройств	

3.	Установка информационных табличек (материал за счет Заказчика).	
4.	Ремонт нажимных дверных ручек, дверных замков, регулировка или замена замков, дверных ручек, петель, ограничителей, наличников дверей	
5.	Замена разбитых оконных блоков (материал за счет Заказчика).	
6.	Ремонт фурнитуры дверей сантехнических перегородок. Замена фурнитуры, крючков для одежды (материал за счет Заказчика).	
7.	Мелкий ремонт, замена и установка мыльных дозаторов, бумагодержателей, электросушилок для рук (материал за счет Заказчика).	
8.	Мелкий ремонт полов, ступеней с напольным плиточным покрытием (при необходимости – замена единичных плиток) внутри здания и снаружи (материал за счет Заказчика).	
9.	Замена потолочных плит (материал за счет Заказчика).	
10.	Замена потолочных плит (в случае повреждения при проведении ТО вентиляции, кондиционирования) (материал за счет Исполнителя)	
11.	Мелкий ремонт, приклеивание плинтусов, резиновых порожков (материал за счет Заказчика).	
11.	Поддержание внешнего вида металлоконструкций внутри и снаружи здания (забор, стойки навеса)	
Работы по содержанию прилегающей территории.		
1.	Уход за посадками: деревьями, кустарниками, цветами. Прополка. Полив.	
2.	Озеленение: посадка деревьев, кустарников, цветов. Работы по восстановлению газонов.	
3.	Подкрашивание ограды прилегающей территории.	
4.	Подметание крыльца. Очистка ступеней, крыльца от снега (в зимний период). Очистка урн, замена полиэтиленовых пакетов.	
5.	Уборка посторонних предметов с газонов.	
6.	Скашивание травы на газонах.	
7.	Подметание тротуаров, площадок отдыха, стоянок автомобилей, автодорог на территории АБК, очистка кромки проезжей части вдоль бортового камня от грязи и мусора.	
8.	Очистка тротуаров, площадок отдыха, стоянок автомобилей от снега, автодорог на территории АБК. Обработка противогололедным реагентом.	
9.	Очистка автомобилей музейной экспозиции от пыли, облетевшей листвы, снега.	
Техническое обслуживание дизель генератора		
1.	Разработка исполнителем плана-графика обслуживания ДГУ	
2.	- Внешний осмотр ДГУ; - Проверка уровня масла в картере, при необходимости – долив; (через каждые 250 моточасов работы) - Проверка уровня охлаждающей жидкости, при необходимости – долив; (через каждые 250 моточасов работы)	

	- Проверка загрязненности воздушного фильтра, очистка фильтра; (через каждые 250 моточасов работы) - Проверка и обслуживание аккумуляторных батарей; (через каждые 250 моточасов работы) - Проверка состояния и натяжения приводных ремней, настройка работы клапанов; (через каждые 250 моточасов работы) - Проверка крепления и состояния шлангов и патрубков системы охлаждения; (через каждые 250 моточасов работы) - Слив воды и отстоя из топливного отстойника; (через каждые 250 моточасов работы) - Проверка усилия затяжки крепежа; (через каждые 250 моточасов работы) - Запуск двигателя установки, прогрев его до необходимого теплового значения, проверка основных параметров работы ДГУ (частоты вращения, напряжения, пульта управления) на холостом режиме; (через каждые 250 моточасов работы)	
3.	Замена масла и маслянного фильтра, удаление конденсата, промывка системы охлаждения; (через каждые 250 моточасов работы)	
4.	Замена топливных фильтров, проверка герметичности и чистоты системы подачи топлива. Калибровка опор ДГУ; (через каждые 500 моточасов работы).	
5.	Замена воздушного фильтра; проверка и чистка воздухоотводов, клапанов, проверка вентиляции картера, герметичности системы подачи смазки. Проверка системы управления, адекватности реакции электронных компонентов. (через каждые 1000 моточасов работы или 1 раз в год).	
6.	Замена охлаждающей жидкости и соответствующих фильтров. Проверка герметичности системы подачи охлаждения двигателя. (через каждые 2000 моточасов работы или 1 раз в два года). (Постоянно).	
7.	Поддержание температуры охлаждающей жидкости (не менее 70 градусов), температуры моторного масла (35-40 градусов); подзарядка аккумуляторных батарей. (Постоянно).	
8.	Периодический запуск ДГУ (при условии нахождения ее в резервном режиме) на реальную или реостатную нагрузку, полный прогрев установки; (Один раз в 2 недели).	
9.	Замена дизельного топлива перед каждым сезоном эксплуатации на летнее или зимнее; (2 раза в год).	
10.	Замена топлива для ДГУ в контейнере. (не реже 1 раза в 2,5 года).	
11.	Закупка топлива для ДГУ; (По мере необходимости за счет заказчика).	
Приобретение моющих средств, уборочного инвентаря, расходных материалов		
Работа механизированной техники по уборке территории		

Заказчик:

Исполнитель:

