

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Запрос предложений на право заключения договора

**Выполнение работ по проекту: «Ремонт кровли по адресу: ул. Гончарная, д.30, стр. 1 и
стр. 2»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Запрос предложений** – способ осуществления закупки без проведения торгов, при которой информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся лицо, которое по заключению Закупочной комиссии предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

1.2. **Заказчик** – организация, указанная в пункте 5 раздела 5 «Информационной карте» настоящей Документации.

1.3. **Закупочная комиссия (далее также – «Комиссия»)** – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупок, в компетенции которого находится вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений, рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, принятие решения о соответствии Заявок на участие в Запросе предложений и Претендентов на участие в Запросе предложения требованиям, установленным настоящей Документацией, принятие решений о признании Претендентов на участие в Запросе предложений Участниками Запроса предложений, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений, а также совершение иных действий, предусмотренных настоящей Документацией и Положением о закупках.

1.4. **Официальный сайт** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемый для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, по адресу www.zakupki.gov.ru. До 01.07.2012 г., если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупке, подлежащая размещению на Официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках, размещается на сайте ОАО «Ростелеком» – www.rt.ru.

1.5. **Документация о Запросе предложений (далее также – «Документация»)** – документация, содержащая установленную Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках информацию о порядке проведения Запроса предложений, а также участия в Запросе предложений, и подлежащая опубликованию на Официальном сайте.

1.6. **Заявка на участие в Запросе предложений (далее также – «Заявка»)** – комплект документов, представляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках и Документацией, в целях участия в Запросе предложений.

1.7. **Претендент на участие в Запросе предложений (далее также – «Претендент»)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, подавшее Заявку на участие в Запросе предложений.

1.8. **Участник Запроса предложений (далее также - Участник)** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника Запроса предложений, которые признаны соответствующими требованиям, установленным Заказчиком в Документации в соответствии с Положением о закупках.

1.9. **Победитель Запроса предложений (далее также – «Победитель»)** – Участник Запроса предложений, который, по заключению Закупочной комиссии, предложил лучшие

условия исполнения договора в соответствии с установленными в Документации критериями и порядком оценки Заявок на участие в Запросе предложений.

1.10. **Лот** – совокупность закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых согласно настоящей Документации подаётся отдельная Заявка на участие в Запросе предложений и заключается отдельный договор.

1.11. **Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационной карте» настоящей Документации.

1.12. **Положение о закупках** – Положение о закупках товаров, работ, услуг ОАО «Ростелеком», утверждённое Советом директоров Общества (Протокол № 39 от 05 марта 2012 г.).

1.13. **Извещение о проведении Запроса предложений** – неотъемлемая часть настоящей Документации, содержащиеся в которой сведения соответствуют сведениям, содержащимся в настоящей Документации.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно пункту 1 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество лотов указаны в пунктах 1, 2, 4 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

2.1.2. Наименование, количество, объем и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в Запросе предложений Претендент должен:

– удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;

– быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей Документацией и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента/Участника установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе предложений или отстранить Участника от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией является приглашением делать оферту и должна рассматриваться Претендентами в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и Заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативно-правовых актов.

2.3.7. Претендент/Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Затраты на участие в Запросе предложений

2.4.1. Претендент/Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Претенденты/Участники не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5. Отмена проведения Запроса предложений

2.5.1. Заказчик вправе отменить проведение Запроса предложений в любое время его проведения. Заказчик не несет при этом ответственности перед Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса предложений.

2.5.2. Извещение об отмене проведения Запроса предложений размещается на Официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений, а также не позднее 2 (двух) рабочих дней направляется всем Претендентам/Участникам (при наличии у Заказчика информации для связи с Претендентами/Участниками).

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

3.1. Обязательные требования к Претендентам

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса предложений.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в пункте 12 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен представить следующие документы:

- полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 2 (два) месяца до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Претендента - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Претендента без доверенности (далее для целей настоящей Документации - руководитель)). В случае если от имени Претендента действует иное лицо, Заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени Претендента, заверенную печатью Претендента и подписанную его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Претендента, Заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- в случае если Претендент не признаётся налогоплательщиком налога на добавленную стоимость (НДС) или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС - документ, подтверждающий что он не признаётся налогоплательщиком НДС или освобождается от исполнения обязанности налогоплательщика НДС, с указанием положения Налогового кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для непризнания или освобождения;
- копии учредительных документов Претендента (для юридических лиц);
- копию приказа о назначении главного бухгалтера Претендента (для юридических лиц);
- письменное заявление Претендента об отсутствии возбужденного в отношении него дела о несостоятельности (банкротстве) на дату подачи Заявки, представленное на бланке организации-Претендента и подписанное уполномоченным лицом;
- заявление Претендента о неприостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

- оригинал справки из уполномоченного налогового органа, подтверждающей отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, полученной не ранее, чем за 3 (три) месяца до даты размещения Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте/документы, подтверждающие факт обжалования Претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Заявки не принято;
- принятые налоговыми органами Российской Федерации официальные бухгалтерские балансы (форма бухгалтерской отчетности № 1) и отчеты о прибылях и убытках (форма бухгалтерской отчетности № 2) с отметкой налогового органа за последние 3 (три) года, а также, если имеется, заключение аудиторов за соответствующий отчетный период;
- решение или копия решения об одобрении сделки, планируемой к заключению в результате Запроса предложений, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами Претендента (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и др.)/ **письмо Претендента о том, что сделка, планируемая к заключению в результате Конкурса, не требует соответствующего одобрения.** В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Претендента невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Претендента порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении соответствующих сделок, Претендент обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его Победителем представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;
- документы, подтверждающие внесение обеспечения Заявки (копия платежного поручения (квитанции) с отметкой банка/выписка с расчетного счета Претендента и пр.), в случае если требование обеспечения Заявки предусмотрено пунктом 11 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации;
- иные документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

3.2.2. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.3. В случае если на стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение Документации о Запросе предложений

4.1.1. Настоящая Документация размещается на Официальном сайте.

4.1.2. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу настоящую Документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом настоящая Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. Предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений настоящей Документации

4.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, а при проведении Запроса предложений, начальная (максимальная) цена которого не превышает 1 000 000 (Один миллион) рублей, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания подачи Заявок, в письменной форме или в электронной почте за подписью уполномоченного лица Претендента по контактными реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.2.2. Заказчик направляет Претенденту разъяснение на запрос о разъяснении положений настоящей Документации, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1 настоящей Документации. При этом такое разъяснение размещается на Официальном сайте не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий запрос о разъяснении положений настоящей Документации, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Заказчик вправе не отвечать на запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие позднее срока, установленного в пункте 4.2.1 настоящей Документации.

4.2.4. Претендент/Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в настоящую Документацию

4.3.1. Заказчик вправе в любое время до истечения срока подачи Заявок внести изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию. Изменение предмета Запроса предложений при этом не допускается. В случае, если изменения в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 2 (два) дня до даты окончания подачи Заявок, срок подачи Заявок продлевается так, чтобы со дня размещения на Официальном сайте внесенных в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок такой срок составлял не менее чем 2 (два) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию, являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока.

4.3.5. В случае если после дня окончания срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки либо все поданные Заявки на участие в Запросе предложений отклонены, Заказчик вправе продлить срок подачи Заявок на 3 (три) рабочих дня, разместив в течение 1 (одного) рабочего дня после даты окончания срока подачи Заявок извещение о продлении срока подачи Заявок на Официальном сайте, либо признать Запрос предложений несостоявшимся.

В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка способом Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Заявка должна содержать документально подтвержденное согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, и подаётся Претендентом с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному пунктом 15 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. Заявка должна быть оформлена в соответствии с положениями настоящей Документации.

4.4.2. Претендент подает Заявку на бумажном носителе в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое Заявки до вскрытия в установленном порядке (далее – «конверт с Заявкой»). При этом на таком конверте с Заявкой указывается наименование Запроса предложений (лота), на участие в котором подается данная Заявка. Претендент вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

4.4.3. В случае если конверт с Заявкой не запечатан, Заказчик не несет ответственности за утерю конверта или его содержимого или досрочное вскрытие такого конверта.

4.4.4. Пунктом 15 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением Заявки на бумажном носителе, Претендент предоставляет Заявку или отдельные документы, входящие в состав Заявки, на электронном носителе (вкладывается в конверт с Заявкой). Требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к такой Заявке устанавливаются пунктом 15 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.4.5. Все листы Заявки, все листы тома Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том Заявки должны содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью Претендента (для юридических лиц) и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прикладывается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией. Соблюдение Претендентом указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки и тома Заявки, поданы от имени Претендента, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки и тома Заявки документов и сведений.

