

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
“Администрация морских портов Каспийского моря”
(ФГБУ “АМП Каспийского моря”)**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
ФГБУ «АМП Каспийского моря»

_____ М.А. Абдулатипов

“__” марта 2017 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса
котировок цен) в электронной форме
« Проведение предрейсовых технических осмотров
автотранспортных средств ФГБУ «АМП Каспийского моря»»**

Астрахань, 2017 год

1. Общие сведения:

Настоящая документация о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса котировок цен) в электронной форме (далее - запрос котировок в электронной форме) (далее – документация) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд ФГБУ «АМП Каспийского моря».

2. Наименование Заказчика, почтовый адрес, адрес электронной почты:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря» (ФГБУ «АМП Каспийского моря»).

Почтовый адрес и место нахождения: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

Адрес электронной почты: mail@ampastra.ru.

Номер контактного телефона: (8512) 58-45-69, 58-60-27.

Режим работы: Понедельник-пятница, с 09.00 до 18.00 МСК+1. (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 МСК+1), кроме выходных и нерабочих праздничных дней. Суббота-воскресенье – выходные дни.

3. Адреса официального сайта Единой информационной системы в сфере закупок и сайта Заказчика, сайта электронной торговой площадки, на которых подлежат размещению извещение о проведении настоящего запроса котировок в электронной форме и документация о проведении настоящего запроса котировок в электронной форме:

Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок - Общероссийский официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - www.zakupki.gov.ru (далее по тексту – официальный сайт).

Сайт Заказчика – сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.ampastra.ru (далее по тексту – сайт Заказчика).

Сайт электронной торговой площадки – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (программно-аппаратный комплекс), обеспечивающий проведение процедур закупки в электронной форме, в том числе в форме обмена электронными документами – ЭТП «Торги 223» <http://torgi223.ru> (далее по тексту - ЭТП).

4. Источник финансирования закупки:

Финансирование закупки осуществляется в соответствии с планом доходов и расходов ФГБУ «АМП Каспийского моря» на 2017 год из внебюджетных источников, указанных в Федеральном законе от 08.11.2007 № 261-ФЗ «О морских портах в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5. Наименование работ. Требования к качеству, техническим характеристикам работ, к безопасности, к результатам работ и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика:

В соответствии с Техническим заданием, прилагаемым к настоящей документации (Приложение № 4 к документации).

6. Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ:

В соответствии с Техническим заданием, прилагаемым к настоящей документации (Приложение № 4 к документации).

7. Место выполнения работ:

Предрейсовый технический осмотр производится на территории исполнителя, находящейся не далее 10 км от Заказчика.

8. Срок выполнения работ: с 10.04.2017 по 31.12.2017.**9. Условия выполнения работ: в соответствии с Проектом договора (Приложение № 3 к документации).****10. Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 142 506 (Сто сорок две тысячи пятьсот шесть) рублей 00 копеек.**

Начальная максимальная цена единицы работ (стоимость одного предрейсового технического осмотра автотранспортного средства) – 78 (Семьдесят восемь) рублей 00 копеек.

Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается допущенный участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящей документации, и в которой указана наиболее низкая цена.

11. Порядок формирования цены договора: Цена договора включает в себя стоимость работ, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также все другие расходы Исполнителя, связанные с выполнением условий договора.

В случае расхождения в указании предлагаемой участником закупки цены договора прописью и цифрами, действительной считается цена договора, указанная прописью.

12. Форма, сроки и порядок оплаты работ: в соответствии с Проектом договора (Приложение № 3 к документации).

13. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

Участник закупки должен иметь регистрацию и действующую аккредитацию на ЭТП «Торги 223» <http://torgi223.ru>.

13.1. К участникам Заказчик предъявляет следующие обязательные требования:

1) непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

3) отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает **5 (пять) процентов** балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. При наличии задолженности участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

4) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

5) отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике;

б) отсутствие на момент проведения закупки вступивших в силу решений суда о ненадлежащем исполнении участником закупки обязательств по договорам (контрактам), заключенным с Заказчиком за последние 2 (Два) года.

13.2. Перечень документов, представляемых участниками для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

13.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1-6 пункта 13.1. настоящей документации, участники закупки предоставляют в составе котировочной заявки декларацию о соответствии таким требованиям, согласно форме котировочной заявки, указанной в Приложении № 1 к настоящей документации.

14. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки. Порядок подачи котировочной заявки.