Приложение № 11
к Договору № _____
от _____ 2019

ФОРМА

*Информация о заключении договора с субподрядчиком, в отношении юридического лица
(за исключением иностранных юридических лиц)*

Наименование подразделения-исполнителя							
Ф.И.О. исполнителя по договору							
Номер телефона исполнителя							
Дата заключения основного договора (в формате ДД.ММ.ГГГГ)							
Номер основного договора							
Номер договора субподряда (при наличии), дата заключения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Наименование предмета договора, указанное в договоре	Наименование (я) позиции ОКПД 2, соответствующий (ие) наименованию предмета договора	Наименование товара, работы, услуг	Количество товара, объем работы, услуг	Наименование единицы измерения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги в соответствии с ОКЕИ	Наименование (я) страны происхождения поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (при наличии)	Наименование страны регистрации производителя поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (в случае отсутствия информации о наименовании и коде страны происхождения товара)

Цена договора субподряда (всего и по годам реализации, при наличии)	(в случае указания цены договора в иностранной валюте дополнительно указывается наименование валюты, в которой указывается цена договора в соответствии с Общероссийским классификатором валют (ОКВ))					
Срок (период) исполнения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Дата начала исполнения договора			Дата окончания исполнения договора		
Сведения о субподрядчике, в отношении юридического лица (за исключением иностраных юридических лиц)	Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя), субподрядчика в соответствии со сведениями ЕГРЮЛ	ИНН, КПП в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе	Наименование статуса поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии), принимающие следующие значения (отметить нужное знаком "X"):		Код по ОКПО, установленный поставщику (подрядчику, исполнителю)	
			Субъект малого и среднего предпринимательства	Поставщик (подрядчик, исполнитель), который в соответствии с договором обязан привлечь к исполнению договора субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого и среднего предпринимательства		
Номер извещения о закупке (при наличии)						

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 12
к Договору № _____
от _____ 2019

ФОРМА

*Информация о заключении договора с субподрядчиком, в отношении юридического лица
(являющегося иностранным юридическим лицом)*

Наименование подразделения-исполнителя							
Ф.И.О. исполнителя по договору							
Номер телефона исполнителя							
Дата заключения основного договора (в формате ДД.ММ.ГГГГ)							
Номер основного договора							
Номер договора субподряда (при наличии), дата заключения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Наименование предмета договора, указанное в договоре	Наименование (я) позиции ОКПД 2, соответствующий (ие) наименованию предмета договора	Наименование товара, работы, услуг	Количество товара, объем работы, услуг	Наименование единицы измерения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги в соответствии с ОКЕИ	Наименование (я) страны происхождения поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (при наличии)	Наименование страны регистрации производителя поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (в случае отсутствия информации о наименовании и коде страны происхождения товара)

Цена договора субподряда (всего и по годам реализации, при наличии)	(в случае указания цены договора в иностранной валюте дополнительно указывается наименование валюты, в которой указывается цена договора в соответствии с Общероссийским классификатором валют (ОКВ))									
Срок (период) исполнения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Дата начала исполнения договора					Дата окончания исполнения договора				
Сведения о субподрядчике, в отношении юридического лица, являющегося иностранным юридическим лицом	Полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) на русском языке (дополнительно может указываться с использованием букв латинского алфавита)	Сокращенное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии) на русском языке (дополнительно может указываться с использованием букв латинского алфавита)	Фирменное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя) (при наличии) на русском языке (дополнительно может указываться с использованием букв латинского алфавита)	Информация о месте нахождения поставщика (подрядчика, исполнителя) в стране его регистрации						
				Страна регистрации и иностранного юридического лица и код страны регистрации и иностранного юридического лица в соответствии с ОКСМ	Почтовый индекс	Тип населенного пункта, наименование населенного пункта	Тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии)	Тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии)	Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии)	Номера телефонов; адреса электронной почты

При наличии у иностранного юридического лица места пребывания на территории Российской Федерации дополнительно указываются следующие сведения	Наименование субъекта России в соответствии с федеративным устройством России, определенным статьей 65 Конституции России	Почтовый индекс	Тип населенного пункта, наименование населенного пункта, код территории населенного пункта в соответствии с ОКТМО	Тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии)	Тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии)	Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии)	Номера телефонов; адреса электронной почты
При формировании информации об ИНН или в соответствии с законодательством иностранного государства аналога ИНН субподрядчика, являющегося иностранным юридическим лицом, указываются следующие сведения	Для иностранных юридических лиц, состоящих на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации					Для иностранных юридических лиц, не состоящих на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации	
	Идентификационный номер налогоплательщика в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе	Код причины и дата постановки на учет в налоговом органе в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе		Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог		Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства	
Номер извещения о закупке (при наличии)							

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Приложение № 13
к Договору № _____
от _____ 2019