4.4.6. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок, при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.4.7. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской), и заверены печатью Претендента.

4.4.8. Заказчик вправе Запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленный в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем вскрытия конвертов с Заявками.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом/Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2 настоящей Документации, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в пункте 11 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.7.2. Документы, оригиналы которых выданы Претенденту третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в валюту, установленную в пункте 10 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такого курса и даты его установления.

4.7.3. Выражение денежных сумм в других валютах за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.7.1, 4.7.2 настоящей Документации, расценивается Комиссией как несоответствие Заявки требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) указана в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 8 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений и пунктом 11 раздела 5 «Информационной карты Запроса предложений» настоящей Документации установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения Заявок, Претендент на участие в Запросе предложений должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 11 раздела 5 «Информационной карты».

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Претендентам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет Заказчика по реквизитам, указанным в пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отзывавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки не возвращается в случаях:

4.9.6.1. уклонения Участника процедуры закупки, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам Запроса предложений.;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Датой начала срока подачи Заявок является день, следующий за днем размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений и настоящей Документации.

4.10.2. Заявки должны быть поданы до истечения срока, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

Претендент на участие в Запросе предложений при отправке Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.10.3. Каждый конверт с Заявкой, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пунктах 4.10.1, 4.10.2 настоящей Документации, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.10.4. Заказчик обеспечивает защищенность, неприкосновенность конвертов с Заявками и обеспечивает, чтобы содержание Заявки на участие в Запросе предложений рассматривалось только после вскрытия конвертов с Заявками. Лица, осуществляющие хранение конвертов с Заявками, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

4.10.5. Конверт с Заявкой, поступивший после истечения срока подачи Заявок, не вскрывается и возвращается лицу, подавшему Заявку. В случае если на конверте (иной упаковке, в которую помещена Заявка) отсутствует указание наименования и адреса местонахождения (для юридического лица) либо фамилии, имени, отчества и места регистрации (для физического лица), Заявка вскрывается одновременно с остальными Заявками в порядке, предусмотренном пунктом 4.13 настоящей Документации, и возвращается Претенденту, направившему такую Заявку.

4.10.6. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки, Запрос предложений признается несостоявшимся. В случае если настоящей Документацией предусмотрено два и более лота, Запрос предложений признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении

которых подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки.

4.11. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент вправе изменить Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, направив такое изменение по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое изменение является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи Заявок.

Претендент при отправке изменений Заявки по почте несет все сопутствующие данному способу доставки риски, в том числе риск несвоевременной доставки.

4.11.2. Изменения, внесенные в Заявку, считаются неотъемлемой частью Заявки.

4.11.3. Изменения Заявки подаются в запечатанном конверте. На конверте указывается, что направляется изменение Заявки, далее указываются наименование Запроса предложений и регистрационный номер Заявки.

4.11.4. Каждый конверт с изменениями Заявки, поступивший с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.11.1 настоящей Документации, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика.

4.11.5. Претендентам на участие в Запросе предложений, подавшим конверты с изменениями Заявок, Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких изменениях Заявок до вскрытия конвертов с изменениями Заявок. Лица, осуществляющие хранение конвертов с изменениями Заявок на участие в Запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов и содержащихся в них изменений Заявок до момента их вскрытия.

4.11.6. Конверты с изменениями Заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с Заявками.

4.12. Отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.12.1. Претендент вправе отозвать Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок, установленного в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 19 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, направив такой отказ по адресу, указанному в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 5 раздела 5 «Информационной карты», не утрачивая права на представленное им обеспечение Заявки. Такое уведомление об отзыве является действительным, если оно получено Заказчиком до истечения срока подачи Заявок.

4.12.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

Претендент подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование Запроса предложений, регистрационный номер Заявки, которая подлежит отзыву, дата, время и способ подачи Заявки.

Заявление об отзыве Заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица Претендента.

Все заявления об отзыве Заявок, поступившие с соблюдением сроков, указанных в пункте 4.12.1 настоящей Документации, регистрируются уполномоченными лицами Заказчика.

После получения и регистрации отзыва Заявки Заказчик сверяет регистрационный номер Заявки, указанный в заявлении об отзыве с номером, указанным на конверте с Заявкой. Если они совпадают, а также при условии, что на конверте с Заявкой указано наименование Претендента и почтовый адрес, конверт с отозванной Заявкой не вскрывается и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным на конверте.

В случае если на конверте отсутствует наименование Претендента и почтовый адрес, конверт с такой Заявкой вскрывается в порядке и в срок, установленный подразделом 4.13

настоящей Документации, при этом Заявка считается отозванной в надлежащем порядке и возвращается Претенденту по реквизитам, указанным в Заявке.

4.13. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений

4.13.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 19 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, Комиссией производится вскрытие конвертов с Заявками.

4.13.2. Комиссией вскрываются конверты с Заявками, которые поступили Заказчику до окончания срока подачи Заявок. В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Претенденту.

4.13.3. При вскрытии конвертов Комиссией объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с Заявками следующие сведения: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого Участника, конверт с Заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных настоящей Документацией, условия исполнения договора, указанные в такой Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить и включить в протокол.

4.13.4. В случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, если иное не установлено пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.13.5. Если пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае если на момент истечения срока подачи Заявок подана только одна Заявка, конверт с данной Заявкой вскрывается и указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном пунктом 4.14 настоящей Документации.

4.13.6. Протокол вскрытия конвертов с Заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с Заявками и не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания такого протокола, размещается на Официальном сайте.

4.14. Рассмотрение, оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение, оценка и сопоставление поступивших Заявок проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.14.1.2. Рассмотрение, оценку и сопоставление Заявок, определение Победителя включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок,
- стадию проведения процедуры переторжки, в случае если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с Претендентами/Участниками, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты/Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки

Претендентов/Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы на Запросе предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов/отклонению Заявок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 18 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации содержится указание на предпочтения Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе Запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент/Участник в установленный в Запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик имеет право направить Претендентам запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие условий Заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий Заявки). Данные запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров/объем работ, услуг исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в Заявке.

Допускается не направлять Претенденту запросы, касающиеся предоставления исправлений арифметических и грамматических ошибок в документах, если в соответствии с пунктом 4.14.2.2 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок представления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок на участие в Запросе предложений, допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и в пункте 20 раздела 5 «Информационной карты», осуществляет рассмотрение поданных Претендентами Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.2.2. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или быть лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

а) Претендент или Заявка не соответствует требованиям, установленным настоящей Документацией;

б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает Начальную (максимальную) цену.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Заявка может быть признана надлежащей при наличии в Заявке несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией (создание преимущественных условий одному или нескольким Претендентам при этом не допускается). Отклонения считаются несущественным, если они:

- не влияют на состав, объем, сроки, качество и другие характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг) и/или
- не ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства поставщика/подрядчика/исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в настоящей Документации.

4.14.2.3. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией принимается решение о соответствии Заявок и Претендентов, установленным настоящей Документацией, и о признании таких Претендентов Участниками либо о несоответствии Заявок или Претендентов установленным настоящей Документацией требованиям и об отказе таким Претендентам в признании их Участниками и в допуске к участию в Запросе предложений.

4.14.2.4. Результат рассмотрения Заявок Комиссией фиксируется в протоколе рассмотрения Заявок. Протокол должен содержать сведения о Претендентах, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием положений настоящей Документации, которым не соответствует претендент или Заявка такого Претендента. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам запросов в соответствии с пунктом 4.14.1.8 настоящей Документации, данные о направленных запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.5. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение о отказе всем Претендентам в признании их Участниками и в допуске к участию в Запросе предложений, или о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником, если иное не установлено пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. Если пунктом 25 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае принятия Комиссией решения о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Заказчик вправе заключить договор с таким единственным Участником в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией. Договор с таким единственным Участником может быть заключён только в случае соответствия Участника, а также Заявки требованиям настоящей Документации.

4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок, подведение итогов Запроса предложений

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок Участников осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки Заявок, указанными в пунктах 21 и 22 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 20 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. Значимость

критериев оценки Заявок указана в пункте 21 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.14.3.2. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссией каждой Заявке присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия..