14.1. Котировочная заявка (далее также – заявка) должна содержать:

14.1.1. Для юридического лица:

1) заполненную форму заявки согласно Приложению № 1 к настоящей документации, с указанием следующих сведений:

- предложение о цене договора;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

2) анкету юридического лица по форме согласно Приложению № 2 к настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое юридическое лицо);

3) заверенные копии учредительных документов (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заверенные копии учредительных документов каждого юридического лица);

4) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП извещения о проведении настоящего запроса котировок в электронной форме выписку из единого государственного реестра юридических лиц или копию такой выписки, заверенную нотариально. В случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра юридических лиц или заверенные нотариально копии таких выписок представляются для каждого юридического лица;

5) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал), либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, является крупной сделкой (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения каждого юридического лица);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью (при наличии печати) участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом);

7) документы, указанные в п. 13.2. настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими юридическими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым юридическим лицом).

14.1.2. Для индивидуального предпринимателя:

1) заполненную форму заявки, согласно Приложению № 1 к настоящей документации, с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона участника закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

- предложение о цене договора;

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП извещения о проведении настоящего запроса котировок выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенные копии таких выписок для каждого лица);

3) документы, указанные в п. 13.2. настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

4) в случае участия индивидуального предпринимателя в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная индивидуальным предпринимателем, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).

14.1.3. Для физического лица:

1) заполненную форму заявки, согласно Приложению № 1 к настоящей документации, с указанием следующих сведений:

- фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона участника закупки (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, отдельная анкета заполняется на каждое лицо);

- сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения договора (Приложение № 1 к Котировочной заявке);

- предложение о цене договора;

- копии документов, удостоверяющих личность. Комиссия по закупкам относит участника закупки к российским или иностранным лицам на основании подаваемых в соответствии с настоящим пунктом документов;

2) документы, указанные в п. 13.2. настоящей документации (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом);

3) в случае участия физического лица в закупке через представителя, в заявке на участие в закупке должна быть представлена доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, подписанная физическим лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности (в случае подачи заявки несколькими лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, указанные документы предоставляются каждым лицом).

14.1.4. Требование о предоставлении отдельных видов документов, указанных в п.п. 14.1.1.-14.1.3 настоящей документации, в виде оригиналов либо надлежащим образом заверенных копий установлено в соответствии с Положением. В связи с проведением настоящего запроса котировок в электронной форме, участники закупки предоставляют все документы в виде сканированных копий, соответствующих требованиям, указанным в п. 14.4.2. настоящей документации. Сканирование документов, для которых п.п. 14.1.1.-14.1.3 документации предусмотрено их предоставление в виде оригиналов либо надлежащим образом удостоверенных копий, должно осуществляться участниками закупки с их оригиналов либо надлежащим образом удостоверенных копий. Направляя котировочную заявку, подписанную электронной подписью лица, уполномоченного на осуществление действий от имени участника закупки, участник подтверждает соответствие верности отсканированной копии документа его оригиналу.

14.2. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, либо нескольких физических лиц, либо нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества

или иной договор, подтверждающий их участие на стороне участника закупки, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица.

14.3. В случае если участник закупки, не являющийся резидентом Российской Федерации, не может предоставить какие-либо документы, указанные в п.п. 14.1.1.-14.1.3. документации, то такой участник обязан предоставить аналогичные документы, согласно законодательству государства по месту нахождения участника и (или) ведения деятельности, с учетом требований п. 14.4.5. настоящей документации.

14.4. Требования к оформлению заявок:

14.4.1. Заявка должна быть подготовлена в соответствии с формами и требованиями, установленными в настоящей документации.

14.4.2. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные документацией), входящие в состав заявки, должны быть предоставлены через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf, один файл – один документ). Все файлы заявки, размещенные участником на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. **При этом сканироваться документы должны после того, как они будут подписаны и заверены в соответствии с требованиями документации.**

14.4.3. Никакие исправления в тексте заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «*исправленному верить*» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

14.4.4. Заявка должна содержать предложение участника по выполнению работ в соответствии с требованиями и на условиях, указанных в Проекте договора и Техническом задании и быть выражено в текущих ценах.

14.4.5. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых на ином языке. Указанные документы должны быть представлены на языке оригинала с подтверждением подлинности указанных документов апостилом, при условии, что к ним приложен заверенный нотариально перевод этих документов на русский язык.

14.5. Невыполнение участником закупки при оформлении заявки требований, указанных в п.п. 14.1.-14.4. настоящей документации, является основанием для отклонения такой заявки ввиду несоответствия ее требованиям документации.

14.6. Порядок подачи котировочной заявки:

14.6.1. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок в электронной форме.