ФОРМА

Информация о заключении договора с субподрядчиком, являющегося физическим лицом

Наименование подразделения-исполнителя							
Ф.И.О. исполнителя по договору							
Номер телефона исполнителя							
Дата заключения основного договора (в формате ДД.ММ.ГГГГ)							
Номер основного договора							
Номер договора субподряда (при наличии), дата заключения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Наименование предмета договора, указанное в договоре	Наименование (я) позиции ОКПД 2, соответствующий (ие) наименованию предмета договора	Наименование товара, работы, услуг	Количество товара, объем работы, услуг	Наименование единицы измерения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги в соответствии с ОКЕИ	Наименование (я) страны происхождения поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (при наличии)	Наименование страны регистрации производителя поставляемого (ых) товара (ов) в соответствии с ОКСМ (в случае отсутствия информации о наименовании и коде страны происхождения товара)

Цена договора субподряда (всего и по годам реализации, при наличии)	(в случае указания цены договора в иностранной валюте дополнительно указывается наименование валюты, в которой указывается цена договора в соответствии с Общероссийским классификатором валют (ОКВ))						
Срок (период) исполнения договора субподряда (в формате ДД.ММ.ГГГГ)	Дата начала исполнения договора			Дата окончания исполнения договора			
В отношении субподрядчика, являющегося физическим лицом	Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для иностранных граждан дополнительно могут указываться с использованием букв латинского алфавита)			Идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки на учет индивидуального предпринимателя, физического лица в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе			
При формировании информации о месте жительства субподрядчика, являющегося индивидуальным предпринимателем или физическим лицом (за исключением иностранных граждан), указываются следующие сведения	Наименование субъекта России и кодировое обозначение субъекта России в соответствии с федеративным устройством России, определенным статьей 65 Конституции Российской Федерации	Почтовый индекс места жительства а поставщи ка (подрядчи ка, исполнит еля)	Тип населенного пункта, наименование населенного пункта, код территории населенного пункта в соответствии с ОКТМО		Тип и наименова ние элемента планировоч ной структуры квартал, микрорайо н, иные) (при наличии)	Тип и наименование объекта улично- дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии)	Тип и цифровое или буквенно- цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии)
При формировании информации о месте жительства субподрядчика,	Страна регистрации иностранного гражданина и код страны регистрации	Почтовый индекс	Тип населен ного пункта,	Тип и наименование элемента планировочно	Тип и наименование объекта улично- дорожной сети	Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации	Номера телефонов; адр еса электронной

являющегося иностранным гражданином, указываются следующие сведения о месте жительства иностранного гражданина в стране его регистрации	иностранного гражданина в соответствии с Общероссийским классификатором стран мира (ОКСМ)		наименование населенного пункта	й структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии)	(улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии)	(дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии)	почты
При наличии у иностранного гражданина места пребывания или места жительства на территории РФ дополнительно указываются следующие сведения о месте пребывания или месте жительства иностранного гражданина на территории РФ	Наименование субъекта России в соответствии с федеративным устройством России, определенным статьей 65 Конституции России	Почтовый индекс	Тип населенного пункта, наименование населенного пункта	Тип и наименование элемента планировочной структуры (квартал, микрорайон, иные) (при наличии)	Тип и наименование объекта улично-дорожной сети (улица, проспект, шоссе, переулок, проезд, набережная, площадь, иные) (при наличии)	Тип и цифровое или буквенно-цифровое обозначение объекта адресации (дом, владение, иные, в том числе корпус, строение, квартира, офис) (при наличии)	Номера телефонов; адреса электронной почты
При формировании информации об ИНН или в соответствии с законодательством	Для иностранных граждан, состоящих на учете в налоговых органах на территории Российской Федерации					Для иностранных граждан, не состоящих на учете в налоговых органах на территории РФ	

иностранного государства аналога ИНН субподрядчика, являющегося иностранным гражданином, указываются следующие сведения	Идентификационный номер налогоплательщика в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе	Код причины и дата постановки на учет в налоговом органе в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе	Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства	Код налогоплательщика в стране регистрации или его аналог в соответствии с законодательством иностранного государства
Номер извещения о закупке (при наличии)				

ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

к Договору № _____

Форма отчета

Отчет _____ (наименование подразделения-инициатора)

[illegible]

**Приложение № 7. Форма доверенности
на уполномоченное лицо, представляющее интересы
участника закупки (примерная)**

Дата, регистрационный номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (доверитель)
(наименование юридического лица)

доверяет _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____
представлять интересы доверителя при участии в Конкурсе
_____ (указать конкретное наименование Конкурса),
проводимом _____ (указать наименование Заказчика)
_____ (указать реестровый номер торгов в ЕИС).

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять
_____ (указать наименование Заказчика), заверять, подписывать и получать от
имени доверителя все документы, связанные с участием в Конкурсе, давать разъяснения, делать
заявления, предложения).

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ г.

Руководитель организации _____ (_____)
М.П. (Ф.И.О.)

Приложение № 8. Обоснование начальной (максимальной) цены договора

Начальная (максимальная) цена договора на Оказание услуг на техническое обслуживание и эксплуатацию административно-бытового комплекса филиала рассчитана методом сопоставимых рыночных цен на основании части 5 статьи 16 Положения о закупке, утвержденного Наблюдательным советом Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (протокол № 117 от 26.12.2018) и п. 2.8 Порядка определения начальной цены договора при проведении закупок товаров, работ, услуг Государственной компанией «Российские автомобильные дороги», утвержденного приказом от 04.04.2017 № 81.