4.14.3.3. Заказчик вправе отклонить Заявку, если было установлено, что предложенная в ней цена в сочетании с другими предложениями Заявки в отношении объекта закупки аномально занижена, то есть на 25 (двадцать пять) или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, указанной в Извещении о проведении Запроса предложений и пункте 8 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, и у Заказчика возникли обоснованные сомнения в способности Участника. При установлении данного факта, Участник, представивший такую Заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. В случае если Участник не представил указанную информацию, подтверждающую его способность исполнить договор на предложенных условиях, предложенных таким участником и установленных настоящей Документацией, Заказчик отклоняет Заявку такого Участника с указанием причин отклонения.

4.14.3.4. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.5. Результаты оценки и сопоставления Заявок Участников фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок Участников, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления Заявок участников, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок Участников решении о присвоении Заявкам Участников порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчества (для физических лиц) и почтовых адресах Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.6. Протокол оценки и сопоставления Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии не позднее дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления Заявок. Не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания Протокола оценки и сопоставления Заявок Заказчик размещает указанный протокол на Официальном сайте.

4.14.3.7. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки, установленные в пункте 20 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. Такой протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в пункте 17 раздела 5 «Информационная карта» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника, содержащихся в Заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с с пунктом 21 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации являются критериями оценки и сопоставления Заявок в целях повышения рейтинга Заявки.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок.

4.14.4.3. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.4. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается Участник, который по результатам переторжки предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки, содержащий сведения об условиях исполнения договора, предложенных Участниками, сведения о Победителе Запроса предложений и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.3. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе Запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено пунктом 14 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации. В случае непредставления Участником Запроса предложений указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается в письменной форме.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок/определения Победителя по результатам переторжки направляет Победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации установлено требование об обеспечении исполнения договора, Победитель Запроса предложений обязан одновременно с представлением договора представить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.4 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.4 настоящей Документации. Одновременно с подписанными экземплярами договора такой Участник обязан предоставить Заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в форме и размере, предусмотренными пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, формирование условий договора, направление проекта договора в адрес такого Участника и подписание договора Участником осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4.15.6 – 4.15.9 настоящей Документации, при этом заключение договора для такого Участника не является обязательным. В случае отказа такого Участника, равно как и иных Участников от заключения договора или уклонения от заключения договора, Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику, Заявке которого присвоен следующий номер в порядке увеличения, либо признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

При этом в случае отказа Участника от заключения договора направление Заказчиком предложений о заключении договора другим Участникам осуществляется последовательно, по степени увеличения номеров Заявок Участников.

4.15.11. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

4.15.12. При уклонении Победителя, Участника, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника от заключения договора обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.13. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом

течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника Запроса предложений, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник Запроса предложений теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документации для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель Запроса предложений или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если пунктом 24 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

4.17. Внесение изменений в договор и его расторжение

4.17.1. В текст договора, заключаемого по результатам процедуры Запроса предложений, по соглашению сторон могут быть внесены следующие изменения:

- цена договора может быть снижена без изменения предусмотренных договором количества товаров/ объема работ, услуг;
- количество поставляемого по заключаемому договору товара, объем работ, услуг могут быть изменены не более чем на 20 % (двадцать процентов) от заявленного в Извещении о проведении Запроса предложений и настоящей Документации без изменения цены за единицу товара/работ/услуг;
- иные, изменяющие условия договора в лучшую для Заказчика сторону.

4.17.2. Изменение и расторжение договора, заключенного по результатам Запроса предложений, осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным положениями проекта договора, Извещением о проведении Запроса предложений, пунктом 4.17.1 настоящей Документации, а также законодательством Российской Федерации.

4.17.3. В случае если при заключении или исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам Запроса предложений, Заказчик не позднее чем в течение 10 (десяти) дней со дня внесения изменений в договор размещает на Официальном сайте информацию об изменении договора с указанием измененных условий.

4.17.4. В случае расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств Заказчик вправе заключить контракт с Участником Запроса предложений, с которым в соответствии с подразделом 4.15 настоящей Документации заключается договор при уклонении Победителя Запроса предложений от заключения договора, с согласия такого Участника.

В случае досрочного расторжения договора, заключенного по результатам Запроса предложений, цена за единицу товара, работ, услуг, устанавливаемая во вновь заключаемом договоре, не может превышать цену за единицу товара, работ, услуг, установленную в договоре, заключенном по результатам Запроса предложений, более чем на 5 % (пять процентов).

Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по данному договору, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с Победителем Запроса предложений. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующие условия проведения Запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-4:

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
1.	Предмет Запроса предложений. Состав товаров, объем работ, услуг	Предметом Запроса предложений является право заключения договора на выполнение работ по проекту: «Ремонт кровли по адресу: ул. Гончарная, д. 30, стр. 1 и стр.2» Состав и объем услуг определен в разделе 8
2.	Сроки и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Минимальный срок выполнения работ 2 недели. Максимальный срок выполнения работ 6 недель. Место выполнения работ: г. Москва, ул. Гончарная, д. 30
3.	Условия оплаты	Оплата за выполненные работы осуществляется согласно условиям договора (раздел б).
4.	Количество лотов	-
5.	Заказчик	ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д. 15 Почтовый адрес: 127427, г. Москва, ул. Дубовой Рощи, дом 25, стр.2 Контактное лицо по проведению запроса предложений: Соколик Жанна Викторовна, тел.: (499) 9953581, Эл.почта: Sokolik@RT.RU По техническим вопросам: Прохорова Светлана Александровна, тел.: (499) 9953635 Эл. почта: Svetlana.A.Prohorova@RT.RU
6.	Информационное обеспечение проведения процедуры Запроса предложений	Настоящая документация размещена на официальном сайте ОАО «Ростелеком» по адресу www.rt.ru
7.	Дата опубликования извещения о проведении Запроса предложений в электронной форме	«27» августа 2012 года
8.	Начальная (максимальная) цена договора (включает НДС)	Максимальная цена договора: <i>450 000 рублей (с учетом НДС)</i>
9.	Официальный язык Запроса предложений	Русский
10.	Валюта Запроса предложений	Российский рубль
11.	Размер и валюта обеспечения заявки на участие в запросе предложений	Не требуется

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
12.	Требования, предъявляемые к претендентам на участие в запросе предложений	<p>Установлены пунктами 3.1.1-3.1.6 настоящей Документации, а также следующие:</p> <p><i>1. Наличие лицензии (СРО) на право выполнения функций генерального подрядчика, действующих на момент проведения запроса предложений и заключения договора и выполнения работ;</i></p> <p><i>2. Наличие опыта работы с крупными компаниями, в том числе компаниями с гос. участием в течение последних 3 (трех) лет по выполнению общестроительных работ, кровельных работ, подтвержденных тремя положительными отзывами заказчиков.</i></p>
13.	Требования к товару, работам, услугам	Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 8 «Техническое задание»
14.	Документы, включаемые претендентом на участие в запросе предложений в состав заявки на участие в запросе предложений	<p>Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на участие в запросе предложений; 2. Анкета претендента на участие в запросе предложений; 3. Сводная таблица стоимости товара (в том числе указать стоимость транспортно-заготовительных расходов), работ; 4. График выполнения работ; 5. Справка об опыте выполнения договоров; 6. Техническое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (раздел 7, соответствующая форма); 7. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящей документации. <p>Претендент на участие в запросе предложений вправе приложить к заявке иные документы, которые, по его мнению, подтверждают соответствие установленным требованиям, с комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.</p> <p>Все указанные документы прилагаются претендентом к заявке</p>
15.	Состав заявки на участие в запросе предложений и порядок размещения документов в составе заявки	<p>В состав заявки на участие в запросе предложений должны входить следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анкета претендента на участие в запросе предложений; 2. Техничко-коммерческое предложение; 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений». <p>В случае если в разделе 7 настоящей документации «Образцы основных форм документов, указанных в заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию претендентом на участие в запросе предложений.</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
16.	Привлечение субподрядчиков, соисполнителей.	Допускается.
17.	Возможность проведения процедуры переторжки	Возможна в случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений выявлено более одной заявки, удовлетворяющей требованиям заказчика
18.	Сведения о предоставлении преференций	нет
19.	Место и срок окончания подачи заявок	<p>Место, дата и время окончания подачи заявок: Комплект документов, подписанный руководителем организации и заверенный печатью, в запечатанном конверте, с пометкой “Конфиденциально” и с указанием наименования запроса предложений отправлять почтой или нарочно по адресу: 127427, г. Москва, ул. Дубовой рощи, д. 25 кор.2, ком. 405, на имя Исполнительного директора-Директора по административным вопросам Моисеевой Н.П.</p> <p>«05» сентября 2012 года 18:00:00 (время московское)</p>
20.	Место, дата рассмотрения, сопоставления и оценки, подведения итогов Запроса предложений	<p>Рассмотрение заявок: не позднее «06» сентября 2012 года</p> <p>Оценка и сопоставление заявок: не позднее «06» сентября 2012 года</p>
21.	Критерии оценки заявок участников Запроса предложений	<p>Цена договора. Значимость критерия (Цi) 40 %</p> <p>Срок выполнение работ, оказание услуг. Значимость критерия (Сi) 30 %</p> <p>Опыт работы с крупными компаниями, в том числе компаниями с гос. участием. Значимость критерия (Тi) 30 %</p>
22.	Методика оценки заявок на участие в запросе предложений	<p>Рейтинг заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в запросе предложений i-го участника Запроса предложений определяется по формуле:</p> $R_i = Ц_i * V_{Ц_i} + С_i * V_{С_i} + Т_i * V_{Т_i};$ <p>где V – значимость (вес) соответствующего критерия, Ц_i, С_i, Т_i – оценка (балл) соответствующего критерия.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>процентам.</p> <p>Максимальная оценка в баллах по критериям C_i, S_i, T_i – 100 баллов.</p> <p>Цена договора</p> $BC_i = C_{\min} / C_i * 100$ <p>где: BC_i – оценка по критерию «цена договора, цена единицы товара, работы, услуги» i-го участника Запроса предложений, баллы</p> <p>C_i – предложение участника Запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в закупочной процедуре i-го участника Запроса предложений, руб.с НДС</p> <p>C_{\min} – минимальное предложение участника Запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных участниками Запроса предложений, руб. с НДС</p> <p>Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг</p> $BC_i = \frac{C_{\max}}{C_{\min}} * 100$ <p>где: BC_i – оценка по критерию «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» i-го участника процедуры закупки, баллы</p> <p>C_i – предложение о сроке поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанном в заявке на участие в запросе предложений i-го участника Запроса предложений, в единицах измерения срока (год, месяц, день, час)</p> <p>C_{\max} – предельный (максимально допустимый) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в настоящей документации в единицах измерения срока (год, месяц, день, час)</p> <p>C_{\min} – предельный минимальный срок поставки товара,</p>

