ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Открытый запрос предложений

на выполнение работ:

«Разработка проекта оснащения производственных помещений ООО "Дагестанэнерго" системой пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и автоматической системой пожаротушения»

г. Махачкала
 2016 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения об объекте и предмете закупки…………………………….3

2. Проект договора……………………………………………………………………………..7

3. Инструкция претенденту……………………………………………………….21

4. Условия и порядок проведения запроса предложения……………………..26

1. Общие сведения об объекте и предмете закупки.

«Разработке проекта оснащения производственных помещений ООО "Дагестанэнерго" системой пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и автоматической системой пожаротушения»

 1.1. Начальная (максимальная) цена закупки:1 361 670,00(руб. без учета НДС).

 1.2. Место выполнения работ: г. Махачкала, пр. Петра I, 25 а.

 1.3. Последовательность выполнения работ, этапы работ: работы должны быть выполнены в 2 этапа:

 По первому этапу осуществляется – выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации. На данном этапе Подрядчик выполняет работы по разработке проектной и рабочей документации предусмотренной техническим заданием и сдаче их результата, соответствующего требованиям действующего законодательства РФ и результатам согласований Заказчику.

 По второму этапу осуществляется – сдача результатов работ и отчета об исполнении контракта. На данном этапе Подрядчик осуществляет сдачу Заказчику всех результатов выполненных работ в порядке и в объеме, предусмотренном действующем законодательством и настоящим техническим заданием, в том числе результатов согласований и иных документов, полученных в ходе исполнения контракта.

 Подрядчик приступает к выполнению второго этапа только после приемки надлежаще выполненных работ по первому этапу.

1.4. Основные технико-экономические показатели объекта проектирования: при выполнении работ предусматривается разработка проектов:

 1) Системы пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре для следующих производственных помещений:

 - Здание Автобоксов = 311,95м²

 - Здание Материальных складов = 298,3м²

 - Здание Мехмастерской = 410,64м²

 - Здание ПС ГрЩУ = 2733 м²

 - Здание ПС ГЩУ = 238,1 м²

 - Здание Мазутонасосной = 221,1 м²

 - Здание подсобных помещений = 97 м²

 - Административное здание КТЦ = 69,375 м²

 - Здание тепловых сетей = 70,625 м²

**При разработке проекта технологической части выполнить:**

- рабочие чертежи компоновки оборудования в помещениях;

- спецификацию на все оборудование;

- электрическую схему подключения электропитания и слаботочных линий;

- предусмотреть мероприятия по доработке системы вентиляции.

При выполнении проекта технологической части предусмотреть:

- предлагаемое технологическое оборудование должно иметь российский сертификат на соответствие техническому регламенту о требованиях пожарной безопасности;

- модульное оборудование должно иметь широкую линейку типоразмеров для оптимального подбора оборудования;

При выполнении проекта электротехнической части предусмотреть:

- приборы должны иметь формирование команд на автоматический пуск системы оповещения при срабатывании пожарных извещателей;

- передачу информации о работе системы на станцию контроля и управления на посту охраны;

- включение световых и светозвуковых оповещателей;

- электропитание системы должно быть от двух независимых источников электроснабжения (электросеть и аккумулятор).

2) Системы дренчерного пожаротушения для следующих производственных помещений:

- Здание новой котельной = 1276,29 м²

Требования к качеству:

Проект должен быть выполнен согласно СПР 5.13130.2013 (утверждены приказом МЧС России от 25 марта 2009г. № 175)

**При разработке проекта технологической части выполнить:**

- рабочие чертежи компоновки оборудования в помещении;

- спецификацию на все оборудование;

- электрическую схему подключения электропитания и слаботочных линий;

- расчет диаметра трубопроводов установки, типа и количества насадок, времени подачи огентушащего вещества;

- предусмотреть мероприятия по доработке системы вентиляции.

При выполнении проекта технологической части предусмотреть:

- предлагаемое технологическое оборудование должно иметь российский сертификат на соответствие техническому регламенту о требованиях пожарной безопасности;

- модульное оборудование должно иметь широкую линейку типоразмеров для оптимального подбора оборудования и количества вещества

- модули системы пожаротушения должны иметь российский сертификат на соответствие техническому регламенту о требованиях пожарной безопасности;

- сосуды в составе установки должны быть надежно закреплены в соответствии с документацией по монтажу и эксплуатации.

При выполнении проекта электротехнической части предусмотреть:

- приборы должны иметь формирование команд на автоматический пуск установки пожаротушения при срабатывании не менее двух пожарных извещателей;

- возможность автоматического (от пожарных извещателей) дистанционно (с пульта управления на пост охраны) и ручного (от кнопок у входа в помещение серверной) запуска установки;

- возможность отключения и восстановления режима автоматического пуска установки с выдачей светового и звукового сигналов о переключении;

- задержку выпуска огнетушащего вещества при автоматическом и дистанционном пуске на время, необходимое для эвакуации людей из помещений;

- формирование сигналов на отключение системы кондиционирования, закрытие огнезадерживающих клапанов в системе вентиляции;

- передачу информации о работе установки на станцию контроля и управления на посту охраны;

- включение световых и светозвуковых оповещателей;

- блокировку автоматического пуска при открывании дверей в помещении;

- электропитание автоматической системы пожаротушения должно быть от двух независимых источников электроснабжения (электросеть и аккумулятор).

1.5. Особые условия проектирования: при разработке проектов учитывать специфику объектов, на которых будут осуществляться противопожарные мероприятия.