Приложение № 9. Перечень документов, представляемых участником закупки, с которым заключается договор, Компании

1. учредительные документы с учетом всех изменений и дополнений к ним;
2. свидетельство о государственной регистрации участника закупки и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
3. полученные не ранее чем за месяц до даты направления Компании: – выписка из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц); – выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей); – документы, удостоверяющие 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);
4. документы, подтверждающие аккредитацию и внесение в государственный реестр филиала (представительства) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо осуществляет свою деятельность через филиал (представительство));
5. положение о филиале (представительстве) иностранного юридического лица (если иностранное юридическое лицо, осуществляет свою деятельность через филиал (представительство);
6. документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора (протокол (решение) уполномоченного органа управления участника закупки о назначении исполнительного органа);
7. доверенность, если договор со стороны участника закупки будет подписываться его уполномоченным представителем;
8. в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами участника закупки, согласование соответствующего органа управления участника закупки необходимое для заключения договора;
9. для физических лиц, в случае заключения договора, связанного с распоряжением имуществом – свидетельства о заключении брака (при наличии), согласие супруга на заключение договора (в случае, если физическое лицо состоит в браке);
10. согласие контролирующих и иных органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки, в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами участника закупки;
11. документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки;
12. банковская справка об открытии расчетного счета участнику закупки.

Приложение № 10. Раскрытие информации (применяется)

1. Участник закупки, с которым, заключается договор обязан предоставить Государственной компании информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), с приложением соответствующих подтверждающих документов.

2. Участник закупки, указанный в части 1 настоящего приложения к Документации, не предоставляет информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) при проведении всех видов закупок в отношении следующих видов сделок:

1) договоров административно-хозяйственного назначения, заключаемых для обеспечения функционирования Государственной компании;

2) биржевых сделок и иных аналогичных сделок, по которым законодательством не предусмотрена возможность выбора контрагента;

3) сделок с ведущими мировыми рейтинговыми агентствами, в том числе Fitch Ratings, Moody's, Standard & Poor's.

4) договоров с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, единственным учредителем/участником которых являются Российская Федерация, субъект(-ы) Российской Федерации или муниципальные образования, или их органы;

5) договоров с международными межправительственными организациями, участницей которых является Российская Федерация.

6) договоров, связанных с размещением Государственной компанией информации в ведущих российских и зарубежных средствах массовой информации и информационных агентствах;

7) договоров, связанных с обращением ценных бумаг Государственной компании, в том числе договоров, заключаемых при раскрытии информации эмитента, договоров с держателями реестра (регистраторами), депозитариями о ведении реестров ценных бумаг, хранении сертификатов ценных бумаг и оказании иных услуг, связанных с обращением ценных бумаг Государственной компании на фондовом рынке, договоров с платежными агентами, договоров с ведущими мировыми рейтинговыми агентствами Fitch Ratings, Moody's, Standard & Poor's;

8) договоров с субъектами естественных монополий, договоров на оказание услуг, связанных с использованием сетевой инфраструктуры, по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) и надбавкам к таким ценам (тарифам) (услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения), энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

9) договоров, связанных с выкупом (изъятием) земельных участков и расположенных на них объектов недвижимого имущества, необходимых для строительства (реконструкции) автомобильных дорог Государственной компании, а также соглашений о компенсации (возмещении) убытков, связанных с таким выкупом (изъятием);

10) договоров, заключаемых на основании судебного акта, в том числе мировых соглашений;

11) договоров аренды (субаренды) земельных участков с их правообладателями, необходимых для осуществления видов деятельности Государственной компании, предусмотренных Федеральным законом от 17 июля 2009 г. № 145-ФЗ «О Государственной компании «Российские автомобильные дороги» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

12) договоров субаренды земельных участков, находящихся в границах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог Государственной компании, заключаемых с владельцами объектов дорожного сервиса, а также земельных участков под существующими подъездами, съездами и переходно-скоростными полосами, находящимися в полосе отвода автомобильных дорог Государственной компании;

13) соглашений об установлении сервитутов на земельные участки (части земельных участков), находящихся в полосе отвода и в границах придорожных полос автомобильных дорог Государственной компании, а также на имущество, находящееся в доверительном управлении Государственной компании;

14) соглашений о компенсации убытков, заключаемых с владельцами инженерных коммуникаций при прокладке, переустройстве, переносе и эксплуатации инженерных коммуникаций;

15) договоров на проведение экспертизы отчетов об оценке рыночной стоимости объектов имущества, переданного Государственной компании в доверительное управление, а также земельных участков (частей земельных участков), переданных Государственной компании в аренду, заключаемых с саморегулируемыми организациями оценщиков.

16) иных сделок, по которым в соответствии с правовыми актами Российской Федерации не предусмотрена возможность выбора контрагента.