№ п/п	Наименование п/п	Содержание
		<p>выполнения работ, оказания услуг, установленный в настоящей документации, ранее которого поставить товар, выполнить работы, оказать услуги не представляется возможным, либо нет необходимости для заказчика, в единицах измерения срока (год, месяц, день, час).</p> <p>Максимальные и минимальные сроки выполнения работ указаны в п.2 Информационной карты.</p> <p>Опыт работы с крупными компаниями, в том числе компаниями с гос. участием.</p> <p>Закупочная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в запросе предложений по критерию «опыт работ с крупными компаниями, в том числе компаниями с гос. участием» оценивает деловую репутацию участника запроса предложений, наличие у участника запроса предложений опыта выполнения работ, оказания услуг.</p> <p>Рейтинг заявок по данному критерию оценивается в баллах:</p> <p>Предоставление 3-х отзывов и более рассматривается как 100 баллов, менее 3х отзывов – 50 баллов, не предоставление отзывов – 0 баллов.</p> <p>Итоговая оценка по указанному критерию для каждой заявки вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, оценивающими данный критерий.</p>
23.	Срок подписания договора участником, обязанным заключить договор	Определен в подразделе 4.15 настоящей документации
24.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется.
25.	Возможность изменения цены договора и объема закупаемых товаров (работ, услуг), а также иных условий договора	Возможность изменения отдельных условий договора установлена подразделом 4.17 настоящей документации
26	Возможность отказа заказчика от проведения Запроса предложений	Заказчик в праве отказаться от проведения настоящего Запроса предложений в любое время до даты подписания протокола, фиксирующего факт определения победителя Запроса предложений

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

г. Москва

«___» _____ 2012 г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили договор от _____ 2012 г. № _____ (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

Определения

Нижеуказанные определения, написанные с заглавной буквы, используются в настоящем Договоре в значениях, установленных настоящим разделом:

«Объект» - означает:

Здание, расположенное по адресу г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр. 1
Здание, расположенное по адресу г. Москва, ул. Гончарная, д. 30, стр. 2.

«Акт приемки Объекта» - Акт приемки законченного капитальным строительством Объекта рабочей комиссией (оформленный по форме КС-11).

«Дополнительные работы» - обнаруженные в ходе выполнения Работ и неучтенные в Проектной документации работы, необходимость которых определена либо Заказчиком в одностороннем порядке, либо Сторонами Договора по согласованию.

«Исполнительная документация» - совокупность документов, отражающих ход производства Работ и техническое состояние Объекта, в том числе:

- комплект рабочих чертежей на выполнение Работ с надписями о соответствии выполненных в натуре Работ этим чертежам или внесенными в них изменениями, сделанными лицами, ответственными за производство Работ;
- сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, применяемых при производстве Работ;
- акты об освидетельствовании Скрытых работ и акты о промежуточной приемке отдельных ответственных конструкций;
- акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования;
- журналы производства работ;
- другая документация, предусмотренная строительными нормами, правилами и действующими нормативными документами.

«Материалы» - любые материальные ресурсы (строительные и монтажные материалы, кабель, изделия, средства для монтажа и пр.), которые необходимы для выполнения Работ и ввода Объекта в эксплуатацию, указанные в спецификациях к Проектной документации. Материалы предоставляются Подрядчиком на условиях, определенных в Договоре. Материалы должны соответствовать требованиям действующих нормативно-правовых актов и сопровождаться всей необходимой документацией (сертификатами соответствия, техническими паспортами и другими документами, удостоверяющими их качество, эксплуатационные характеристики и т.д.).

«Площадка» - территория, на которой выполняются Работы.

«Проектная документация» - согласованный рабочий проект, рабочая документация на весь объем Работ и другая документация, необходимая для выполнения Работ.

«Работы» - все работы по капитальному ремонту Объекта, подлежащие выполнению Подрядчиком, в соответствии с ТЗ (Приложение №1 к настоящему Договору), Проектной документацией, условиями настоящего.

«Скрытые работы» - отдельные виды Работ, которые недоступны для визуальной оценки приемочными комиссиями при сдаче Объектов в эксплуатацию и скрываемые последующими работами и конструкциями. Качество и точность этих работ невозможно или очень затруднительно определить после выполнения последующих Работ.

«Строительно-монтажные работы» или «СМР» - работы по капитальному ремонту, выполняемые Подрядчиком, в соответствии с условиями настоящего Договора, такие как подготовительные, строительные, монтажные и настроечные работы.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить Работы по ремонту кровли, включая обеспечение Работ Материалами, в сроки, определенные Графиком выполнения обязательств, в соответствии с условиями настоящего Договора и Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему договору).

1.2. Подрядчик от имени Заказчика осуществляет оформление всех необходимых согласований и получение всех разрешительных документов для выполнения Работ в объеме, необходимом для полного сооружения и нормальной эксплуатации Объекта, в предусмотренном действующими нормативно-правовыми актами порядке.

2. Цена Договора и порядок оплаты

2.1. Цена Договора включает в себя стоимость Работ и Материалов, и в соответствии со Сводным сметным расчетом (Приложение № 2 к Договору), составляет _____ (_____) рублей _____ коп., включая НДС 18% _____ (_____) рублей __ коп.

2.1.1. Для определения стоимости выполняемых Работ применяются единые нормативные расценки ТСН-2001 на основании Постановления Правительства г. Москвы от 14 ноября 2006г. № 900-ПП с использованием индексов пересчета,

утверждаемых Московским центром ценообразования, для перехода в текущий уровень цен.

2.2. Затраты Подрядчика, связанные с оказанием услуг, указанных в п. 1.2. настоящего Договора, включены в Цену Договора.

2.3. При выявлении необходимости проведения Дополнительных работ Стороны могут подписать соответствующее соглашение.

2.4. Оплата выполняемых Работ, включая Материалы, осуществляется в следующем порядке:

2.4.1. Заказчик перечисляет Подрядчику аванс в размере 30% Цены договора, что составляет _____ (_____) рублей _____ коп., включая НДС (18%) – _____ (_____) рублей _____ коп., в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Договора и предоставления Подрядчиком оригинала счета.

2.4.2. Окончательная оплата за выполненные Работы производится после выполнения всех Работ, предусмотренных настоящим Договором согласно Техническому заданию, на основании следующих документов:

- всех подписанных Сторонами актов о приемке выполненных работ по форме КС-2 и приложений к ним, включающим подтверждение выполнения объемов Работ представителем Заказчика (техническим надзором), находящимся на Площадке; и перечень замонтированного оборудования, установленного на площадке, завизированный материально-ответственным лицом, ответственным за данную Площадку;

- всех подписанных Сторонами справок о стоимости выполненных работ и затрат по ф. КС-3;

- всех подписанных Сторонами ведомостей оборудования не требующего монтажа, оформленных подписью представителя Заказчика, находящегося на Площадке.