14.6.2. Участник подает заявку через ЭТП. Порядок подачи заявок на ЭТП определяется регламентом работы ЭТП. Подача заявок на участие в закупке осуществляется участниками в закрытой части ЭТП. ЭТП позволяет участнику подать заявку на участие в закупке в течение срока, указанного в извещении о закупке. Участник имеет право подать не более одной заявки на участие в закупке. Заявка на участие в закупке подается участником в форме электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Участие в закупке возможно при наличии на лицевом счете участника закупки гарантийного взноса, перечисленного в соответствии с Регламентом расчетов ЭТП, либо обеспечения заявки на участие в закупке, если требование о наличии обеспечения заявки установлено в извещении и документации о закупке. Заявка на участие в закупке должна содержать документы, предусмотренные извещением и документацией.

15. Требования к описанию участниками выполняемых работ, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик:

Описание выполняемых работ, которые являются предметом настоящего запроса котировок в электронной форме, должно соответствовать требованиям к качеству, объему, техническим

характеристикам работ, к безопасности и иным требованиям, связанным с определением соответствия выполняемых работ потребностям Заказчика, указанным в настоящей документации.

16. Порядок и срок отзыва котировочных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки.

16.1. Участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отозвать заявку в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок в электронной форме.

16.2. Участник закупки вправе изменить свою заявку до истечения срока подачи заявок.

16.3. Порядок изменения или отзыва заявок, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

16.4. После окончания срока подачи заявок внесение изменений в заявки и отзывы заявок не допускаются.

17. Место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок.

Место подачи котировочных заявок - ЭТП «Торги 223» <http://torgi223.ru>.

Дата начала срока подачи котировочных заявок – **28.03.2017 г.**

Дата окончания срока подачи котировочных заявок – **03.04.2017 г., до 12.00 МСК+1.**

18. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

Извещение и документация о проведении запроса котировок в электронной форме размещены на официальном сайте – www.zakupki.gov.ru, на сайте ФГБУ «АМП Каспийского моря» - www.ampastra.ru, на сайте ЭТП «Торги 223» - <http://torgi223.ru>.

Документация о проведении запроса котировок в электронной форме предоставляется с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в электронной форме на официальном сайте, сайте ЭТП «Торги 223» до окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме и настоящей документации по запросу любого участника закупки, оформленному и представленному в письменной форме (запрос может быть направлен факсом, курьером, в электронном виде в форме отсканированной копии письма за подписью уполномоченного руководителя). В запросе участник указывает желаемый способ получения документации - на бумажном носителе или в электронном виде (документация направляется по адресу электронной почты участника).

Запрос о предоставлении документации направляется по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, ФГБУ «АМП Каспийского моря» или по факсу (8512) 58-45-66 или по электронной почте mail@ampastra.ru.

Заказчик в течение одного рабочего дня с момента получения запроса предоставляет участнику закупки, от которого получен запрос, документацию на бумажном носителе или в электронном виде.

Место предоставления документации: ФГБУ «АМП Каспийского моря», Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 212.

Предоставление документации на бумажном носителе (в электронном виде) до размещения такой документации на официальном сайте, сайте ЭТП не допускается.

Документация предоставляется **без взимания платы**, на русском языке.

19. Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

Любой участник закупки вправе обратиться к Заказчику с запросом о даче разъяснений извещения (документации) о проведении запроса котировок в электронной форме. Запрос может быть направлен на электронную почту Заказчика mail@ampastra.ru в письменном виде (с указанием в теме письма «Запрос на разъяснение по закупке № _____ (номер закупки на официальном сайте)»), либо по факсу (8512) 58-45-66, либо по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

Заказчик в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса направляет участнику разъяснение и размещает разъяснение (без указания наименования, адреса участника закупки, от которого был получен запрос на разъяснение) на официальном сайте, сайте Заказчика,

если указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за один день до даты окончания срока подачи котировочных заявок.

Дата начала предоставления разъяснений: **28.03.2017.**

Дата окончания предоставления разъяснений: **03.04.2017.**

20. Место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов закупки:

Котировочные заявки рассматриваются Единой комиссией Заказчика по адресу: Россия, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31, каб. 206 в **14 часов 00 минут МСК+1 «03» апреля 2017 года.** Сайт ЭТП «Торги 223» - <http://torgi223.ru>.

21. Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в электронной форме: Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме в любое время до определения победителя запроса котировок в электронной форме.

В случае принятия решения об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме на официальном сайте, сайте Заказчика, на сайте ЭТП.

В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе, либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений соответствующая информация размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок может быть продлен на срок, достаточный для учета изменений при подготовке котировочных заявок.