3. На всю информацию в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) участника закупки, указанного в части 1 настоящего приложения к Документации, а также на документы, подтверждающие соответствующую информацию, распространяется режим конфиденциальности информации, устанавливаемый закупочной документацией и соответствующим договором.

Форма 1. Образец заполнения.

№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющ его личность, (для физических лиц)	Руководитель/участник/акци онер/бенефициар	Информация о подтверждающих документах (название, реквизиты и т.д.)

Приложение № 11. Таблица с распределением обязанностей по оформлению приложений к договору

№	Наименование приложений к Договору	Кто оформляет
1	Технический паспорт Здания	Исполнитель
2	Перечень и технические характеристики Инженерных систем и оборудования;	Исполнитель
3	Регламент оказания услуг по техническому обслуживанию и эксплуатации административно-бытового комплекса	Исполнитель
4	Форма Акта приема-передачи оборудования	Исполнитель
5	Форма Акта оказанных услуг	Исполнитель
6	Форма Отчета Исполнителя	Исполнитель
7	Форма Акта о выявленных дефектах	Исполнитель
8	Перечень нормативных документов	Исполнитель
9	Календарный график оказания услуг	Исполнитель
10	Расчет стоимости оказанных услуг	Исполнитель
11	Форма об информации, о заключении договора с субподрядчиком, в отношении юридических лиц (за исключением иностранных юридических лиц);	Исполнитель
12	Форма об информации, о заключении договоров с субподрядчиком, в отношении юридического лица (являющегося иностранным юридическим лицом);	Исполнитель
13	Форма об информации, о заключении договоров с субподрядчиком являющегося физическим лицом	Исполнитель
14	Форма отчета об исполнении договоров с соисполнителями первого уровня	Исполнитель

**Приложение № 12. Декларация
о соответствии критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки/субподрядчика)

в соответствии со статьей 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____ предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____

2. ИНН/КПП: _____
(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____

4. исключен.

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности²⁰:

№ п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 ²¹	2	3	4	5
1	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		—
2	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью ²² , процентов	не более 49		—

²⁰ Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

²¹ Пункты 1 - 11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

²² Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах “в” - “д” пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального закона “О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации”.

3	Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации	да (нет)		
4	Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования	да (нет)		
5	Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"	да (нет)		
6	Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике"	да (нет)		
7	Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек	до 100 включительно	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
		до 15 – микропредприятие		
8	Доход за предшествующий календарный	800	2000	указывается в

	год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	120 в год – микро-предприятие		млн. рублей (за предшествующий календарный год)
9	Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем	подлежит заполнению		
10	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
11	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	подлежит заполнению		
12	Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции	да (нет)		
13	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия – наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
14	Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц”	да (нет) (при наличии – количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма)		

15	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
16	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”	да (нет)

(подпись)
М.П.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

Приложение № 13. Демпинговая цена

Аномальным занижением цены (демпинговая цена) признается:

а) уровень снижения начальной (максимальной) цены договора, превышение которого признается демпинговой ценой а) при проведении закупки выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства, в том числе автомобильных дорог и/или искусственных сооружений на них, на выполнение работ по подготовке территории строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, в том числе автомобильных дорог и/или искусственных сооружений на них, – предложение по цене договора, сниженной на 10 (десять) или более процентов от начальной (максимальной) цены договора;

б) при проведении закупки строительного контроля (технического надзора, контроля качества), обследования, диагностики автомобильных дорог и/или искусственных сооружений на них, выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ, – предложение по цене договора, сниженной на 30 (тридцать) или более процентов от начальной (максимальной) цены договора;

в) при проведении иных Закупок, – предложение по цене договора, сниженной на 25 (двадцать пять) или более процентов от начальной (максимальной) цены договора;

Приложение № 14. Участие в Конкурсе участника закупки, на стороне которого выступает несколько лиц

1. В Конкурсе имеют право участвовать несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки (далее – коллективные участники (группы лиц)).

2. Если заявка подается коллективным участником (группой лиц), должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3. Коллективный участник закупки (группа лиц) должен соответствовать общим требованиям, установленным частью 19 раздела I Конкурсной документации. Частичное соответствие требованиям (одному или нескольким) не допускается (за исключением пункта 2 части 19 раздела I Конкурсной документации). Частичное соответствие требованиям Участника Закупки является несоответствием участника закупки требованиям, установленным Конкурсной документацией. Требование о наличии необходимых разрешений (лицензий, свидетельства о допуске к видам работ, аккредитаций и т.д.) считается выполненным, если соответствующим разрешением обладает хотя бы один член коллективного участника (группы лиц).