2.4.3. Окончательный расчет – оставшиеся 70% Цены договора оплачиваются Заказчиком на основании оригинала счета Подрядчика в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта приемки Объекта без замечаний.

2.4.4. В случае если Акт приемки Объекта подписан с замечаниями, Заказчик имеет право не оплачивать окончательный платеж в размере ___% Цены договора, и оплатить его после устранения Подрядчиком замечаний. Устранение замечаний подтверждает подписанная Сторонами ведомость устранения замечаний.

3. Сроки выполнения обязательств

3.1. Сроки выполнения обязательств по настоящему Договору, определяются в соответствии с Графиком выполнения обязательств (Приложение №3 к Договору).

3.2. Если Заказчик не выполнит в срок свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором, что приведет к задержке выполнения Работ, то Подрядчик имеет право на продление срока окончания выполнения обязательств на соответствующий период.

3.3. Подрядчик имеет право выполнить Работы досрочно по согласованию с Заказчиком.

4. Обязательства Сторон

4.1. Обязательства Заказчика

4.1.1. Произвести оплату надлежащим образом выполненных Подрядчиком Работ, в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.1.2. Принять выполненные Работы.

4.1.3. Выполнить в полном объеме любые другие обязательства, предусмотренные в настоящем Договоре.

4.1.4. По письменному запросу Подрядчика выдать его сотрудникам доверенность для оформления всех необходимых согласований и получение всех разрешительных документов для выполнения Работ, согласно п. 1.2. Договора.

4.2. Обязательства Подрядчика

4.2.1. Если иное не согласовано с Заказчиком и не предусмотрено настоящим Договором выполнить Работы лично. Привлечение сторонних организаций для выполнения обязательств по настоящему Договору Подрядчик предварительно согласовывает с Заказчиком в письменном виде.

4.2.2. Обеспечить выполнение на Площадках необходимых мероприятий по технике безопасности и охране окружающей среды во время проведения Работ.

4.2.3. Нести ответственность по обязательному, профессиональному страхованию гражданской ответственности, здоровья и жизни своих работников. В его исключительную сферу ответственности входит заключение необходимых договоров, регулирующих отношения со своими работниками.

4.2.4. Обеспечить сроки выполнения Работ в соответствии с Графиком выполнения обязательств (Приложение №3 к Договору).

4.2.5. Гарантировать качество выполняемых Работ в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов.

4.2.6. Выполнить в полном объеме любые другие обязательства, предусмотренные в настоящем Договоре.

5. Производство Работ

5.1. Заказчик назначает своего представителя, который от его имени осуществляет контроль и технический надзор за выполнением Работ, сроками и качеством выполнения Работ. Представитель Заказчика согласовывает акты на выполненные Работы, оформленные Подрядчиком, подписывает акты Скрытых работ, а также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком Материалов условиям Договора.

Уполномоченный Заказчиком представитель имеет право беспрепятственного доступа на Площадки при выполнении любых видов Работ в течение всего периода их производства.

5.2. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные Работы (включая ненадлежащего качества Материалы), то

Подрядчик своими силами и без увеличения стоимости Работ обязан в указанный Заказчиком срок качественно переделать эти Работы.

5.3. Подрядчик обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения указаний приостановить выполнения Работ в случаях:

- непригодности предоставленного Заказчиком Оборудования;
- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения Подрядчиком его указаний о способе выполнения Работ;
- при иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельствах, которые грозят годности или прочности выполняемым результатам Работ.

5.4. Подрядчик обязан обеспечить временные подъездные пути, подходы, барьерное и охранное ограждение, которое может потребоваться для выполнения Работ для удобства и обеспечения личной безопасности владельцев и пользователей соседней собственности и иных лиц, а также вывезти в месячный срок со дня подписания Акта о приемке Объекта за пределы Площадок принадлежащие ему строительные машины, оборудование, инструменты, приборы, инвентарь и пр.

5.5. Подрядчик обязан выполнить временные подсоединения коммуникаций на период выполнения Работ. Подключение вновь построенных на Площадке коммуникаций осуществляет за свой счет Подрядчик, а также оплачивает расходы по подключению и использованию электроэнергии в период выполнения Работ.

5.6. С момента начала Работ Подрядчик обязан согласовывать со всеми компетентными и заинтересованными органами/организациями/лицами порядок выполнения Работ и обеспечить его выполнение. Заказчик со своей стороны оказывает содействие Подрядчику в выполнении Работ.

5.7. С момента начала Работ и до их завершения Подрядчик ведет журнал производства Работ по форме, согласованной Сторонами.

6. Гарантии качества на выполненные Работы

6.1. Гарантии качества распространяются на Работы и Материалы, выполненные Подрядчиком по Договору.

6.2. Гарантийный срок на выполненные Работы составляет 24 (двадцать четыре) месяца с даты подписания Акта приемки Объекта Подрядчиком и Заказчиком (в случае если Акт приемки Объекта подписан с замечаниями – с даты подписания Сторонами ведомости устранения замечаний).

6.3. Если в период гарантийной эксплуатации Объекта обнаружатся недостатки и/или дефекты в выполненных Работах, используемых Материалах, допущенные по вине Подрядчика/субподрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Дефекты указываются в соответствующем акте. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика для прибытия на место, указанное в уведомлении. Отсутствие представителя Подрядчика в указанном месте в

назначенное Заказчиком время признается отказом Подрядчика от участия в составлении акта устранения недостатков.

6.4. Если Сторонами не будет согласовано иначе, Подрядчик обязан устранить такие недостатки и/или дефекты за свой счет не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления Заказчика об их обнаружении.

6.5. При отказе Подрядчика от составления/подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с участием квалифицированных специалистов.

6.6. Гарантийный срок при устранении недостатков Подрядчиком продлевается соответственно на период, когда Объект не мог нормально эксплуатироваться вследствие недостатков, за которые отвечает Подрядчик.

6.7. В том случае если будут выявлены недостатки и/или дефекты в выполненных Работах и используемых Материалах, за которые Подрядчик не несет ответственности, Подрядчик обязуется устранить такие недостатки и/или дефекты по дополнительному соглашению и за счет Заказчика в сроки, устанавливаемые в соответствии с п. 6.3. и 6.4. Договора.

6.8. Подрядчик гарантирует выполнение Работ, в том числе обеспечение Работ Материалами, в соответствии с требованиями действующих нормативных актов, Техническим заданием, условиями настоящего Договора.

7. Обеспечение выполнения Работ Материалами

7.1. Подрядчик принимает на себя обязательство обеспечить выполнение Работ Материалами, определенными Техническим заданием, включая их приобретение и доставку на Площадки, а также наличие на Площадках необходимого контрольного и измерительного оборудования.

7.2. Заказчик принимает на себя обязательство обеспечить выполнение Работ Оборудованием, включая его доставку, которое передается Подрядчику по акту о приемке-передаче Оборудования в монтаж (форма ОС-15) или акту приема передачи оборудования, не требующего монтажа, а Подрядчик обязуется оформить представленные Заказчиком акты о приемке-передаче Оборудования в монтаж (форма ОС-15) или акту приема передачи оборудования, не требующего монтажа, а также оформить соответствующие приложения к формам КС-2 с перечнем замонтированного оборудования, установленного на Площадке, завизированного материально-ответственным лицом, отвечающим за данную Площадку.

7.3. Подрядчик несет ответственность за сохранность, а также риск случайной гибели или повреждения, Оборудования, переданного ему по акту о приемке-передаче Оборудования в монтаж (форма ОС-15) или по акту приема передачи оборудования, не требующего монтажа, с момента его передачи до подписания Акта приемки Объекта.

8. Сдача и приемка Работ

8.1. Подрядчик передает Заказчику за 3 (три) рабочих дней до начала приемки выполненных Работ письменное уведомление об окончании производства Работ и о готовности к проведению приемки. Получив такое уведомление, Заказчик должен

определить дату начала приемки и в течение 3 (трех) рабочих дней назначить рабочую комиссию. В случае если Работы выполнены в соответствии с условиями настоящего Договора, Технического задания и действующими нормативными актами, Стороны по результатам приемки Объекта подписывают Акт приемки Объекта.