22. Порядок определения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме. Основания для отказа в допуске к участию в запросе котировок в электронной форме.

22.1. Единая комиссия в день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок в электронной форме, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением (документацией) о проведении запроса котировок в электронной форме.

22.2. Участнику закупки будет отказано в участии в запросе котировок в электронной форме в следующих случаях:

- непредставления документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке, либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;
- несоответствия участника закупки требованиям, установленным в разделе 13 настоящей документации;
- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличия в таких заявках предложений о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора и предложений о сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг меньше минимального и больше максимального.

22.3. Победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса котировок в электронной форме, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации, и в которой указана наиболее низкая цена договора. При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок в электронной форме признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

В случае, если заявка на участие в запросе котировок в электронной форме содержит предложение

о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, такая заявка оценивается по предложенной в заявке цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме.

Такой приоритет не устанавливается в случае, если в заявке на участие в запросе котировок в электронной форме содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. В таком случае цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения запроса котировок в электронной форме, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

Определение принадлежности участника к российским или иностранным лицам будет производиться на основании документов участника закупки:

- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документ, содержащий информацию о месте его регистрации – ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- для физических лиц документ, удостоверяющий личность – паспорт.

22.4. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления котировочных заявок формируется протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии, если иное не предусмотрено приказами ФГБУ «АМП Каспийского моря», и утверждается Заказчиком непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

23. Срок заключения договора по итогам проведения запроса котировок в электронной форме:

Договор заключается не ранее чем через 3 (Три) дня и не позднее 20 (Двадцать) дней со дня размещения на официальном сайте, сайте Заказчика, сайте ЭТП протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса котировок в электронной форме проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению и (или) документации о закупке.

В течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора (без подписи Заказчика) победитель в проведении запроса котировок в электронной форме обязан подписать договор и передать его Заказчику со всеми обязательными приложениями, указанными в договоре, и надлежащим документом, подтверждающим факт предоставления таким участником закупки обеспечения исполнения договора в случае, если предоставление такого обеспечения предусмотрено настоящим запросом котировок в электронной форме.

Заказчик в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения подписанного победителем в проведении запроса котировок в электронной форме договора осуществляет его подписание со своей стороны и возвращает один экземпляр такого договора победителю в проведении запроса котировок в электронной форме.

В случае уклонения победителя в проведении запроса котировок в электронной форме от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам проведения запроса котировок в электронной форме был присвоен второй номер, на условиях

проекта договора, прилагаемого к извещению и (или) документации о закупке, и по цене договора, предложенной таким участником в котировочной заявке.

24. Основания и последствия признания закупки несостоявшейся:

24.1. Запрос котировок в электронной форме признается несостоявшимся в следующих случаях:

24.1.1. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, будет получена только одна котировочная заявка. В таком случае Единая комиссия Заказчика рассматривает ее в порядке, установленном настоящей документацией. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и настоящей документацией, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или провести запрос котировок в электронной форме повторно.

24.1.2. Если по окончании срока подачи котировочных заявок, установленного извещением о проведении запроса котировок в электронной форме, не будет получено ни одной котировочной заявки. В таком случае Заказчик вправе повторно провести запрос котировок в электронной форме или осуществить закупку у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Положением.

24.1.3. Если по результатам рассмотрения Единой комиссией Заказчика котировочных заявок отклонены все котировочные заявки. В таком случае Заказчик повторно проводит запрос котировок в электронной форме.

24.1.4. Если по результатам рассмотрения Единой комиссией Заказчика котировочных заявок только одна котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки признаны соответствующими требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок в электронной форме и настоящей документацией. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки на условиях извещения о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником, или повторно провести запрос котировок в электронной форме.

Приложение № 1

к документации от “__” _____ 2017 г.

На бланке организации
Дата, исх. номер

Федеральное государственное бюджетное
учреждение “Администрация морских
портов Каспийского моря”
Руководителю ФГБУ «АМП Каспийского
моря»
М.А. Абдулатипову

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

1. Изучив извещение и документацию о проведении открытого запроса цен (запроса котировок, запроса котировок цен) в электронной форме от “__” _____ 2017 года № _____ на **выполнение работ по проведению предрейсовых технических осмотров автотранспортных средств ФГБУ «АМП Каспийского моря»**,

указать полное наименование организации и место нахождения (для юридического лица),

Ф.И.О., место жительства, паспортные данные (для физического лица/индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика

выражаем свое согласие на участие в закупке путем запроса котировок в электронной форме на условиях, указанных в документации о проведении запроса котировок в электронной форме.