4. Юридические лица (индивидуальные предприниматели), входящие в состав коллективного участника, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам гражданского законодательства Российской Федерации и отвечающее следующим требованиям:

а) в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в закупке, так и в рамках заключения договора, в том числе предоставление обеспечения заявки и обеспечения исполнения обязательств по договору (если документацией о закупке установлено такое требование);

б) в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого члена коллективного участника (группы лиц) в отдельности и коллективного участника (группы лиц) в целом во взаимоотношениях с Заказчиком: при оформлении и подписании заявки от своего имени и от имени остальных членов коллективного участника (группы лиц), ведении переговоров, заключении договора. Полномочия лидера дополнительно должны быть подтверждены доверенностями по установленной документацией о закупке форме (Приложение №1 к настоящему Приложению), выданными остальными членами коллективного участника (группы лиц);

с) в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность по обязательствам, связанным с участием в закупке, заключением и последующим исполнением договора. Заказчик вправе установить в закупочной документации требование об обязательной солидарной ответственности каждого члена коллективного участника (группы лиц) по обязательствам, связанным с участием в закупке;

д) в соглашении должен быть установлен срок его действия, который не может быть менее срока действия договора;

е) соглашение не должно изменяться без предварительного письменного согласования с Заказчиком.

ф) соглашением должно быть предусмотрено, что члены коллективного участника (группы лиц), в отношениях с Заказчиком не могут ссылаться на ограничение прав лидера коллективного участника (группы лиц) по участию в закупке, заключению и исполнению договора.

5. Физические лица, выступающие на стороне одного участника (группы лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должна быть отражена их воля на участие в закупке на стороне одного участника. Такое соглашение должно содержать сведения, аналогичные указанным в пункте 4 настоящего Приложения.

6. Любое юридическое лицо, физическое лицо (индивидуальный предприниматель) может участвовать только в одном объединении (на стороне только одного коллективного участника (группы лиц)) и не имеет права принимать участие в данной закупке самостоятельно

либо в качестве стратегического партнера других участников данной закупки. В случае невыполнения этих требований подача таких заявок признается подачей одним участником закупки 2 (двух) или более заявок в отношении одного и того же объекта и, при условии, если ранее поданные заявки не отозваны, заявки с участием таких юридических/физических лиц или индивидуальных предпринимателей будут отклонены без рассмотрения по существу.

7. В связи с вышеизложенным коллективный участник (группа лиц) готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена коллективного участника (группы лиц) установленным требованиям. Необходимые разрешения (лицензии, свидетельства о допуске к видам работ, аккредитация и т.д.) представляются любым (любыми) членами коллективного участника (группы лиц) в составе заявки;

б) заявка подготавливается и подается лидером коллективного участника (группы лиц) от своего имени и имени всех членов коллективного участника (группы лиц) со ссылкой на то, что он представляет интересы каждого из членов коллективного участника (группы лиц) на основании доверенностей (указываются реквизиты таких доверенностей);

с) в состав заявки дополнительно включается соглашение;

д) в состав заявки дополнительно включаются доверенности от всех подписавших соглашение членов коллективного участника (группы лиц), выданные лидеру коллективного участника (группы лиц) и оформленные в соответствии с подпунктом б) пункта 4 настоящего Приложения.

8. Заказчик вправе установить, какие показатели деятельности членов коллективного участника (группы лиц) могут суммироваться, а какие, в связи с невозможностью суммирования (деления), должны быть не менее чем у одного из членов коллективного участника (группы лиц). Особенности оценки параметров деятельности коллективного участника (группы лиц) по критериям оценки заявок устанавливаются документацией о закупке.

9. Комиссия по закупкам отклоняет заявку в ходе проведения закупки, если:

- из состава коллективного участника (группы лиц) вышел один или несколько членов;
- произведена замена одного из членов коллективного участника (группы лиц).

10. При несоблюдении вышеуказанных требований комиссия по закупкам будет считать это несоблюдением установленных документацией о закупке требований к содержанию, форме, оформлению и составу заявки, требований к участнику закупки и/или требований документации о закупке. В указанном случае комиссия по закупкам отклонит заявку участника закупки.

11. Комиссия по закупкам отказывает коллективному участнику (группе лиц) в допуске к участию в закупке или отстраняет его от участия в закупке при наличии оснований для отказа в допуске или отстранения от участия одного или нескольких членов коллективного участника (группы лиц).

Форма доверенности

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

г. _____
(прописью место, число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (доверитель)
(наименование, ОГРН юридического лица, члена коллективного участника закупки/ФИО,
реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, лидера коллективного
участника закупки)

в целях участия в Закупке: _____
(указать конкретное наименование Закупки и реестровый номер торгов в ЕИС)
заключения и исполнения договора, заключенного по результатам Закупки (далее – Договор), в
рамках исполнения Соглашения _____
(наименование и реквизиты заключенного соглашения между членами коллективного участника
закупки (группы лиц), согласно пункту 4 приложения № 14 к Конкурсной документации)

уполномочивает _____
(наименование, ОГРН юридического лица, лидера коллективного участника закупки, ФИО и
должность руководителя/ФИО, реквизиты документа, удостоверяющего личность физического
лица, лидера коллективного участника закупки)

осуществлять действия от имени доверителя как члена коллективного участника закупки
(группы лиц), в том числе: оформлять и подписывать заявку, вести переговоры, представлять
интересы доверителя при заключении, подписании Договора.