8.2. В том случае если какие-либо Работы не выполнены и/или выполнены Подрядчиком ненадлежащим образом а именно, если выполненные Работы не удовлетворяют требованиям Технического задания, Договора и/или действующих нормативных актов, и рабочая комиссия приходит к выводу о неготовности Объекта к приемке, то Подрядчику направляется соответствующее решение рабочей комиссии, с указанием срока устранения замечаний и даты проведения следующей рабочей комиссии.

8.3. При наличии незначительных недоработок/ замечаний Стороны составляют в виде приложения к Акту приемки Объекта, двусторонний акт с перечнем недоработок и замечаний и указанием сроков их устранения. Подрядчик обязан устранить недостатки Работ в указанные в акте сроки. После устранения Подрядчиком недоработок/замечаний Сторонами подписывается ведомость устранения замечаний или Акт приемки объекта без замечаний.

8.4. При сдаче Работ Подрядчик обязан письменно с передачей всей необходимой документации сообщить Заказчику о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования Объекта, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

8.5. В случае необходимости по требованию Заказчика Подрядчик обязан принять участие в сдаче Объекта приемочной комиссией и участвовать в подписании акта по форме КС-14.

8.6. Устранение недостатков и недоделок, выявленных Заказчиком в ходе проведения процедуры сдачи-приемки выполненных Работ является обязательным для Подрядчика и необходимым условием для проведения повторной приемки Заказчиком. Устранение таких недостатков и недоделок производится Подрядчиком за свой счет.

8.7. Любая повторная приемка Заказчиком выполненных Работ производится в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящего Договора.

9. Ответственность Сторон

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств привлекаемыми им третьими лицами.

9.3. За нарушение Подрядчиком сроков выполнения Работ, в том числе сроков устранения недостатков в результатах выполненных Работ, предусмотренных Договором, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,033% от стоимости Работ выполненных ненадлежащим образом, либо – в

случае просрочки исполнения – от суммы не сданных Работ за каждый день просрочки.

9.4. За нарушение Заказчиком сроков оплаты, за исключением авансовых платежей (предоплаты), установленных настоящим Договором, Подрядчик вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,033% за каждый день просрочки от суммы, подлежащей уплате.

9.5. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется только на основании письменной претензии. Если письменная претензия одной Стороны не будет направлена в адрес другой Стороны, неустойка не начисляется и не уплачивается.

9.6. Стороны уплачивают неустойку, предусмотренную Договором, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего требования в письменной форме. Уплата неустойки не освобождает Сторону, нарушившую Договор, от исполнения своих обязательств в натуре.

10.Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы, например, относятся: пожар, наводнения, землетрясения, иные стихийные бедствия. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом. Акты органов исполнительной власти и местного самоуправления, равно как и изменения в законодательстве, не должны рассматриваться как обстоятельства непреодолимой силы для целей исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

10.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы подвергшаяся их воздействию Сторона должна при первой возможности незамедлительно в письменной форме известить о данных обстоятельствах другую Сторону. Извещение должно содержать сведения о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору и предполагаемый срок исполнения таких обязательств. Срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы и их последствия, препятствующие исполнению настоящего Договора.

10.3. По окончании действия обстоятельств непреодолимой силы соответствующая Сторона должна без промедления, но не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня прекращения обстоятельств непреодолимой силы и их последствий, препятствующих исполнению настоящего Договора, известить об этом другую Сторону в письменной форме. В извещении должен быть указан срок, в который предполагается исполнить обязательства по настоящему Договору.

10.4. В случаях, когда обстоятельства непреодолимой силы и (или) их последствия продолжают действовать более 2 (двух) месяцев подряд, любая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом в письменной форме другую Сторону за 10 (десять)

рабочих дней до планируемой даты расторжения Договора. Стороны предпримут все разумные усилия по снижению любых убытков, которые они могут понести в результате расторжения Договора в связи с действием обстоятельств непреодолимой силы.

11. Конфиденциальность

11.1. Раскрывающая Сторона – Сторона, которая раскрывает конфиденциальную информацию другой Стороне.

11.2. Получающая Сторона – Сторона, которая получает конфиденциальную информацию от другой Стороны.

11.3. Настоящим Стороны договорились, что конфиденциальной информацией являются условия настоящего Договора и любая информация, которой Стороны обменивались в процессе заключения, исполнения и прекращения Договора. В течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его прекращения (если больший срок не предусмотрен законодательством Российской Федерации) Получающая Сторона обязуется не раскрывать без предварительного обязательно письменного согласия Раскрывающей Стороны любую конфиденциальную информацию, полученную от Раскрывающей Стороны. Когда любая конфиденциальная информация раскрывается третьему лицу с таким согласием, Получающая Сторона, раскрывающая такую конфиденциальную информацию третьему лицу, должна гарантировать, что третье лицо взяло на себя обязательства по сохранению конфиденциальности такой информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора.

11.4. Получающая Сторона, которая получила любую конфиденциальную информацию, в том числе в устной форме при условии, что письменное сообщение относительно конфиденциальности такой информации было получено от Раскрывающей Стороны, не должна раскрывать ее, и обязуется обрабатывать такую информацию с той степенью заботливости и осмотрительности, которая применяется относительно ее информации того же уровня важности.

11.5. Информация, полученная Получающей Стороной, не рассматривается как конфиденциальная и, соответственно, у Получающей Стороны не возникает обязательств по сохранению конфиденциальности в отношении такой информации, если она удовлетворяет одной из следующих характеристик:

11.5.1. информация во время ее раскрытия является публично известной;

11.5.2. информация представлена Получающей Стороне с письменным указанием на то, что она не является конфиденциальной;

11.5.3. информация получена от любого третьего лица на законных основаниях;

11.5.4. информация не может являться конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.6. Получающая Сторона имеет право раскрывать конфиденциальную информацию без согласия Раскрывающей Стороны:

11.6.1. профессиональным советникам (юристам, аудиторам) при условии, что такие лица взяли на себя обязательства по сохранению конфиденциальности указанной информации на условиях, аналогичных изложенным в настоящем разделе Договора, либо обязаны сохранять такую информацию в тайне в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

11.6.2. информация должна быть раскрыта в соответствии с законом, иным нормативно – правовым актом, судебным актом при условии, что Сторона, которая получила информацию от другой Стороны, предварительно письменно и с подтверждением необходимости в таком раскрытии уведомит об этом другую Сторону.

11.7. В случае нарушения условий конфиденциальности одной из Сторон такая Сторона должна возместить второй Стороне реальный ущерб на основании вступившего в силу решению арбитражного суда.

12. Уведомления

12.1. Любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по факсу с электронным подтверждением приема, по электронной почте, курьером или же переданы лично по приведенным ниже адресам. Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке:

Для Заказчика:

Организация: ОАО «Ростелеком»

Ф.И.О.: _____

Адрес: : _____

Телефон: _____, Факс: _____

e-mail: _____

Для Подрядчика:

Организация: _____

Ф.И.О.: _____

Адрес: _____

Телефон: _____, Факс: _____

e-mail: _____

12.2. Любая из Сторон может указать путем направления соответствующего уведомления новый адрес, который будет использоваться впоследствии для направления любого уведомления, Запроса, требования или иного сообщения.

13. Применимое право и порядок разрешения споров

13.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

13.2. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров.

13.3. Если по итогам переговоров Стороны не достигнут согласия, споры передаются на рассмотрение Арбитражного суда.

14. Расторжение Договора

14.1 В случае неисполнения обязательств одной из Сторон по настоящему Договору в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней не нарушающая обязательства Сторона будет иметь право расторгнуть в одностороннем внесудебном порядке настоящий Договор по письменному уведомлению, поданному за _____ (_____) рабочих дней до расторжения, если только нарушившая обязательства Сторона не исправит свое нарушение к удовлетворению не нарушившей Стороны в течение этого периода.

14.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в иных случаях и порядке, предусмотренных законом.

14.3. При расторжении Договора до приемки Заказчиком результата Работ, выполненных Подрядчиком, Заказчик вправе требовать передачи ему результата незавершенных Работ с компенсацией Подрядчику произведенных затрат, а Подрядчик обязан передать ему результат незавершенных Работ.

15. Другие положения

15.1. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчётов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчётов. Акт сверки расчётов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны и скреплён её печатью. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчётов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель должна подписать, заверить печатью, направить один экземпляр акта сверки расчётов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчётов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчётов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчётов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчётов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

15.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора Подрядчик обязан направить Заказчику:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

Подрядчик обязуется в письменной форме информировать Заказчика (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня таких изменений.

15.3. Счета-фактуры выставляются в соответствии с законодательством.