2. Предложение о цене договора

Предлагаем выполнение работ на сумму _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС ___% _____ рублей ___ копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом применяемой у участника закупки системы налогообложения*).

Стоимость одного предрейсового технического осмотра автотранспортных средств составляет _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС ___% _____ рублей ___ копеек/НДС не облагается (*указывается с учетом применяемой у участника закупки системы налогообложения*).

В цену договора включены все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, а также все иные расходы, которые исполнитель может понести в связи с исполнением обязательств по договору.

Согласие участника закупки исполнить условия проекта договора, указанные в документации о проведении запроса котировок в электронной форме: _____.

(согласен/не согласен)

3. Мы гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем соответствие _____

(наименование участника закупки)

следующим требованиям пункта 13.1 документации о проведении запроса котировок в электронной форме:

3.1. В отношении _____

(наименование участника закупки)

не проводится процедура ликвидации и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом или об открытии конкурсного производства.

3.2. На день подачи котировочной заявки наша деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена.

3.3. Недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ %

(значение укажите цифрами)

балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.4. Сведения об _____

(наименование участника закупки)

отсутствуют в предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков, а также в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков.

3.5. Решения суда, вступившие в законную силу, о ненадлежащем исполнении _____ обязательств по договорам (контрактам), заключенным

(наименование участника закупки)

с ФГБУ «АМП Каспийского моря» за последние 2 (Два) года, на момент проведения запроса котировок в электронной форме отсутствуют.

В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с ФГБУ «АМП Каспийского моря» в соответствии с требованиями запроса котировок в электронной форме и условиями наших предложений, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса котировок в электронной форме, а победитель запроса котировок в электронной форме будет признан уклонившимся от заключения договора с ФГБУ «АМП Каспийского моря», мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями запроса котировок в электронной форме и условиями наших предложений, в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме.

В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора.

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

_____.

Контактное лицо _____, телефон _____, факс _____, адрес электронной почты _____.

Уполномоченный представитель
участника закупки (для юридических лиц)/
участник закупки (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. *(при наличии)*

Сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках работ и иные предложения об условиях исполнения договора

(Заполняется участником в соответствии с Техническим заданием и требованиями настоящей документации)

Уполномоченный представитель
участника закупки (для юридических лиц)/
участник закупки (для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей)

М.П. *(при наличии)*

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к документации от “__” _____ 2017 г.

АНКЕТА
участника закупки

<p>1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), Свидетельства о государственной регистрации, Свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
<p>2. Регистрационные данные: 2.1. Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> 2.2. Участники юридического лица <i>(наименование и организационно-правовая форма всех участников, чья доля в уставном капитале превышает 10%)</i> и доля их участия <i>(для акционерных обществ – на основании выписки из Реестра акционеров)</i> <i>(на основании учредительных документов установленной формы: устав, положение, учредительный договор)</i> 2.3. Основной государственный регистрационный номер 2.4. Идентификационный номер налогоплательщика</p>	
<p>3. Юридический адрес участника закупки</p>	
<p>4. Почтовый адрес участника закупки</p>	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Руководитель организации _____ *(расшифровка подписи)*
(подпись)

Главный бухгалтер _____ *(расшифровка подписи)*
(подпись)

3.1.2. Проводить предрейсовый технический осмотр автотранспортных средств в соответствии с «Основными положениями по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанностями должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения», утвержденными Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. №1090.

3.1.3. Выполнять работы квалифицированным персоналом, на территории Исполнителя.

3.1.4. При проведении предрейсового технического осмотра автотранспортных средств проставлять в путевых листах штамп о прохождении технического осмотра, времени и дате техосмотра с указанием фамилии, инициалов работника, проводившего соответствующий осмотр и его подписи.

3.1.5. В ходе проведения работ предупреждать Заказчика о выявленных (скрытых) дефектах автотранспортных средств и рекомендовать Заказчику обратить внимание на необходимость их устранения.

3.2. Исполнитель имеет право:

3.2.1. Прекратить выполнение работ в случае нарушения условий Договора со стороны Заказчика, в том числе условия об оплате, до устранения нарушения.

3.3. Заказчик обязуется:

3.3.1. Оплачивать работы в размере и в сроки, предусмотренные в разделе 4 настоящего Договора.

3.4. Заказчик имеет право:

3.4.1. Получать от Исполнителя информацию о ходе выполнения работ.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

4.1. Стоимость одного предрейсового технического осмотра автотранспортных средств Заказчика составляет – _____ (*прописью*) рублей _____ копеек, в том числе НДС _____ % - _____ рублей _____ копеек/НДС не облагается.

Стоимость одного предрейсового технического осмотра автотранспортных средств является твёрдой и не может изменяться в ходе его исполнения.

4.2. Цена Договора согласно п. 1.2., п. 4.1. Договора составляет _____ (*прописью*) рублей _____ копеек, в том числе НДС _____ % - _____ рублей _____ копеек/НДС не облагается.

4.3. Цена настоящего Договора включает в себя стоимость работ, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также все другие расходы Исполнителя, связанные с выполнением условий настоящего Договора.

4.4. Оплата производится Заказчиком ежемесячно за фактически выполненные Исполнителем работы на основании выставленного Исполнителем счёта. Счёт подлежит оплате Заказчиком в течение 15 (Пятнадцати) банковских дней после подписания Сторонами акта выполненных работ при предоставлении Исполнителем счёта-фактуры (если работа облагается НДС) по действующей форме, с заполнением надлежащим образом всех реквизитов.

Днем оплаты считается день списания денежных средств с лицевого счёта Заказчика.

4.5. Оплата работ осуществляется Заказчиком в безналичной форме, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 11 настоящего Договора.

4.6. При выявлении факта предоставления ненадлежащим образом оформленных документов (счёта, акта выполненных работ и счёта-фактуры (если работа облагается НДС)) Заказчик обязан сообщить данный факт Исполнителю (по факсу или электронной почте). Исполнитель обязуется в течение трех календарных дней предоставить корректно оформленные документы или внести в документы исправления в порядке, установленном законодательством.

5. СДАЧА-ПРИЕМКА РАБОТ

5.1. Работы считаются выполненными и сданными Исполнителем и принятыми Заказчиком после подписания Сторонами акта выполненных работ, который служит основанием для оплаты счёта Заказчиком.

5.2. Акт выполненных работ предоставляется Исполнителем ежемесячно в течение 5 (Пяти) календарных дней по окончании месяца.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель уплачивает Заказчику пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящим Договором, срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного обязательства.

6.3. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик выплачивает Исполнителю пени за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от суммы неисполненного обязательства.

6.4. Уплата пени не освобождает Сторону, нарушившую обязательства, от исполнения обязательства в полном объеме.

6.5. Стороны освобождаются от уплаты пени, если докажут, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в ходе исполнения настоящего Договора, будут разрешаться путем переговоров.

7.2. Все спорные вопросы при невозможности урегулирования в процессе переговоров разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с 10 апреля 2017 года и действует по 31 декабря 2017 года, а в части взаиморасчетов – до их полного завершения.

8.2. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом Стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством.

9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

9.1. Стороны обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства, в связи со своими правами или обязательствами согласно настоящему Договору, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но, не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но, не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

9.2. В случае нарушения одной из Сторон обязательств настоящего раздела, другая Сторона имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора. Стороны не возмещают друг другу убытки в случае расторжения Договора в соответствии с данным пунктом.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Любые дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами.

10.2. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

10.3. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.4. В остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются положениями действующего законодательства Российской Федерации.

10.5. Неотъемлемой частью настоящего Договора является следующее Приложение:

- Приложение № 1 «Перечень автотранспортных средств ФГБУ «АМП Каспийского моря»» - на 1 л.

11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

ЗАКАЗЧИК:

ФГБУ «АМП Каспийского моря»
 Юридический адрес: Россия, 414016,
 г. Астрахань, ул. Капитана Краснова,
 31
 Почтовый адрес: Россия, 414016,
 г. Астрахань, ул. Капитана Краснова,
 31
 ИНН 3018010485
 КПП 301801001
 ОГРН 1023000826177
 л\сч 20256Ц76300
 в УФК по Астраханской области
 р\сч УФК 40501810400002000002
 в Отделении Астрахань
 БИК 041203001
 ОКПО 36712354
 Тел./факс: (8512) 58-45-69, 58-45-66
 e-mail: mail@ampastra.ru

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

(наименование Исполнителя)
 адрес:
 ИНН
 КПП
 ОГРН
 р\сч
 в
 кор\сч
 БИК
 ОКПО
 Тел./факс:
 e-mail:

Руководитель

(должность подписывающего)

ФГБУ «АМП Каспийского моря»

_____ **Абдулатипов М.А.**

_____ **(ФИО)**

(подпись)

(подпись)

МП

МП (при наличии)

Приложение № 1
к Договору № _____
от «__» _____ 201__ г.

Перечень автотранспортных средств ФГБУ «АМП Каспийского моря»

№ п/п	Марка автомобиля	Государственный регистрационный номер
1.	Audi A 8 L	C 005 EX 30 RUS
2.	BMW 740Li xDrive	M 001 BY 30 RUS
3.	Lexus LX 570	K 111 BK 30 RUS
4.	Toyota Land Cruiser Prado 120	P 656 KM 30 RUS
5.	Toyota Camry	Y 510 KM 30 RUS
6.	Toyota Camry	Y 511 KM 30 RUS
7.	Toyota Camry	Y 835 KM 30 RUS
8.	Toyota Hiace	T 670 KB 30 RUS
9.	Volkswagen 224372	T 395 KK 30 RUS

Руководитель

ФГБУ «АМП Каспийского моря»

_____ **Абдулатипов М.А.**

(подпись)

МП

(должность подписывающего)

_____ **(ФИО)**

(подпись)

МП (при наличие)

Приложение № 4

к документации от “__” “_____” 2017 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1. Заказчик: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря», ИНН 3018010485, КПП 301801001, 414016, г. Астрахань, ул. Капитана Краснова, 31.

2. Предмет договора: Проведение предрейсовых технических осмотров автотранспортных средств ФГБУ «АМП Каспийского моря».

3. Расчет количества предрейсовых технических осмотров автотранспортных средств:

№ п/п	Тип и режим работы автотранспортного средства	Кол-во автотранспортных средств	Кол-во тех. осмотров в сутки	Кол-во рабочих дней в 2017 г.	Общее кол-во тех. осмотров за 2017 г.
1	Легковые в рабочие дни	6	1	185	1110
2	Автобус в рабочие дни	1	1	185	185
3	Автобус круглосуточно	1	1	266	266
4	Легковые ежедневно	1	1	266	266
				Итого	1827

4. Перечень автотранспортных средств учреждения:

Audi A8L г/н С 005 ЕХ 30 rus,
BMW 740Li xDrive г/н М 001 ВУ 30 rus,
Lexus LX570 г/н К 111 ВК 30 rus,
Toyota Land Cruiser 120 Prado г/н Р 656 КМ 30 rus,
Toyota Camry г/н У 510 КМ 30 rus,
Toyota Camry г/н У 511 КМ 30 rus,
Toyota Camry г/н У 835 КМ 30 rus,
Toyota Hiace г/н Т 670 КВ 30 rus,
Volkswagen 224372 г/н Т 395 КК 30 rus.

5. Технические требования:

Предрейсовый технический осмотр транспортного средства проводится путем проверки технического состояния транспортного средства на соответствие требованиям правил дорожного движения, правил технической эксплуатации и других нормативно-технических документов. Автотранспортное средство, представляемое на предрейсовый технический осмотр должно быть чистым и без пассажиров.

Перед началом предрейсового технического осмотра автотранспортного средства осуществляется идентификация водителя и автотранспортного средства. Идентификация заключается в визуальном контроле представленных документов, осмотре и проверке номеров автотранспортного средства и их соответствия с данными указанными в путевом листе и регистрационном документе автотранспортного средства.

Контрольно-технический пост должен быть оснащен следующим типовым стандартным оборудованием, позволяющим проводить предрейсовый технический осмотр автотранспортного средства:

- а) смотровой канавой с освещением и (или) подъемником;
- б) устройством для проверки давления воздуха в шинах;
- в) прибором для замера высоты рисунка протектора шин;
- г) прибором для замера суммарного люфта рулевого управления;
- д) буксиром (мягкий и жесткий);
- е) набором водительского инструмента;

ж) переносной лампой;
 з) оборудование для проверки развала и схождения колес;
 и) не менее двух огнетушителей (углекислотный, порошковый), прошедших проверку в установленном порядке и имеющих действующее клеймо проверки.

Контрольно-технический пост должен работать в режиме, позволяющем обеспечить прохождение водителем предрейсового технического осмотра автотранспортного средства не позднее, чем за тридцать минут до отправления в рейс (в смену) по предъявлении путевого листа, а также документа, удостоверяющего личность водителя. При необходимости выполнения нескольких рейсов в течение дня предрейсовый технический осмотр автотранспортного средства должен проводиться перед первым рейсом.

Лицо, занимающее должность механика контрольно-технического поста, должно соответствовать следующим требованиям:

а) иметь квалификацию механика или техника по автотранспортной деятельности;
 б) иметь стаж работы в сфере обслуживания и ремонта автотранспортных средств не менее 1 года.