В целях выполнения данного поручения он уполномочен от имени доверителя как члена
коллективного участника закупки заверять, подписывать, получать, представлять
_____ (Заказчику) все документы и сведения, в том числе разъяснения, справки,
заявления, предложения, а также выполнять иные действия, связанные с представлением
интересов доверителя по данному поручению.

Доверенность действительна по «_____» _____ г.
(срок действия доверенности должен заканчиваться не ранее истечения срока действия
договора)

_____ (_____) М.П.
должность руководителя организации, подпись
(Ф.И.О.)
если членом коллективного участника
является юридическое лицо

Приложение № 15. Привлечение для целей участия в Конкурсе стратегического партнера

1. В случае, если участник закупки намеревается привлечь стратегического партнёра к выполнению части работ/оказания части услуг/поставки товаров, для использования комиссией по закупкам сведений об опыте выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о стратегическом партнере при оценке заявки такого участника закупки, участником закупки должны быть выполнены нижеприведенные требования.

2. Каждый стратегический партнёр, выступающий на стороне участника закупки, должен отвечать требованиям части 19 раздела I Конкурсной документации, за исключением требования о наличии членства в саморегулируемых организациях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации. Требование о наличии необходимых разрешений (лицензий, допусков, аккредитаций и т.д.) предъявляется к участнику закупки и/или стратегическому партнеру, на которого в соответствии с Предварительным договором будет возложено выполнение соответствующей части работ/оказание соответствующей части услуг/поставки соответствующей части товаров по Договору, для выполнения/оказания/поставки которых необходимы такие специальные разрешения.

3. В целях установления правовой связи между участником закупки и стратегическим партнером они заключают между собой предварительный договор субподряда/субисполнения/субпоставки на выполнение работ/оказание услуг/поставку товаров в рамках договора, заключаемого по результатам закупки (в том числе допустимо предоставление такого предварительного договора по отдельным этапам выполнения работ/оказания услуг/поставки товаров по договору, отдельным работам/услугам/товарам из состава/объема по договору) (далее – предварительный договор), соответствующий нормам Гражданского кодекса Российской Федерации и иного законодательства Российской Федерации, а также отвечающий следующим требованиям:

а) Предварительным договором должно быть предусмотрено условие обязательного заключения основного договора в срок не более 5 (пяти) дней после подписания договора между Заказчиком и участником закупки, привлекающим стратегического партнера;

б) в Предварительном договоре должны быть четко указаны следующие основные условия основного договора: предмет, объемы, стоимость и сроки выполнения работ и/или оказания услуг и/или поставки товаров по основному договору, которые должны соответствовать условиям Договора. При описании основных условий не допускается указание отсылчных норм (в том числе на положения Конкурсной документации), а также указание на согласование таких условий в будущем;

в) в Предварительном договоре и основных условиях основного договора должно быть установлено, что стратегический партнер ознакомлен и согласен с тем, что Заказчик не несет перед ним ответственности за неисполнение и/или ненадлежащее исполнение участником закупки обязательств по основному договору и/или Предварительному договору, а также что стратегический партнер не вправе предъявлять требования к Заказчику, связанные с нарушением указанных договоров.

4. В связи с вышеизложенным участник закупки готовит заявку с учетом следующих дополнительных требований:

а) в Заявку включаются нотариально заверенные копии оформленных и подписанных с двух сторон предварительных договоров между участником закупки и каждым привлекаемым стратегическим партнером, соответствующих требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Приложения;

б) Заявка должна включать документы и сведения, подтверждающие соответствие каждого стратегического партнера установленным требованиям, оформленные в соответствии с требованиями Конкурсной документации. Непредставление документов, подтверждающих соответствие стратегического партнера требованиям, предусмотренным Документацией, или несоответствие стратегического партнера указанным требованиям, не будет являться основанием

для отклонения заявки участника закупки. В указанном случае заявка участника закупки оценивается по документам и информации непосредственно участника закупки, без учета документов и информации стратегического партнера.

в) предоставляемые стратегическим партнером формы и документы оформляются стратегическим партнером с указанием его наименования и наименования участника закупки и заверяются подписью уполномоченного лица такого стратегического партнера и печатью стратегического партнера (при наличии);

г) заявка должна включать документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени стратегического партнера;

д) заявка должна включать сведения о распределении объемов работ между участником закупки и его стратегическими партнерами.

5. Любое юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в Конкурсе в качестве стратегического партнера, не может принимать участие в закупке лично, либо в составе коллективного участника (группы лиц), либо в качестве стратегического партнера другого участника закупки.

6. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение договора (односторонний отказ от исполнения договора), если:

– один или несколько Предварительных договоров были расторгнуты/признаны недействительными/незаключенными, а участник закупки самостоятельно или с привлечением иных соисполнителей, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор;

– участник закупки, с которым был заключен договор, отказался от заключения основного договора/исполнения основного договора/расторгнул основной договор с одним или несколькими субподрядчиками/субисполнителями/субпоставщиками, выступавшими на стороне участника закупки, а подрядчик/исполнитель/поставщик, в том числе оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики (при наличии), с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.