15.4. Стороны не имеют права уступить либо передать свои права или обязанности по настоящему Договору, полностью либо частично, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

15.5. Любые изменения или дополнения настоящего Договора, должны совершаться Сторонами в письменной форме.

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

15.7. Настоящий Договор считается заключённым и вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по Договору.

15.8. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение №1. - Техническое задание;

Приложение №2. - Сметный расчет;

Приложение №3. - График выполнения обязательств.

16. Реквизиты Сторон

Заказчик:
ОАО «Ростелеком»

Подрядчик:

Подписи сторон:

Заказчик:

_____/_____/_____
ОАО «Ростелеком»

М.П.

Подрядчик:

«____»

_____/_____/_____

Техническое задание
на проведение работ по ремонту кровли на объекте по адресу: г. Москва,
ул. Гончарная, 30

№ п/п	Наименование показателя	Значение, требуемое для использования договора
1	Наименование выполняемых работ, оказываемых услуг	Ремонт кровли
2	Заказчик	ОАО «Ростелеком»
3	Источник финансирования	Собственные средства Общества
4	Место выполнения работ, услуг	г. Москва, ул. Гончарная,30, стр.1 г. Москва, ул. Гончарная,30, стр.2
5	Сроки выполнения работ, услуг	Июль – август 2012 года
6	Цели исполнения результатов работ, услуг	Восстановление водонепроницаемости кровли
7	Краткие характеристики выполняемых работ, услуг	<p>Частичный ремонт кровельного покрытия по адресу: ул. Гончарная, д.30, стр.1, оси 2-3/Г-В и 13-14/Б-В.</p> <p>Восстановление примыкания отслоившегося кровельного материала (гидроизола) от стен кровельных надстроек (площадь 2,5 м2), повторная гидроизоляция примыкания водоприемных воронок ливневой канализации к кровле (площадь 5,5 м2).</p> <p>Частичный ремонт кровельного покрытия по адресу: ул. Гончарная, д.30, стр.2, оси 14-17/А-Г.</p> <p>Восстановление гидроизоляционного покрытия (мастика) бетонного фундамента (площадь 36 м2) в месте установки оборудования холодоснабжения, повторная гидроизоляция примыкания водоприемных воронок ливневой канализации к кровле (площадь 1,5 м2).</p> <p>До начала работ по устройству и ремонту кровли необходимо установить границы опасной зоны у здания, оградить зону возможного падения материалов с кровли, инструментов, тары</p>

		(не менее 2 м, считая от выноса карниза).
8	Виды выполняемых работ, услуг	В соответствии с условиями договора и приложением №2 (Локальный сметный расчет на производство работ) к Договору
9	Общие требования к выполнению работ, услуг	<p>-Исполнитель обязан обеспечить своевременный вывоз строительного мусора с дворовых территорий (в течение 24 часов);</p> <p>-Исполнитель обязан строго соблюдать сроки выполнения работ и другие условия контракта;</p> <p>-Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в процессе производства работ в полном объеме;</p> <p>-Исполнитель обязан обеспечить в рабочее время доступ представителя Заказчика к объекту работ;</p> <p>-Исполнитель обязан, в случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ против установленного планом срока, немедленно поставить в известность Заказчика;</p> <p>-Исполнитель обязан следовать указаниям Заказчика при производстве работ, устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе;</p> <p>-работы должны выполняться с соблюдением требований Норм, ГОСТ, ТУ, СНиП II-26-76, Требования безопасности в соответствии с ГОСТ 12.3.040-86 «Работы кровельные и гидроизоляционные. Требования безопасности» и СНиП 12.03-99 «Безопасность труда в строительстве.4.1.Общие требования».</p> <p>-работы должны производиться с использованием собственных материалов и производственной базы;</p> <p>-на применяемые при выполнении работ материалы, должны быть сертификаты соответствия;</p> <p>-все работающие должны быть обеспечены спецодеждой (униформой).</p>
10	Качественная характеристика работ, услуг	При выполнении работ Подрядчик должен обеспечить соответствие результатов работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья населения, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), требованиям ТСН КР-97 МО «Кровли. Технические требования и правила приемки», СП 31-101-97, СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия», СНиП 3.01.01-85 «Организация строительного производства», СНиП II-26-76 «Кровли. Нормы проектирования», СНиП III-4-80* «Техника безопасности в строительстве», СНиП 12-03-99 «Безопасность труда в строительстве», Правила пожарной безопасности в Российской Федерации.

		<p>Все работы должны выполняться в строгом соответствии с требованиями, установленными в настоящем Техническом задании, а так же действующими нормативно-правовыми актами в г. Москве и РФ.</p> <p>За некачественно выполненные работы применяются штрафные санкции согласно условиям договора.</p>
11	Требования к безопасности выполнения работ (оказания услуг):	<ul style="list-style-type: none"> -Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности; -наличие инструкции по технике безопасности; -обеспечение соответствия результатов работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья жителей, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации; -при проведении пожароопасных работ на объекте необходимо руководствоваться «Правилами пожарной безопасности в РФ»; -при проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство; -за безопасность выполняемых работ несет ответственность подрядчик согласно Федеральному закону от 17.07.99. г. № 181-ФЗ; -при производстве работ должны использоваться оборудование, машины и механизмы, предназначенные для конкретных условий или допущенные к применению органами государственного надзора. На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии; -к работам должны быть допущены только лица, прошедшие документально оформленный инструктаж на рабочем месте; -обязательно присутствие ответственного лица за технику безопасности на рабочем месте.
12	Порядок сдачи-приемки работ, услуг	<p>Приемка выполненных работ производится комиссией в составе представителей «Заказчика» и «Подрядчика» по окончании работ Исполнитель предоставляет следующую документацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Акт приема выполненных работ (форма КС№2, КС№3); -Акт на скрытые работы; -Прочую исполнительную документацию. <p>Днем окончания работ считается день приемки работ комиссией.</p>
13	Гарантийные обязательства	<p>Требования по сроку гарантий качества на результаты работ: не менее одного года со дня подписания акта приемки работ.</p> <p>В гарантийный период подрядчик обязан выезжать на объект для устранения возможных дефектов при условии надлежащей эксплуатации.</p>

14	Привлечение субподрядных организаций	К субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к генеральному подрядчику. В случае обнаружения дефектов после приемки объекта в эксплуатацию – исправление дефектов производится за счет генерального подрядчика.
15	Требования к «Подрядчику»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие специализированной техники для проведения работ; 2. Наличие квалифицированного персонала (с наличием разрешения на работу в РФ и др. документов для законного присутствия в РФ и выполнения работ); 2. Договора на вывоз мусора. 3. Наличие договора с лабораторией на проверку качества всех применяемых материалов; 4. Наличие сертификата на выполняемые работы; 5. Страхование строительных рисков в пользу третьих лиц и нести полную ответственность за ущерб причиненный Заказчику либо третьим лицам в процессе производства работ.

Заказчик:

Подрядчик:

« _____ » _____ 2012 г.

« _____ » _____ 2012 г.

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
от « » 2012г.

СВОДНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ

Проект:
код проекта _____

Составлен в ценах по состоянию на ____

№ п.п.	Номера сметных расчетов и смет	Наименование глав, объектов, работ и затрат	Сметная стоимость, руб.			Общая сметная стоимость с НДС, руб
			строительных работ	монтажных работ	прочих затрат	
1	2	3	4	5	6	7
1	ЛС №1					
2	ЛС №2					
Всего с учетом НДС:						
в т.ч. Сумма НДС 18%:						

Форма согласована:
Заказчик:

Подрядчик:
Генеральный директор

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
М.П.

Приложение №3
к договору № _____
от «___» _____ 201__ г.

График выполнения обязательств

№	Наименование обязательств	Состав обязательств	Дата начала выполнения обязательств	Дата окончания выполнения обязательств	Полученный результат, отчетные документы
1					
2					

Заказчик:

Подрядчик:

предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

№ п/п	Наименование документа <i>[указываются документы, перечисленные в пункте 15 раздела 5 «Информационная карта Запроса предложений»]</i>	№ страницы	Число страниц

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Заявку о подаче предложения следует оформить на официальном бланке Претендента на участие в Запросе предложений. Претендент на участие в Запросе предложений присваивает Заявке о подаче предложения дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение.

4. Претендент на участие в Запросе предложений должен указать стоимость поставки товара/ выполнения работ/ оказания услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

5. Претендент на участие в Запросе предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть его технико-коммерческого предложения.