1.6. Требования к технологическим и конструктивным решениям: Подрядчик при выполнении проектирования должен учитывать следующие требования:

 1.6.1. Подрядчик в процессе исполнения договора в письменной форме представляет Заказчику варианты предлагаемых материалов и оборудования предусматриваемого в проектной документации (не менее двух вариантов по каждому проекту) с указанием их характеристик и особенностей. Заказчик в течении двух рабочих дней принимает решение о выборе того или иного варианта и в порядке предусмотренном договором уведомляет Подрядчика о своем решении. В случае если Заказчика не устраивает ни один из предложенных вариантов, Заказчик уведомляет об этом Подрядчика и дает свои предложения, после чего в течении одного рабочего дня Подрядчик представляет решение доработанное с учетом предложений Заказчика. Дальнейшее согласование происходит в том же порядке.

 1.6.2. Подрядчик в ходе исполнения второго этапа договора обязан разработать с учетом специфики, особенностей объекта и представить Заказчику – эскизные проекты (варианты планировок, фасады, планы этажей) и согласовать его в следующем порядке:

 - Подрядчик в процессе исполнения договора в письменной форме представляет Заказчику варианты предлагаемых технологических, технических и конструктивных решений (не менее двух вариантов по каждому пункту), с указанием их описания, особенностей и обоснованием каждого варианта решения. Заказчик в течении двух рабочих дней принимает решение о выборе того или иного варианта и в порядке предусмотренном договором уведомляет Подрядчика о своем решении. В случае если Заказчика не устраивает ни один из предложенных вариантов, Заказчик уведомляет об этом Подрядчика и дает свои предложения, после чего в течении одного рабочего дня Подрядчик представляет решение доработанное с учетом предложений Заказчика. Дальнейшее согласование происходит в том же порядке.

1.7. Требования к режиму безопасности и гигиены труда: В соответствии с действующими нормативными документами РФ.

1.8. Требования и условия для разработки природоохранных мер и мероприятий: Разработать раздел «Мероприятия по охране окружающей среды». Состав раздела «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» и степень их проработки определить с учетом требований и рекомендаций настоящего Задания на проектирование, а также действующих на территории РФ законодательных нормативов и других документов, касающихся проблем охраны окружающей среды, нормативов и законодательных актов Республики Дагестан, регламентирующих отношение в сфере охраны и рационального использования природных ресурсов, «Практического пособия к СНиП 11-01-95», Постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008г. №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»

1.9. Требования к составу и оформлению проекта:

 1.9.1. Состав разделов проектной и рабочей документации и требования к содержанию этих разделов принять в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008г. №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

 1.9.2. Материалы согласований и экспертиз оформить отдельным томом.

 1.9.3. Разработку проектной и рабочей документации осуществлять в соответствии с основными требованиями Федерального Закона «О техническом регулировании» от 27.02.2002г. №184-ФЗ и другими действующими нормативными документами и техническими указаниями.

 1.9.3. Материалы проектной и рабочей документации разработать и оформить в одну стадию в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2009 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации». Выполнение и оформление текстовых и графических материалов, входящих в состав проектной и рабочей документации, осуществляется в соответствии с государственными стандартами системы проектной документации для строительства (СПДС), а также государственными стандартами единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и иными действующими техническими документами в части, не противоречащей законодательству РФ о техническом регулировании и градостроительной деятельности.

 1.9.4. Проектная документация должна быть подготовлена без указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя (далее по тексту – товарные знаки). При указании в документации товарных знаков, они в обязательном порядке должны сопровождаться словами «или эквивалент» с указанием всех основных показателей, технических характеристик, требований и других параметров данного товарного знака с целью определения эквивалентности и возможного использования эквивалентных товарных знаков.

 1.10. Документы и информация, предоставляемые Заказчиком:

- Технический план помещений;

- План коммуникаций и инженерных сетей.

Получение указанных данных осуществляется надлежащим образом уполномоченным представителем Подрядчика по месту нахождения Заказчика после заключения договора в течение 3-х дней.

1.11. График производства работ: с 10.10.2016 г.– 30.10.2016 г. в соответствии с графиком производства работ, согласованным с Заказчиком.

1.12. Основные требования к выполняемым работам.

Требования к применяемым стандартам, СНиПам и пр. правилам: Проект выполнить в полном соответствие с техническим заданием, требованиями ГОСТ, СНиП и других действующих нормативных актов РФ, в том числе в соответствие с Постановлением Правительства РВ от 16.02.2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» ГОСТ Р 21.1101-2009 «Основные требования к проектной и рабочей документации».

 • СНиП 12-01-2004 «организация строительства»;

 • Расчетные показатели для определения продолжительности реконструкции и технического перевоо-

 ружения действующих предписаний;

 • СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве»;

 • МДС 12-81.2007 «Методические рекомендации по разработке и оформлению проекта организации

 Строительства и проекта производства работ»;

 • СНиП 3.01.01-85;

 • СанПин 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и

 строительных работ»;

 • СНиП 11.01-2003 «Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектов и

 смет на строительстве предприятий, зданий и сооружений»;

 • ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности»;

 • Пособие к СНиП 1.04.03-85 «Нормы продолжительности строительства и задела в строительстве

 предприятий, зданий и сооружений» ч. II;

 • НПБ 104-03 «Система оповещения и управления эвакуации людей в зданиях и сооружениях»

Требования к обеспечению техники безопасности при проведении работ: Инструктаж, обучение и проверка знаний правил безопасности рабочих и инженерно-технических работников Подрядчика должны быть организованы в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90 и приказом Минтопэнерго РФ от 19 февраля 2000 года № 49 «Об утверждении Правил работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации». Персонал Подрядчика, командированный к месту производства работ, должен пройти в своей организации обучение и проверку знаний «Правил безопасности при работе на теплотехническом оборудовании» в объеме требований, предъявляемых к выполняемым работам. Выполнение работ осуществляется на основании наряда-допуска.