7. Комиссия по закупкам не учитывает опыт выполнения работ и/или оказания услуг, и/или специалистов, и/или наличие оборудования, и/или иные сведения о стратегическом партнере и заявка участника закупки оценивается по документам и информации непосредственно участника закупки, без учета документов и информации стратегического партнера, в случаях если:

а) стратегический партнер не соответствует требованиям;

б) какие-либо документы и материалы стратегического партнера, представленные в закупочной заявке, подписаны и/или заверены неуполномоченными на то лицами стратегического партнера;

в) документы и/или копии документов, и материалы стратегического партнера, предусмотренные документацией о закупках, предоставлены в неполном объеме или нечитаемы;

г) какие-либо документы и/или копии документов и материалы стратегического партнера, предусмотренные документацией о закупках, оформлены не в соответствии с требованиями документации о закупках, представлены в недействующих редакциях, составлены в нарушение требований применимого законодательства;

д) установлена недостоверность представленных документов стратегического партнера, либо обнаружены существенные ошибки в каких-либо из представленных в соответствии с требованиями документации о закупках копий документов, материалов, информации и сведений стратегического партнера, в том числе недостоверны расчеты, содержащиеся в приложенных пояснительных материалах (сметы, бюджеты, и другие), и/или такие расчеты являются неверными и содержат ошибочные данные, и/или допущения, сделанные участником закупки в расчетах, применены без необходимых обоснований, что позволяет сделать однозначный вывод о невозможности достижения результатов исполнения договора, в случае применения таких допущений;

е) юридическое или физическое лицо, в т.ч. индивидуальный предприниматель, принимающее участие в качестве стратегического партнера в закупке, принимает участие в

закупке лично или в составе коллективного участника (группы лиц) либо является стратегическим партнером другого участника закупки;

ж) один или несколько Предварительных договоров были расторгнуты/признаны недействительными/незаключенными, а участник закупки самостоятельно или с привлечением иных соисполнителей, с точки зрения Заказчика, не способен самостоятельно выполнить договор;

з) участник закупки отказался от заключения основного договора/исполнения основного договора/расторгнул основной договор с одним или несколькими субподрядчиками/субисполнителями/субпоставщиками, выступавшими на стороне участника закупки, а подрядчик/исполнитель/поставщик, в том числе оставшиеся субподрядчики/соисполнители/субпоставщики (при наличии), с точки зрения Заказчика, не способен самостоятельно выполнить договор.

8. В случае если участник закупки намеревается привлечь стратегического партнера к реализации функций оператора платной автомобильной дороги (платного участка автомобильной дороги), в целях использования комиссией по закупкам сведений об опыте выполнения работ и/или сведений о специалистах и/или оборудовании и/или иных сведений о стратегическом партнере при оценке заявки такого участника закупки, участником закупки должны быть выполнены требования п.п. 3 – 8 настоящего Приложения, с учетом следующих особенностей:

а) участник закупки вправе заключить со стратегическим партнером основной договор в сроки, предусмотренные договором, заключенным между участником закупки и Заказчиком, если такие сроки установлены в договоре, а в случае отсутствия таких сроков, – в срок не более 5 (пяти) дней после подписания договора между Заказчиком и участником закупки, привлекающим стратегического партнера;

б) Предварительный договор со стратегическим партнером должен включать в себя обязательства потенциального оператора платной автомобильной дороги (платного участка автомобильной дороги) по выполнению функций оператора платной автомобильной дороги (платного участка автомобильной дороги) в соответствии с условиями договора, заключаемого между участником закупки и Заказчиком по результатам закупки. Кроме того, Предварительный договор может включать в себя условия выполнения работ, согласуемые в ходе исполнения договора.

9. В случае если участник закупки намеревается привлечь стратегического партнера в целях софинансирования проекта, в целях использования комиссией по закупкам сведений о финансовой устойчивости участника закупки и/или подтверждения наличия соответствующих кредитных ресурсов для финансирования проекта и/или иных сведений о стратегическом партнере при оценке заявки такого участника закупки, участником закупки должны быть выполнены требования п.п. 3–8 настоящего Приложения с учетом следующего:

а) Предварительный договор должен содержать условия софинансирования проекта между стратегическим партнером и участником закупки, включая размер софинансирования по проекту (с указанием доли софинансирования от общего объема внебюджетного финансирования проекта).

б) для целей настоящего пункта под договорами на выполнение части работ/оказания части услуг/поставки товаров стратегическим партнером в п.п.3–8 настоящего Приложения понимается договор о софинансировании проекта.

Приложение № 16. Сведения, подлежащие раскрытию в Плане привлечения субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты субъекта малого и среднего предпринимательства - субподрядчика (соисполнителя);

2. Предмет договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем), с указанием количества поставляемого им товара, объема выполняемых им работ, оказываемых им услуг²³;

3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем);

4. Цена договора, заключаемого с субъектом малого и среднего предпринимательства - субподрядчиком (соисполнителем).

²³ Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг указывается в соответствии с Технической частью (Приложение № 1 к Конкурсной документации)