К основным обязанностям механика контрольно-технического поста при осуществлении предрейсового технического осмотра автотранспортного средства относятся:

а) не допущение выезда на линию автотранспортных средств, техническое состояние которых не отвечает нижеуказанным требованиям;
 б) ведение в установленном порядке журнала предрейсового технического осмотра автотранспортных средств и путевого листа.
 в) информирование водителей о состоянии погодных условий, дорожной обстановки и мерах безопасности дорожного движения.
 г) давать письменное заключение о необходимости произвести своевременный ремонт автомобиля для его дальнейшей нормальной эксплуатации.

Механик контрольно-технического поста обязан выполнить следующие мероприятия:

а) осуществить визуальную проверку автотранспортного средства:
 1) на наличие укомплектованной медицинской аптечки;
 2) на наличие противопожарных средств;
 3) на наличие знака аварийной остановки;
 4) на наличие соответствующей экипировки в автотранспортном средстве;
 5) на герметичность систем питания (при работающем двигателе);
 6) на герметичность систем смазки (при работающем двигателе);
 7) на герметичность топливного бака;
 8) имеют ли шины повреждения (порезы, разрывы и др.), обнажающие корд, а также расслоение каркаса, отслоение протектора и боковины;
 9) имеются ли трещины на лобовом стекле и зеркалах заднего вида, ограничивающие обзор водителю;
 10) имеются ли на лобовом стекле и на стеклах передних дверей различные предметы или затемнения, ограничивающие обзор водителю;
 11) имеются ли разрушения в коренном листе или центральном болте рессор;
 12) имеются ли трещины диска или обода колеса;
 13) на надежность креплений колес; на надежность закрепления узлов и деталей тормозной системы;
 14) на надежность работы замков дверей кабины;
 15) на надежность работы аварийных выходов и устройств для приведения их в действие;
 16) на надежность креплений посадочных мест и соответствие их фактического числа с числом, указанным в свидетельстве регистрации транспортного средства;
 17) на отсутствие в салоне автотранспортного средства посторонних предметов (домкраты, запасные части, инструментальные ящики и т.п.);

18) на соответствие внешнего вида автотранспортного средства, а также салона санитарно-гигиеническим нормам;

б) осуществить проверку в рабочем режиме:

- на соответствие суммарного люфта в рулевом управлении;
- на работу рычага стояночного тормоза в рабочем положении;
- на работу стеклоочистителей и стеклоомывателей;
- на работу в установленном режиме приборов освещения, звукового сигнала и аварийной сигнализации;
- на работу в установленном режиме спидометра;
- на работу пневматического или гидропневматического тормозного привода;
- на работу устройств вентиляции и обогрева.

19) Автотранспортные средства, соответствующие требованиям безопасности по результатам осмотра, допускаются к осуществлению регулярных, нерегулярных (заказных), автомобильных перевозок пассажиров и багажа, в том числе перевозки пассажиров легковыми автомобилями. Механик контрольно-технического поста ставит штамп в соответствующих графах путевого листа. В штампе проставляется время прохождения осмотра и подпись механика.

20) Автотранспортные средства, не соответствующие вышеуказанным требованиям, не допускаются механиком к осуществлению регулярных, нерегулярных (заказных) автомобильных перевозок пассажиров и багажа, в том числе перевозки пассажиров легковыми автомобилями.

В зависимости от категории обнаруженных недостатков механиком в путевом листе делается отметка о запрещении эксплуатации автотранспортного средства или предоставлении срока на их устранение (до 5 дней). В случае выявления у автотранспортных средств неисправностей, угрожающих безопасности дорожного движения и здоровью пассажиров, механик запрещает их эксплуатацию путем составления акта и изъятия путевого листа.

6. Требования к качеству работ:

6.1. Характеристика работ:

Проведение предрейсового технического осмотра автотранспортных средств Заказчика осуществляется в соответствии с:

а) Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ;

б) Основным положением по допуску транспортных средств к эксплуатации и обязанности должностных лиц по обеспечению безопасности дорожного движения, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 г. N 1090 «О правилах дорожного движения»;

в) ГОСТ Р 51709-2001. Государственный стандарт Российской Федерации. Автотранспортные средства. Требования безопасности к техническому состоянию и методы проверки,

и иными законами и нормативными правовыми актами.

6.2. Требования к выполнению работ:

а) Работы выполняются персоналом, имеющим профессиональную подготовку.

б) Предрейсовый технический осмотр автомобилей производится ежедневно с 10.04.2017 г. по 31.12.2017 г.

в) Предрейсовый технический осмотр производится на территории исполнителя, находящейся не далее 10 км. от заказчика.