Требования к участникам:

Наличие свидетельства саморегулируемой организации (в соответствии с Приказом Минрегиона РФ от 30.12.2009 г. № 624) о допуске к определенным нижеуказанным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства:

 - работы по подготовке проектов мероприятий по обеспечению пожарной безопасности.

- выполнение работ в соответствии с требованиями Заказчика и действующего законодательства;

- по согласованию с Заказчиком, допускается привлечение субподрядчиков;

- в соответствие п. 3 «Инструкция претенденту» настоящей Закупочной документации.

Согласование проектной и рабочей документации.

Проектную и рабочую документацию при необходимости Подрядчик согласовывает с органами пожарного надзора.

 1.13. Информация об условиях, видах и методах внесения платежей, предлагаемых формах оплаты, порядке финансирования, условиях кредитования сделки (при необходимости): Цена Договора является предварительной. Окончательная цена договора определяется с учетом стоимости фактически выполненных работ. При этом стоимость фактически выполненных работ не может превышать стоимость работ, указанную в Сметной документации.

Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком в течение 45 (сорока пяти) банковских дней со дня подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма №КС-2), при условии предъявления Подрядчиком оформленных надлежащим образом соответствующих счета-фактуры и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма №КС-3).

Требование по валюте платежа: рубли РФ.

1.14. Сведения о Заказчике:

ООО «Дагестанэнерго»

Юридический адрес: 367007,

г. Махачкала, пр-т Петра1-го,25 «а»

Почтовый адрес: 367007,

Республика Дагестан, г. Махачкала,

 пр-т. Петра 1-го, 25 «а»

Платежные реквизиты:

Р/сч. 407 028 102 603 2000 4814

в отделение №5230 Сбербанка России г. Ставрополь

К/сч. 301 018 109 070 200 00 615

БИК 040702615

ОКПО 61863927;

ОГРН 1116164001150;

ОКАТО 82401365000;

ОКВЭД 40.10.11

ИНН 0570006131;

 КПП 054101001

1.15. Контактное лицо по вопросам подготовки и оформления Предложения: начальник ОМТО Юркин Игорь Вячеславович omts@dagtec.ru,тел/факс (8722) 67-22-87. резервный – инженер ОМТО Юркин Вячеслав Игоревич specomto@dagtec.ru, тел/факс (8722) 67-22-87

1.10.Контактные лица по техническим вопросам: начальник отдела перспективного развития и ремонтов ООО «Дагестанэнерго» Даллаев Султан Расулович или инженер ОПРиР Леонтьева Ирина Юрьевна тел. (8722) 51-78-58, nsks@dagtec.ru

## **2. Проект договора**

## **Договор подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г.Махачкала «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и ООО «Дагестанэнерго», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице внешнего управляющего Баймурзаева М.М., действующего на основании определения Арбитражного суда по РД по делу №А15-641/2014 от 27 июня 2016 года, именуемые при совместном упоминании – Стороны, заключили настоящий Договор (далее – «Договор») на условиях Закупочной документации Заказчика и Заявки Поставщика. При этом Стороны признают, что если в ходе исполнения Договора будет выявлено, что по каким-либо причинам в Заявке Подрядчика имеются несоответствия требованиям Закупочной документации Заказчика, то определяющими (приоритетными) условиями исполнения настоящего Договора являются требования Закупочной документации Заказчика.

1. Предмет договора

 1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по «Разработка проекта оснащения производственных помещений ООО "Дагестанэнерго" системой пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и автоматической системой пожаротушения» и сдать результат работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить выполненные работы.

 1.2. Предусмотренные Договором работы выполняются в соответствии с нормативными требованиями, установленными действующим законодательством РФ, соответствующими Техническими заданиями (Приложение № 1 к Договору) и Сметами (Приложение № 2 к Договору).

 1.3. Сроки начала и окончания работ определяются графиком производства работ (приложение №3 к Договору).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Подрядчик обязан:

2.1.1. Выполнить работы в объеме и в сроки, предусмотренные Договором и приложениями к нему; передать Заказчику результат работ надлежащего качества.

 2.1.2. Согласовать с Заказчиком заключение договоров с субподрядчиками в случае их привлечения.

 2.1.3 Безвозмездно устранить выявленные при выполнении работ недостатки в течении 3 (трех) рабочих дней, если Заказчиком не установлен с учетом характера необходимых мероприятий более длительный срок.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Передать подрядчику задание на проектирование, а также иные исходные данные для выполнения технической документации.

2.2.2. Оказывать необходимое содействие Подрядчику в выполнении проектных работ.

2.2.3. Оплатить выполненные Подрядчиком работы в порядке, установленном в разделе 4 Договора.

 2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Во всякое время проверять ход и качество работ, выполняемых Подрядчиком. При обнаружении нарушений требований действующих норм и технических условий потребовать остановить работы до полного устранения нарушений.

2.3.2. В одностороннем порядке изменять определенные договором объемы работ, в том числе:

- увеличивать или сокращать (исключать) отдельные работы;

- изменять вид, характер и (или) требования к качеству любой части работ.

Указанные изменения, в том числе, влекущие изменение общей стоимости и (или) сроков выполнения работ, должны быть оформлены дополнительным соглашением Сторон.

3. Порядок производства и приемки работ

3.1. Заказчик назначает своего представителя, который осуществляет технический надзор и контроль за выполнением работ и их качества.

Представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего срока выполнения работ.

3.2. Сдача и Приемка выполненных работ производится с участием уполномоченных представителей Подрядчика и Заказчика и оформляется Актами о приемке выполненных работ (форма № КС-2) и Справкой о стоимости выполненных работ и затрат (форма №КС-3), подписываемыми Сторонами.

Заказчик осуществляет приемку работ в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления Подрядчика о готовности работ к сдаче.

3.3. Заказчик подписывает Акт о приемке выполненных работ при отсутствии замечаний к качеству и объему выполнения работ. В случае если Заказчик не согласен подписать Акт о приемке выполненных работ, он обязан предоставить акт обнаружения недостатков работ, являющийся основанием для устранения недостатков работ Подрядчиком за свой счет.

Обязательства Подрядчика по выполнению работ в полном объеме и передаче их результатов Заказчику, считаются исполненными с момента подписания Заказчиком Акта.

4. Стоимость работ и порядок расчетов

4.1. Общая стоимость работ по договору (цена договора) определяется Сметной документацией, являющейся приложением к договору с момента утверждения ее Заказчиком. Цена договора не может превышать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.), кроме того НДС по ставке 18% в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), а всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

4.2. Оплата выполненных работ осуществляется Заказчиком в течение 45 (сорока пяти) банковских дней со дня подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2), при условии предъявления Подрядчиком оформленных надлежащим образом соответствующих счета-фактуры и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

4.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств па расчетный счет Подрядчика, указанный в разделе 10 договора либо иным способом по согласованию между Сторонами. Обязанность Заказчика по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

5. Качество работ. Гарантии

5.1. Подрядчик гарантирует:

 - выполнять работы в соответствии с заданием и иными исходными данными на проектирование и договором;

- согласовать готовую техническую (проектную) документацию с Заказчиком, а при необходимости вместе и в иных органах;

- Передать Заказчику готовую техническую (проектную) документацию.

 5.2. Проектировщик не вправе передавать техническую документацию третьим лицам без согласия Заказчика.

6. Ответственность сторон

6.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по Договору, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями Договора.

6.2. За нарушение установленных Договором сроков начала и/или окончания выполнения работ, Подрядчик но требованию Заказчика уплачивает неустойку в размере 0,1% от стоимости работ за каждый день просрочки выполнения работ.

6.3. В случае нарушения Подрядчиком срока выполнения работ более чем на 1 (один) месяц, Подрядчик уплачивает штраф в размере 5 (пяти)% от стоимости работ, а также возмещает Заказчику убытки в полном объеме сверх неустойки.

6.4. В случае ненадлежащего выполнения работ, ненадлежащего качества, а также не соответствующих условиям Договора, Подрядчик уплачивает штраф в размере 5 (пяти)% от стоимости работ за каждое такое нарушение и за свой счет устраняет нарушение. При этом исправление некачественно выполненных Подрядчиком работ, а также устранение недостатков не освобождает Подрядчика от ответственности по п. 6.3. Договора.

6.5. За односторонний необоснованный отказ от выполнения работ по договору, Подрядчик по требованию Заказчика уплачивает штраф в размере 20 (двадцати) % стоимости работ.

6.6. В случае нарушения сроков выполнения работ, установленных Графиком производства работ, при отсутствии вины Заказчика, Заказчик вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, уведомив подрядчика за пятнадцать дней с последующим заключением договора на тот же предмет с претендентом, занявшим в ранжировке тендерных предложений позицию, следующую за позицией победителя тендера.

 6.7. В случае нарушения установленного Договором срока оплаты выполненных работ Заказчик по требованию Подрядчика уплачивает неустойку исчисляемую исходя из 1/360 ставки рефинансирования от суммы не перечисленных денежных средств :за каждый день просрочки.

6.8 Подрядчик несет ответственность за своевременное включение в книгу продаж и покупок счет - фактур по выполненным работам и услугам. В случае несвоевременного отражения НДС в налоговой декларации Подрядчик компенсирует Заказчику убытки в полном объеме.

6.9. Штрафные санкции, предусмотренные разделом 6 договора, начисляются с момента нарушения одной из Сторон условий Договора и подлежат уплате нарушившей обязательства Стороной в течение З (трех) банковских дней с момента предъявления требования об уплате.

6.10. Оплата неустойки и штрафов не освобождает Стороны от принятых на себя обязательств.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, разногласия, требования, возникающие из договора, в том числе связанные с его заключением, изменением, расторжением, недействительностью либо прекращением обязательств по договору, которые не удалось разрешить путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Дагестан.

8. Обстоятельства непреодолимой силы

8.1. Любая из сторон Договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также мятеж, гражданские беспорядки, принятие нормативных актов запрещающего характера, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1. Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по Договору.

8.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в п. 8.2. Договора, то она обязана возместить второй Стороне понесенные ей убытки.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1. Договора, и их последствия продолжают действовать более трех месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

9. Прочие условия

9.1. Изменения и дополнения к Договору имеют силу в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.2. Досрочное расторжение Договора может иметь место по соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным договором, действующим на территории РФ гражданским законодательством.

9.3. Передача Подрядчиком своих прав и обязанностей по Договору третьим лицам не допускается без согласия Заказчика.

9.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр для Заказчика, один - для Подрядчика.

9.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

9.6. К Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

1. Техническое задание (приложение 1).

2. Сметная документация (приложение 2).

3. График производства работ (приложение 3).

10. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Подрядчик: |
| **ООО «Дагестанэнерго»**  |  |
| ИНН 0570006131, КПП 054101001Юридический адрес: 367007,Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»Почтовый адрес: 367007,Россия, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр-т Петра 1-го, 25 «а»Платежные реквизиты: Р/с 407 028 102 603 2000 4814 К/с 301 018 106 080 200 00 615БИК 040702615в отделение №5230 Сбербанка Россииг. Ставрополь |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Заказчика:** | **От Подрядчика:** |
| **Внешний управляющий** |  |
| **ООО «Дагестанэнерго»** |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_М.М. Баймурзаев\_\_/**  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** |
| **М.П.** | **М.П.** |

Приложение 1

к договору подряда № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от «\_\_\_» \_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_ 2016г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на разработку проектной документации по объекту:**

«Оснащение производственных помещений ООО «Дагестанэнерго» системой пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и автоматической системой пожаротушения»

Район строительства: здания новой котельной, автобоксов, материального склада, мехмастерской, ПС Гр ЩУ, ПС ГЩУ, мазутонасосной, подсобных помещений, административное здание КТЦ, здание тепловых сетей МТЭЦ.

1. Вид строительства: реконструкция.
2. Стадийность проектирования: проектная и рабочая документация.

3. Основные технические решения:

При разработке проекта технологической части выполнить:

- рабочие чертежи компоновки оборудования в помещениях;

- спецификацию на все оборудование;

- электрическую схему подключения электропитания и слаботочных линий;

- предусмотреть мероприятия по доработке системы вентиляции.

При выполнении проекта технологической части предусмотреть:

- предлагаемое технологическое оборудование должно иметь российский сертификат на соответствие техническому регламенту о требованиях пожарной безопасности;

- модульное оборудование должно иметь широкую линейку типоразмеров для оптимального подбора оборудования;

При выполнении проекта электротехнической части предусмотреть:

- приборы должны иметь формирование команд на автоматический пуск системы оповещения при срабатывании пожарных извещателей;

- передачу информации о работе системы на станцию контроля и управления на посту охраны;

- включение световых и светозвуковых оповещателей;

- электропитание системы должно быть от двух независимых источников электроснабжения (электросеть и аккумулятор).

При разработке системы дренчерного пожаротушения для здания новой котельной дополнительно предусмотреть:

- расчет диаметра трубопроводов установки, типа и количества насадок, времени подачи огнетушащего вещества;

- приборы должны иметь формирование команд на автоматический пуск установки пожаротушения при срабатывании не менее двух пожарных извещателей;

- возможность автоматического (от пожарных извещателей), дистанционного (с пульта управления на посту охраны) и ручного (от кнопок у входа в помещение серверной) запуска установки;

- возможность отключения и восстановления режима автоматического пуска установки с выдачей светового и звукового сигналов о переключении;

- задержку выпуска огнетушащего вещества при автоматическом и дистанционном пуске на время, необходимое для эвакуации людей из помещения;

- блокировку автоматического пуска при открывании дверей в помещении.

4. Требования к содержанию и оформлению проектной документации:

4.1. Проект выполнить в полном соответствии с техническим заданием, требованиями ГОСТ, СНиП и других действующих нормативных актов РФ, в том числе в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 г. N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», ГОСТ Р 21.1101-2009 «Основные требования к проектной и рабочей документации».

Доработка и устранение обоснованных замечаний экспертов и согласующих лиц осуществляется за счет подрядчика в срок, установленный договором. Корректировка проектной документации осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2009. После корректировки проектная документация должна быть предоставлена в полном составе и объеме на бумажном и электронном носителе.

* 1. Сметные расчеты выполнить с применением сметно-нормативной базы 2001 года. Сметную документацию выполнить в соответствии с МДС 81-35 2004 «Методика определения стоимости строительной продукции на территории РФ».

**5. Требования к применяемым стандартам, СНиПам и прочим НТД.**

Проект выполнить в полном соответствии с техническим заданием, требованиями ГОСТ, СНиП и других действующих нормативных актов РФ, в том числе в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.02.2008 г. N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», ГОСТ Р 21.1101-2009 «Основные требования к проектной и рабочей документации».

* СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
* Расчетные показатели для определения продолжительности реконструкции и технического перевооружения действующих предписаний;
* СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве»;
* МДС 12-81.2007 «Методические рекомендации по разработке и оформлению проекта организации строительства и проекта производства работ»;
* СНиП 3.01.01-85;
* СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ»;
* СНиП 11.01-2003 «Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектов и смет на строительстве предприятий, зданий и сооружений»;
* ППБ-01-03 «Правила пожарной безопасности»;
* Пособие к СНиП 1.04.03-85\* «Нормы продолжительности строительства и задела в строительстве предприятий, зданий и сооружений» ч. II;
* НПБ 104-03 «Система оповещения и управления эвакуации людей в зданиях и сооружениях»

6. Согласование проектной и рабочей документации.

Проектную и рабочую документацию при необходимости Подрядчик согласовывает с органами пож. надзора.

7. Передача проектной документации:

7.1 Все разделы проектной документации на бумажном носителе - 2экз.,

7.2 Смета на строительство - 2экз.,

7.3 Проектная документация в полном объеме (текстовые и графические части) на электронном носителе в русскоязычных программах:

-текстовые файлы в формате текстового редактора Word, версия 2000 и выше (\*.doc) - 1 экз.,

* смета на строительство в формате Excel, версия 2003 (\*.xls) - 1 экз.,
* смета на строительство в формате ПК «Гранд-Смета» - 1 экз.

**8.** Требования к срокам выполнения проектных работ:

В соответствии с Календарным планом работ к настоящему Договору.

**9. Требования к подрядной организации.**

Подрядная организация должна иметь Свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией.

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика: | От Подрядчика: |
| Внешний управляющий |  |
| ООО « Дагестанэнерго» |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Баймурзаев М.М./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

Приложение 2

к договору подряда № *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от «\_\_\_» \_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_ 2016г.

.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Форма № 1 |
| Заказчик  | ООО "Дагестанэнерго" |  |
|  |  | *(наименование организации)* |  |  |  |  |
| "Утвержден" « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Сводный сметный расчет в сумме  |  |  |  |  |  |
| В том числе возвратных сумм руб. |  |  |  |  |  |
|  |   |   |   |   |   |  |
|  |  | *(ссылка на документ об утверждении)* |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Сводная смета |
| на выполнение проектных работ |
| Наименования, предприятия, здания сооружения, стадии проектирования, этап вида проектных или изыскательских работ |  |  |
| Проектирование пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре. Проектирование системы пожаротушения. |
|
| ООО "ДАГЕСТАНЭНЕРГО" |
| РД г. Махачкала, пр. Петра I, 25 а . |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
| Наименование организации заказчика  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| № П/П | Характеристика предприятия, здания, сооружения или виды работ | Стоймость проектных работ | Стоимость ( руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Здание Автобокс |  |   |
| 2 | Материальный склад |  |   |
| 3 | Мехмастерская |  |   |
| 4 | Здание ПС Гр ЩУ |  |   |
| 5 | Здание ПС ГЩУ |  |   |
| 6 | Мазутнасосная |  |   |
| 7 | Пожаротушение Новая котельная |  |   |
| 8 | Тепловые сети |  |   |
| 9 | Подсобные помещения |  |   |
| 10 | Административное здание КТЦ |  |   |
|   | Итого |   |  |
|  | Стоимость проектно-изыскательских работ составила один миллион триста шестьдесят одна тысяча шестьсот семьдесят рублей00 копеек. |
|  |  |
|  |  |  |  |
|  | Дата | М.П. |  |

Приложение 3

к договору подряда №*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

График производства работ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вид работ (по каждому объекту) | Срок начала работ (число, мес., год) | Срок окончания работ (число, мес., год) |
| 1 | Разработке проекта оснащения производственных помещений ООО "Дагестанэнерго" системой пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и автоматической системой пожаротушения | 10.10.2016 г. | 30.10.2016 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| От Заказчика: |  От Подрядчика: |
| Внешний управляющийООО «Дагестанэнерго» |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_М.М. Баймурзаев/\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

м.. п.м. п.

# 3. Инструкция претенденту

1. Инструкция участнику закупки является составной частью Документации о закупке.
2. Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения (Заявка) на участие в закупке.
3. Организатор (Заказчик) закупки не отвечает и не несет обязательств по расходам, указанным в п.2 настоящей Инструкции в случае отказа от ее проведения в сроки, определенные в Извещении о закупке.

 4. Организатор закупки предоставляет участнику закупки настоящую инструкцию, требования которой участник закупки обязан изучить и подготовить предложение на участие в закупке в соответствии с данными требованиям. Предложение участника закупки, не отвечающее требованиям документации о закупке (отсутствие в составе предложения участника закупки каких-либо документов, предусмотренных документацией о закупке и извещением, о закупке) может быть отклонено решением Закупочной комиссии.

 5. Организатор закупки обязан в 3-х дневный срок ответить на любой официальный запрос участника закупки, поступивший не позднее 10 (десяти) календарных дней до окончательного срока подачи предложений, определенного в документации о закупке и извещении о закупке. При этом копия ответа не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений публикуется на официальном сайте. Организатор закупки вправе направить копию ответа в адрес потенциальных участников закупки.

 6. Организатор закупки до окончательного срока представления предложений участников закупки может внести изменения в документацию о закупке (в том числе в отношении срока и места подачи предложений участников закупки). Данные изменения не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений публикуются на официальном сайте. Организатор закупки вправе направить копию ответа в адрес потенциальных участников закупки, официально получивших документацию о закупке и извещение, о закупке.

 7. Организатор закупки и участники закупки могут осуществлять необходимое официальное общение с помощью факсимильной и других электронных видов и способов связи с последующим обязательным письменным подтверждением своих обращений в пределах сроков, указанных в документации о закупке. Информация о разъяснениях документации о закупке и извещения о закупке, а также обо всех внесенных изменениях публикуется на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений, внесения изменений.

8. К участию в процедурах закупки по решению закупочной комиссии не допускаются лица:

• находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации либо признанные банкротом;

• не соответствующие измеряемым требованиям Заказчика в области промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды.

• входящие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в одну группу лиц;

• лица, на имущество которых наложен арест;

• допустившие нарушение обязательств по каким-либо договорам, ранее заключенным с Заказчиком, подтвержденные документально;

• сведения о которых содержатся в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

 9. Представленное предложение (Заявка) на участие в закупке после его рассмотрения участнику закупки не возвращается.

 10. Организатор закупки обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников закупки сведений, в том числе содержащихся в их предложениях (за исключением сведений, указываемых в формируемых в ходе закупки протоколах). Предоставление этой информации другим Участникам закупки или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией о закупке.

 11. Языком предложения (Заявки) участника закупки, а также переписки в рамках проведения закупки является русский язык.

12. Организатор закупки, объявивший закупку, имеет право:

• отклонить предложение участника закупки, в случае его несоответствия требованиям документации и (или) извещения о закупке;

• в целях проверки заявленных участником закупки в своем предложении сведений осуществлять необходимые запросы в соответствующие государственные и иные органы и организации, посещать предприятия, учреждения и производственные объекты участника закупки.

• организатор закупки вправе отказаться от проведения любой процедуры закупок (кроме конкурса и аукциона) после ее объявления в любое время и на любом из этапов (в т.ч. заключение договора с победителем закупки) без каких-либо последствий для себя, в том числе по возмещению затрат на подготовку и подачу заявки на участие в закупке, если иное прямо не указано в документации о закупке (п.1.5.1.9. ч.3 Положения о закупках).

13. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур.

13.1. К участникам закупочных процедур могут быть предъявлены следующие дополнительные требования:

13.2. Наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, наград или дипломов выставок и т.п.);

13.3. Наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

13.4. Наличие у участника:

а) производственных мощностей,

б) технологического оборудования,

в) трудовых ресурсов,

г) финансовых ресурсов;

13.5. Обладание участниками закупочных процедур правами на объекты интеллектуальной собственности, если они необходимы для исполнения договора, либо в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности;

13.6. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях;

13.7. Наличие у участника закупочных процедур работников, привлекаемых для выполнения договора, установленной квалификации.

13.8. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

14. Подача заявок на участие в запросе предложений

Заявка (предложение) на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе.

 14.1. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:

а) каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке.

б) каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника.

в) должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

г) перед подачей заявки должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки» (копия не обязательна).

д) на конверте указывается следующая информация:

 - наименование и адрес Заказчика;

 - полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;

 - предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.

 14.2. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры в качестве даты окончания приема заявок по адресу: **367007, Республика Дагестан, г. Махачкала, пр. Петра 1, д.25 «а» до 12.00ч. (по московскому времени) «26» сентября 2016г**. Заявки, полученные позднее установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.

 14.3. Организатор закупки выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения (Приложение 2 к настоящей Инструкции).

Предложение может быть отправлено участником закупки и по почте заказным письмом (с описью вложения) с уведомлением о получении.

При этом предложение должно иметь наружную упаковку, исключающую возможность повреждения вложенных конвертов во время доставки предложения Организатору закупки.

14.4. После получения заявки организатор обеспечивает его регистрацию.

 14.5. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

## **15. Подготовка предложений на участие в запросе предложений**

15.1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

 15.2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений, кроме случаев подачи альтернативных заявок. При этом внесение изменений в поданную заявку, в том числе изменение цены заявки, не будет расцениваться организатором запроса предложений, как подача «второй» заявки.

 **15.3. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного в ней организатором запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, но не менее 90 календарных дней, начиная с даты проведения закупки. Заявки, содержащие меньший срок действия, могут быть не допущены к участию в закупке.**

 15.4. Участник может изменить или отозвать предложение после его подачи при условии, что Организатору закупки получит письменное уведомление об изменении или отзыве до окончательного срока представления предложений, указанного в Документации о закупке. Уведомление Участника должно быть отправлено официальным письмом в адрес Заказчика.

 15.5. Никакие изменения не могут быть внесены в предложение после окончательного срока его представления, указанного в Документации о закупке.

15.6. В качестве документального подтверждения своего желания участвовать в закупке и возможностей выполнить требования Заказчика по предмету закупки Участник в составе предложения должен предоставить свидетельства своего технического потенциала, необходимой квалификации, экономического и финансового положения. **К указанным свидетельствам относится:**

15.6.1.  Письмо о подаче оферты и все к ней приложения (коммерческое предложение, техническое предложение, протокол разногласий к проекту договора, анкета участника, справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров) участника закупки по формам согласно Приложению 1 к настоящей Инструкции;

 15.6.2. Учредительные документы и свидетельства о регистрации:

а) устав в действующей редакции с учетом его изменений и дополнений (нотариально заверенная копия или заверенная печатью участника);

б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

в) свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

г) свидетельство о государственной регистрации юридического лица (нотариально заверенная копия или заверенная печатью Участника);

д) выписка из ЕГРЮЛ выданная ФНС  не ранее 2 месяцев до дня подачи оферты (оригинал или нотариально заверенная копия) – для юридических лиц;

е) выписка из ЕГРИП выданная ФНС  не ранее 2 месяцев до дня подачи оферты (оригинал или нотариально заверенная копия) – для индивидуальных предпринимателей;

ж) учредительные документы (приказы, протоколы собраний учредителей и т.п.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а так же его права на заключение соответствующего договора (копия заверенная Участником).

 15.6.3.Сведения о документах, дающих право на осуществление деятельности в данной области в соответствии с предметом закупки (лицензии, сертификаты, разрешения соответствующих надзорных органов, допуски и др.) с ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ предоставлением нотариально заверенных копий.

 15.6.4. Копии бухгалтерских отчетов (балансов, отчётов о прибылях и убытках) за последние 2 года, заверенные руководителем, главным бухгалтером и скрепленные печатью.

 15.6.5. Справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и обязательных платежей **(оригинал или нотариально заверенная копия)** или акт сверки по платежам в бюджетные и внебюджетные фонды, выданный налоговым органом **(оригинал или нотариально заверенная копия)**.

 15.6.6.Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора запроса предложений (включая требования по условиям и (или) форме договора).

 **15.6.7. Закупочная комиссия вправе отклонить предложение участника закупки, если службой корпоративной безопасности Заказчика установлена недостоверность сведений, содержащихся в представленных Участником закупки документах, фактическим данным и обстоятельствам, на момент подачи предложения. Под «недостоверными» сведениями понимается несоответствие информации, содержащейся в документах (справках, выписках, приказах и пр.).**

 15.6.8. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть сшиты, пронумерованы и подписаны руководителем организации Участника закупки или его уполномоченным лицом, имеющим соответствующую доверенность.

15.6.9. Дата и время рассмотрения поступивших предложений участников и подведение итогов закупки – «26» сентября 2016г. в 14.00ч. (по московскому времени) по почтовому адресу Заказчика.

 15.6.10. Победитель закупки имеет право на заключение договора с Заказчиком на условиях своего предложения и документации о закупке.

 15.6.11. Условия проекта договора, содержащегося в составе документации о закупке и подлежащего заключению по результатам закупки, не подлежат изменению Участником закупки.

 15.6.12. После получения соответствующего уведомления и необходимого количества экземпляров Договора, подписанного со стороны Заказчика, Победитель в срок не более 10 календарных дней обязан подписать его со своей стороны и вернуть Заказчику.

 15.6.13. Участник закупки вправе обжаловать необоснованные действия (бездействие) Организатора закупки, нарушающие права участника закупки и процедуры проведения закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

# УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## **Рассмотрение заявок**

* 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Комиссией в рамках отборочного и оценочного этапов.
	2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, специалистов Инициатора закупки.
	3. Общий срок проведения Заказчиком закупки отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией.
	4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, а также альтернативные заявки, признанные неприемлемыми, не подлежат оценке.
	5. Комиссия рассматривает заявки участников (поступившие заключения от инициатора закупки (экспертов) в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявки участников по предпочтительности, после чего определяет лучшее предложение.

## **Отборочный этап рассмотрения заявок**

* 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности:

а) наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

б) соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора требованиям, установленным документацией;

в) соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требовалось.

* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на существенное изменение заявки, на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков);
	2. В случае если заявка участника запроса предложений или сам участник не отвечают какому-либо из требований Заказчика, его заявка может быть отклонена.
	3. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в закупочной процедуре, кроме случая подачи альтернативных заявок, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
	4. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
	5. В случае если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям Заказчика, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
	6. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты фиксируются Протоколом. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
	7. В случае если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.
	8. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## **Оценочный этап рассмотрения заявок**

* 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации.
	2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:

а) цена предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

б) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);

в) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	2. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
	3. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Итоговым Протоколом, который размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания. Протокол содержит:

а) сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;

б) сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;

в) наименование участника, предоставившего лучшее предложение (первый порядковый номер), а также следующим за ним участником (второй порядковый номер).

Приложение 1

к инструкции претенденту

1. Форма письма о подаче оферты

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ года№\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении (*указывается способ закупки*), опубликованное (указывается источник и дата публикация), и Документацию по (*указывается способ закупки*), и принимая установленные в них требования и условия (*указывается способ закупки*),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на поставку (выполнение работ, оказание услуг):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание продукции, работ, услуг)

на условиях и в соответствии с Коммерческим и Техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |  |  |
| итого с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |  |  |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. 2. Коммерческое предложение (форма 2) – на \_\_\_\_листах;

1. 3.Техническое предложение (форма 3) — на \_\_\_\_ листах;

1. 4. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4 — на \_\_\_\_ листах;
2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

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

Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3. Участник должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях, с НДС, в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел , графа «ИТОГО» таблицы-2). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта

## **2. Коммерческое предложение (форма 2)**

Приложение к письму подачи оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коммерческое предложение

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Таблица-1. Расчет стоимости поставляемой продукции (выполняемых работ, оказания услуг)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование продукции (работ, услуг) | Производитель, страна происхождения | Ед. изм. | Кол-во в ед. изм. | Цена единицы, руб. с  НДС | Общая цена, руб. с НДС |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **х** | **х** | **х** |  |

Таблица-2. Расчет стоимости поставляемой продукции (выполняемых работ, оказания услуг) с учетом дополнительных услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Стоимость, руб. с НДС |
|  | Стоимость продукции (работ, услуг) (итого таблицы-1) |  |
|  | Стоимость дополнительных услуг (расшифровать, какие дополнительные услуги должны быть включены в стоимость) |  |
|  | Прочие расходы (расшифровать с указанием каждого конкретного вида расходов) |  |
| … | и т.д. |  |
|  | **ИТОГО (1 + 2 + …)** |  |

Таблица-3. Прочие коммерческие условия поставки продукции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
|  | Срок начала поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | Срок завершения поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | График поставки (работ, оказания услуг) |  |
|  | Условия оплаты |  |
|  | Гарантийный срок |  |
| … | и т.д. |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В таблице-1 приводится расчет стоимости самой продукции без учета стоимости дополнительных услуг. Цена единицы и общая стоимость в таблице-1 должны включать все таможенные пошлины, налоги (включая НДС) и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, все транспортные и страховые расходы, расходы на погрузку-разгрузку

4. В таблице-2 приводится расчет стоимости дополнительных услуг. При этом в графе 1 таблицы-2 указывается общая стоимость продукции из таблицы-1 (графа «ИТОГО»).

5. В таблице-3 приводятся иные параметры коммерческого предложения Участника конкурсного предложения.

6. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 (спецификации) к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника конкурса на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## **3.Техническое предложение (форма 3)**

Приложение к письму подачи оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **1**Наименование продукции(работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **2**Наименование продукции(работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

| № позиции в таблице-1 коммерческого предложения: **и т.д. для каждой позиции**Наименование продукции(работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы-1 коммерческого предложения.

4. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование, указанное в разделе.

5. В колонке «Предложение Участника» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемой продукции, значения технических и иных показателей качества продукции.

## **4. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 4)**

Приложение к письму подачи оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Обязательные» условия Договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора  | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

«Желательные» условия Договора

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по конкурсному предложению Заказчика.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:

а)если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

в) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## **5. Анкета Участника (форма 5)**

Приложение к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, ОКПО, ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

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

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## **Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 6)**

Приложение к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2013 год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2014 год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2015 год** |  | **х** |

*Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям.
			4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

**Приложение № 2**

**к Инструкции участнику закупки**

РАСПИСКА

Дана представителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участника)

в подтверждение того, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации - Организатора закупки)

получен и зарегистрирован наружный конверт по:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предмета и объекта закупки)

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

(должность)

 И.О. Фамилия

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

 (дата)