Открытый запрос предложений на право заключения договора _____

АНКЕТА ПРЕТЕНДЕНТА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Претендент на участие в Запросе предложений: _____

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
1.	Фирменное наименование (полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для Претендента на участие в Запросе предложений – физического лица	
5.	Виды деятельности	
6.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
7.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО	
8.	Место нахождения (страна, адрес)	
9.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
10.	Телефоны (с указанием кода города)	
11.	Факс (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты	
13.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Балансовая стоимость активов (по балансу последнего завершнного периода)	
16.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Претендента на участие в Запросе предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
17.	Ф.И.О. руководителя Претендента на участие в Запросе предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
18.	Орган управления Претендента на участие в Запросе предложений – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего Запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки	

№	Наименование	Сведения о Претенденте на участие в Запросе предложений
19.	Ф.И.О. уполномоченного лица Претендента на участие в Запросе предложений с указанием должности, контактного телефона, электронной почты	
20.	Численность персонала	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(Имя и должность подписавшего)

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Претендентом на участие в Запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату Заявки о подаче предложения, приложением к которой является данная анкета Участника процедуры закупки.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. В графе 19 указывается уполномоченное лицо Претендента на участие в Запросе предложений для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.

5. Заполненная Претендентом на участие в Запросе предложений анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

Приложение к Заявке на участие в Запросе
предложений от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора на _____

ТЕХНИКО-KOMMЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Претендент на участие в запросе предложений: _____

Суть технико-коммерческого предложения

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных претендентом на участие в запросе предложений.

2. Претендент на участие в Запросе предложений приводит номер и дату заявки о подаче предложения, приложением к которой является данное технико-коммерческое предложение.

3. Претендент на участие в Запросе предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа технико-коммерческого предложения.

5. Технико-коммерческое предложение претендента на участие в Запросе предложений, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать:

– описание всех предлагаемых технических решений и характеристик систем с необходимыми чертежами;

– документы на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности.

6. Желательно, чтобы Претендент в данной форме представил таблицу соответствия своего технико-коммерческого предложения техническому заданию (раздел 8 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой:

№	№ п.п. ТТ	Выполнение	Пояснения	Ссылки на ПП

№: порядковый номер

№ п.п. ТЗ: номер пункта Технического задания

Выполнение: "да" - будет выполнен полностью

"нет" - не будет выполнен

"частично" – выполняется с "такими-то" ограничениями

Пояснения: необходимые пояснения

Ссылки на номер пункта материалов Заявки Претендента на участие в Запросе

ПЗ: предложений (ПЗ), где приведены подробные объяснения

8. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Техническое задание

**на проведение работ по ремонту кровли на объекте по адресу: г. Москва, ул.
Гончарная, 30**

№ п/п	Наименование показателя	Значение, требуемое для использования договора
1	Наименование выполняемых работ, оказываемых услуг	Ремонт кровли
2	Заказчик	ОАО «Ростелеком»
3	Источник финансирования	Собственные средства Общества
4	Место выполнения работ, услуг	г. Москва, ул. Гончарная, 30, стр.1 г. Москва, ул. Гончарная, 30, стр.2
5	Сроки выполнения работ, услуг	Июль – август 2012 года
6	Цели исполнения результатов работ, услуг	Восстановление водонепроницаемости кровли
7	Краткие характеристики выполняемых работ, услуг	<p>Частичный ремонт кровельного покрытия по адресу: ул. Гончарная, д.30, стр.1, оси 2-3/Г-В и 13-14/Б-В.</p> <p>Восстановление примыкания отслоившегося кровельного материала (гидроизола) от стен кровельных надстроек (площадь 2,5 м²), повторная гидроизоляция примыкания водоприемных воронок ливневой канализации к кровле (площадь 5,5 м²).</p> <p>Частичный ремонт кровельного покрытия по адресу: ул. Гончарная, д.30, стр.2, оси 14-17/А-Г.</p> <p>Восстановление гидроизоляционного покрытия (мастика) бетонного фундамента (площадь 36 м²) в месте установки оборудования холодоснабжения, повторная гидроизоляция примыкания водоприемных воронок ливневой канализации к кровле (площадь 1,5 м²).</p> <p>До начала работ по устройству и ремонту кровли необходимо установить границы опасной зоны у здания, оградить зону возможного падения материалов с кровли, инструментов, тары (не менее 2 м, считая от выноса карниза).</p>

8	Виды выполняемых работ, услуг	В соответствии с условиями договора и приложением №2 (Локальный сметный расчет на производство работ) к Договору
9	Общие требования к выполнению работ, услуг	<p>-Исполнитель обязан обеспечить своевременный вывоз строительного мусора с дворовых территорий (в течение 24 часов);</p> <p>-Исполнитель обязан строго соблюдать сроки выполнения работ и другие условия контракта;</p> <p>-Исполнитель несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Заказчику либо третьим лицам в процессе производства работ в полном объеме;</p> <p>-Исполнитель обязан обеспечить в рабочее время доступ представителя Заказчика к объекту работ;</p> <p>-Исполнитель обязан, в случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ против установленного планом срока, немедленно поставить в известность Заказчика;</p> <p>-Исполнитель обязан следовать указаниям Заказчика при производстве работ, устранять по требованию Заказчика недостатки и дефекты в работе;</p> <p>-работы должны выполняться с соблюдением требований Норм, ГОСТ, ТУ, СНиП II-26-76, Требования безопасности в соответствии с ГОСТ 12.3.040-86 «Работы кровельные и гидроизоляционные. Требования безопасности» и СНиП 12.03-99 «Безопасность труда в строительстве.4.1.Общие требования».</p> <p>-работы должны производиться с использованием собственных материалов и производственной базы;</p> <p>-на применяемые при выполнении работ материалы, должны быть сертификаты соответствия;</p> <p>-все работающие должны быть обеспечены спецодеждой (униформой).</p>
10	Качественная характеристика работ, услуг	<p>При выполнении работ Подрядчик должен обеспечить соответствие результатов работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья населения, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), требованиям ТСН КР-97 МО «Кровли. Технические требования и правила приемки», СП 31-101-97, СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия», СНиП 3.01.01-85 «Организация строительного производства», СНиП II-26-76 «Кровли. Нормы проектирования», СНиП III-4-80* «Техника безопасности в строительстве», СНиП 12-03-99 «Безопасность труда в строительстве», Правила пожарной безопасности в Российской Федерации.</p> <p>Все работы должны выполняться в строгом соответствии с требованиями, установленными в настоящем Техническом</p>

		задании, а так же действующими нормативно-правовыми актами в г. Москве и РФ. За некачественно выполненные работы применяются штрафные санкции согласно условиям договора.
11	Требования к безопасности выполнения работ (оказания услуг):	-Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности; -наличие инструкции по технике безопасности; -обеспечение соответствия результатов работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья жителей, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации; -при проведении пожароопасных работ на объекте необходимо руководствоваться «Правилами пожарной безопасности в РФ»; -при проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство; -за безопасность выполняемых работ несет ответственность подрядчик согласно Федеральному закону от 17.07.99. г. № 181-ФЗ; -при производстве работ должны использоваться оборудование, машины и механизмы, предназначенные для конкретных условий или допущенные к применению органами государственного надзора. На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии; -к работам должны быть допущены только лица, прошедшие документально оформленный инструктаж на рабочем месте; -обязательно присутствие ответственного лица за технику безопасности на рабочем месте.
12	Порядок сдачи-приемки работ, услуг	Приемка выполненных работ производится комиссией в составе представителей «Заказчика» и «Подрядчика» по окончании работ Исполнитель предоставляет следующую документацию: -Акт приема выполненных работ (форма КС№2, КС№3); -Акт на скрытые работы; -Прочую исполнительную документацию. Днем окончания работ считается день приемки работ комиссией.
13	Гарантийные обязательства	Требования по сроку гарантий качества на результаты работ: не менее одного года со дня подписания акта приемки работ. В гарантийный период подрядчик обязан выезжать на объект для устранения возможных дефектов при условии надлежащей эксплуатации.

14	Привлечение субподрядных организаций	К субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к генеральному подрядчику. В случае обнаружения дефектов после приемки объекта в эксплуатацию – исправление дефектов производится за счет генерального подрядчика.
15	Требования к «Подрядчику»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наличие специализированной техники для проведения работ; 2. Наличие квалифицированного персонала (с наличием разрешения на работу в РФ и др. документов для законного присутствия в РФ и выполнения работ); 2. Договора на вывоз мусора. 3. Наличие договора с лабораторией на проверку качества всех применяемых материалов; 4. Наличие сертификата на выполняемые работы; 5. Страхование строительных рисков в пользу третьих лиц и нести полную ответственность за ущерб причиненный Заказчику либо третьим лицам в процессе производства работ.

Заказчик:

Подрядчик:
