

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**Запрос предложений на право заключения договора, предметом которого является
*строительство трёх коттеджей на территории СПА-пансионата «Бекасово» по адресу:
Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово»***

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 01.10.2012 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 Претендента Запроса предложений, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента Запроса предложений, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента 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, 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. Претендент считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения Заявки на участие в Запросе предложений не принято.

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.) 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 контактному реквизиту 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 описание 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 карте» 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, внёсшим 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, внёсшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внёсшим 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, внёсшим 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, внёсшим 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, внёсшим 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 28 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 28 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, наименование Претендента, дата, время и способ подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

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 предмет запроса предложений и наименование Претендента. 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 28 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 28 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.

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 из 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 28 раздела 5 «Информационной карты» настоящей Документации, Запрос предложений признается несостоявшимся.

4.14.2.7. Если пунктом 28 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 исполнить договор на предложенных условиях. При установлении данного факта, Участник, представивший такую Заявку, обязан представить структуру предлагаемой цены и обоснование такой цены. При этом Заказчик обязан в сроки, предусмотренные настоящей Документацией, провести анализ всей информации, предоставленной участником в Заявке. 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 сопоставлении 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 создавалась 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 Документацией 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

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 на заключение договора, предметом которого является строительство трёх коттеджей на территории СПА-пансионата «Бекасово» по адресу: Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово» Состав товаров, объем работ, услуг определен в разделе 7 «Техническое задание». |
| 2. | Срок и место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Срок поставки и выполнения работ: согласно условиям Договора Место поставки/выполнения работ: Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово» |
| 3. | Условия оплаты | Условия оплаты: Согласно условиям Договора |
| 4. | Количество лотов | - |
| 5. | Заказчик | ОАО «Ростелеком» Место нахождения ОАО «Ростелеком»: 191002, город Санкт-Петербург, улица Достоевского, дом 15: Почтовый адрес: 143380, Московская область, Наро-Фоминский р-н, п/о Бекасово. Конверты с Заявками на участие в Запросе предложений, изменениями Заявок, а также заявления об отзыве Заявок на участие в Запросе предложений, и иные документы, предусмотренные настоящей Документацией, подлежат направлению по следующим реквизитам для соответствующего вида корреспонденции: Почтовый адрес: 143380, Московская область, Наро-Фоминский район, п/о Бекасово. Адрес электронной почты: evgeny.tkalich@rt.ru Контактное лицо по процедуре Запроса предложений: Ткалич Евгений Викторович, тел./факс (495) 996-95-24, эл. почта evgeny.tkalich@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 | «22 » августа 2012 года |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
|-------|---|--|
| 8. | Начальная (максимальная) цена договора | Максимальная цена договора, включая НДС: 32 400 000, 00 рублей |
| 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 |
| 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> <ul style="list-style-type: none"> • юридическое лицо должно быть зарегистрировано на территории Российской Федерации или иметь обособленное подразделение на территории Российской Федерации, зарегистрированное в установленном порядке; • знание российского рынка строительства; • наличие сертификата ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Система менеджмента качества • наличие финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора; • наличие профессионального опыта работы и истории деятельности в области выполнения аналогичных работ не менее 3 лет на рынке РФ; • доход от основной деятельности не менее 30 млн. руб. в год • возможность выполнять работы на основании гарантийных писем |
| 13. | Требования к товару, работам, услугам | Требования к поставляемому товару, работам, услугам приводятся в разделе 7 «Техническое задание» / Соответствие требованиям, установленным действующим законодательством |
| 14. | Документы, включаемые Претендентом на участие в Запросе предложений в состав Заявки | <p>Документы, указанные в пункте 3.2.1 настоящей Документации, а также следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документы, подтверждающие опыт и квалификацию, в том числе рекомендации крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам 2. Краткое резюме и ссылки на реализованные проекты 3. Предварительный план-график выполнения работ; 4. Коммерческий расчет; 5. Документы, подтверждающие достаточные финансовые ресурсы для исполнения обязательств по Договорам: <ul style="list-style-type: none"> • доход от основной деятельности не менее 30 млн. руб. в год (данные за 2011г.) • возможность выполнять работы на основании гарантийных писем |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
|-------|---|---|
| | | <p>6. Техническое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (раздел 7, соответствующая форма);</p> <p>7. 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 (форма 2 раздела 7 настоящей Документации); 2. Техничко-коммерческое предложение (форма 3 раздела 7 настоящей Документации); 3. Документы, указанные в пункте 14 раздела 5 «Информационная карта» <p>В случае если в разделе 8 настоящей Документации «Образцы основных форм документов, указанных в Заявке», содержатся соответствующие формы, такие формы обязательны к использованию Претендентом на участие в Запросе предложений.</p> |
| 16. | Привлечение субподрядчиков, соисполнителей. | Допускается с согласия Заказчика |
| 17. | Возможность проведения процедуры переторжки | Возможна в случае, если по итогам оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений выявлено более одной заявки, удостоверяющей требованиям заказчика |
| 18. | Сведения о предоставлении преференций | Нет |
| 19. | Место и срок окончания подачи Заявок (вскрытия конвертов с Заявками) | <p>Комплект документов, подписанный руководителем организации и заверенный печатью, в запечатанном конверте, с пометкой “Конфиденциально”, и наименование предмета запроса предложений отправлять курьерской доставкой или почтой по адресу: 143380, Московская область, Наро-Фоминский район, п/о Бекасово, на имя: Директору ОАО «Ростелеком» - УПЦ РТ Зайцевой О.В.</p> <p>«30» августа 2012 года 18:00:00 (время московское)</p> <p>Дата и время вскрытия конвертов с заявками: « 31» августа 2012 года в 10 час. 00 мин. (время московское)</p> |
| 20. | Даты рассмотрения, сопоставления и оценки Заявок | <p>Рассмотрение Заявок: не позднее «31» августа 2012 года</p> <p>Оценка и сопоставление Заявок: не позднее «06» сентября 2012 года</p> |
| 21. | Критерии оценки Заявок | 1. Цена договора. Значимость критерия (Pn) 70 % |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
|-------|---|--|
| | на участие в Запросе предложений | 2. Срок выполнения работ. Значимость критерия (I _n) 25 % 3. Документально подтвержденные рекомендации крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам в сфере строительства. Значимость критерия (E _n) 5% |
| 22. | Методика оценки Заявок на участие в Запросе предложений | <p>Рейтинг Заявки представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям, установленным пунктом 21 раздела 5 «Информационная карта», с учетом значимости указанных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в запросе предложений n-го участника запроса предложений определяется по формуле:</p> $R_n = BR_n * V_{Pn} + BI_n * V_{In} + BE_n * V_{En};$ <p>где V – значимость (вес) соответствующего критерия, P_n, I_n, E_n – оценка (балл) соответствующего критерия n-го участника в баллах.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах по критериям P_n, I_n, E_n – 100 баллов.</p> <p>Цена договора</p> $BR_n = P_{n \min} / P_n * 100$ <p>где: BR_n – оценка по критерию «цена договора, цена единицы товара, работы, услуги» n-го участника запроса предложений, баллы</p> <p>P_n – предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в закупочной процедуре n-го участника запроса предложений, <i>руб. с НДС</i></p> <p>P_{n min} – минимальное предложение участника запроса предложений о цене договора, указанной в заявке на участие в запросе предложений из представленных участниками запроса предложений, <i>руб. с НДС</i></p> <p>Срок выполнения работ</p> $BI_n = I_{n \min} / I_n * 100$ <p>где: BI_n – оценка по критерию «срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг» i-го участника процедуры закупки, баллы</p> <p>I_n – предложение о сроке поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, указанном в заявке на участие в запросе предложений n-го участника запроса предложений, <i>в</i></p> |

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
|-------|---|---|
| | | <p><i>единицах измерения срока (календарные дни)</i></p> <p>In_{min} – предельный минимальный срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, установленный в разделе 6 настоящей документации, ранее которого поставить товар, выполнить работы, оказать услуги не представляется возможным, либо нет необходимости для заказчика, <i>в единицах измерения срока (календарные дни)</i></p> <p><i>Документально подтвержденные рекомендации крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам</i></p> <p>Итоговая оценка по данному критерию для каждой заявки вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии, при этом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 100 баллов присваивается участнику, готовому предоставить не менее 5 документально подтвержденных рекомендаций крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам; • 50 баллов присваивается участнику, готовому предоставить не менее 3 документально подтвержденных рекомендаций крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам; • 0 баллов присваивается участнику, не предоставившему документально подтвержденные рекомендации крупных корпоративных клиентов по реализованным проектам |
| 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 вправе отменить Запрос предложений в любое время её проведения |
| 27. | Плата за предоставление Документации по проведению Запроса предложений в бумажном виде | Плата за предоставление Документации в бумажном виде не взимается |
| 28. | Возможность заключения договора с единственным Участником | Допускается |

6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

« ____ » _____ 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 _____ 20__ г. № _____ (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

Определения

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

«Объект»:

Три двухэтажных коттеджа общей площадью 140-200 м² из клеёного бруса сечением 240х200 мм

Объект находится на земельном участке общей площадью 61000 кв.м. с кадастровым номером 50:26:110713:103.

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

«Дополнительные работы» - обнаруженные в ходе выполнения СМР 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 подписями 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 СМР 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. Адреса Площадок указаны в Приложении №2 («Адрес площадки») к настоящему Договору.

«Проектная документация» - согласованный рабочий проект, рабочая документация на весь объем Работ и другая документация, необходимая для выполнения СМР, разработанная Подрядчиком по настоящему Договору.

«Работы» - все Работы по проектированию и СМР, включая обеспечение Материалами, упоминаемые совместно, подлежащие выполнению Подрядчиком, в соответствии с заданием на их выполнение (Приложение №3 к настоящему Договору), проектной документацией, условиями настоящего Договора.

«Работы по проектированию» - проектные работы, необходимые для разработки Проектной документации и подлежащие выполнению Подрядчиком в соответствии с условиями настоящего Договора.

«Скрытые работы» - отдельные виды СМР, 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 СМР.

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

«Услуги» - обязательства Подрядчика по сопровождению и обеспечению технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект в соответствии с законодательством РФ, в том числе сбор всей необходимой документации и проведение экспертизы имеющейся документации в соответствии с п. 5.2. настоящего Договора.

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется в установленный Договором срок выполнить Работы, включая обеспечение СМР Материалами, (Приложение № 3 к настоящему Договору) в сроки, определенные Планом-графиком выполнения Работ и оказания Услуг (Приложение № 4 к настоящему Договору) в соответствии с условиями настоящего Договора и Проектной документацией, а также оказать Услуги.

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.

Земельный участок, предоставляемый под строительство объекта, принадлежит Заказчику на праве собственности, что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним № 50-50-26/077/2010-102 от "05" октября 2010 г., Свидетельство о государственной регистрации права от 05.10.2010 года серии 50 –АБ №069350. Земельный участок общей площадью 61000 кв.м. расположен по адресу: Московская область, Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово», уч.14 (кадастровый номер 50:26:110713:103).

2. Цена Договора и порядок оплаты

2.1. Цена Договора включает в себя стоимость Работ и Материалов, стоимость Услуг в соответствии с Протоколом соглашения о договорной цене (Приложение № 1 к Договору), составляет _____ (_____) рублей _____ коп., включая НДС 18% _____ (_____) рублей _____ коп.

2.1.1. Подробная разбивка Цены Договора по видам Работ, Услуг представлена в Приложении №1 к Договору.

2.2. Оплата выполняемых Работ, включая Материалы и Услуги осуществляется в следующем порядке:

2.2.1. Заказчик перечисляет Подрядчику аванс в размере _____ (_____) рублей _____ коп., включая НДС (18%) – _____ (_____) рублей _____ коп., в течение _____ (_____) рабочих дней после подписания Договора и предоставления Подрядчиком оригинала счета.

Сумма аванса определяется из расчета:

15 % стоимости Работ по проектированию что составляет _____ (_____) рубль _____ коп.;

15% стоимости Строительно-монтажных работ (включая Материалы), что составляет _____ (_____) рубль _____ коп.;

15 % стоимости Услуг, что составляет _____ (_____) рубль _____ коп.;

2.2.2. Расчеты между Заказчиком и Подрядчиком производятся ежемесячно за фактически выполненные Работы с учетом ранее оплаченных авансов на основании следующих документов:

- 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;

- справок о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3.

2.2.3. Окончательная оплата в размере 10% стоимости СМР оплачиваются Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Акта приемки Объекта без замечаний на основании оригинала счета Подрядчика с учетом положений п.2.2.2 настоящего Договора.

2.2.4. В случае если Акт приемки Объекта подписан с замечаниями, Заказчик имеет право не оплачивать окончательный платеж в размере 10% стоимости СМР и оплатить его после устранения Подрядчиком замечаний. Устранение замечаний подтверждает подписанная Сторонами ведомость устранения замечаний.

2.2.5 Окончательная оплата за выполненные Работы по проектированию в размере _____ (_____) рублей _____ коп., включая НДС (18%) _____ (_____) рублей _____ коп., осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта выполненных проектных работ на основании оригинала счета Подрядчика.

2.2.6. В процессе выполнения работ Заказчик имеет право вносить изменения в Проектную документацию, за исключением уже выполненных Подрядчиком работ, только по письменному согласию обеих Сторон.

2.2.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта приемки Услуг без замечаний Заказчик осуществляет оплату оставшейся стоимости Услуг на основании оригинала счета Подрядчика.

3. Сроки выполнения обязательств

3.1. Сроки выполнения обязательств по настоящему Договору, определяются в соответствии с Планом-графиком выполнения Работ и оказания Услуг (Приложение №4 к настоящему Договору).

3.2. Если Заказчик не выполнит в срок свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором, что приведет к задержке выполнения Работ и оказания Услуг, 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 и оказанных Услуг в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.1.2. Обеспечить доступ специалистов Подрядчика на Площадки для выполнения Работ. В случае возникновения необходимости внесения изменений в задание на проектирование, незамедлительно по факсу и письмом уведомить Подрядчика о необходимости приостановки проведения Проектных работ до согласования Сторонами изменений к заданию на проектирование.

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 оказания Услуг и 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 и оказать Услуги 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 и оказания Услуг в соответствии с Планом-графиком выполнения Работ и оказания Услуг (Приложение №4 к настоящему Договору).

4.2.5. Гарантировать качество выполняемых Работ, в том числе Материалов и оказанных Услуг в соответствии с Проектной документацией, нормами действующего законодательства РФ и иными нормативно-правовыми актами.

4.2.6. Подрядчик, ежемесячно, до 25 числа каждого месяца представляет Заказчику Акт о приемке выполненных работ по форме КС-2 и составленную на его базе справку по форме КС-3. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня предоставления Подрядчиком Актов о приемке выполненных работ, справок о стоимости выполненных работ и затрат, рассматривает предоставленные документы, подписывает их или в тот же срок передает Подрядчику письменный мотивированный отказ. Если Заказчик уклоняется от приемки работ, Подрядчик вправе направить ему по почте с уведомлением о вручении два экземпляра Акта о приемке выполненных работ. В случае не поступления от Заказчика ответа в течение 5 (*пяти*) рабочих дней с даты вручения, Акт считается подписанным, а работы – принятыми Заказчиком.

4.2.7. В случае изменений в цепочке собственников Подрядчика, включая бенефициаров (в том числе конечных), не позднее 5-ти рабочих дней после таких изменений предоставлять информацию о таких изменениях по форме, приведенной в Приложении № 5 к Договору, а также документы, подтверждающие такие изменения. В случае непредоставления Подрядчиком указанной информации и документов в срок, предусмотренный настоящим пунктом, Заказчик вправе расторгнуть Договор путем одностороннего внесудебного отказа от исполнения обязательств. Заказчик вправе в одностороннем порядке изменить форму предоставления информации, приведенную в Приложении №5 к настоящему Договору, предварительно уведомив об этом Подрядчика.

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

5. Производство Работ и оказание Услуг

5.1. Производство Работ

5.1.1. Подрядчик производит согласование разработанной Проектной документации с Заказчиком и со всеми заинтересованными и компетентными органами/организациями/лицами.

5.1.2. Заказчик назначает своего представителя, который от его имени осуществляет контроль и технический надзор за выполнением СМР, сроками и качеством их выполнения, а также участвует совместно с Подрядчиком в согласовании разработанной технической документации с заинтересованными и компетентными органами/организациями/лицами. Представитель Заказчика согласовывает акты на выполненные СМР, оформленные Подрядчиком, подписывает акты Скрытых работ, а

также производит проверку соответствия используемых Подрядчиком Материалов условиям Договора и Проектной документации. Уполномоченный Заказчиком представитель имеет право беспрепятственного доступа на Площадки при выполнении любых видов Работ в течение всего периода их производства и в любое время их производства.

5.1.3. После разработки полного комплекта Проектной документации в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Сторонами последней накладной (акта передачи Проектной документации), подтверждающей передачу Проектной документации Заказчику, Подрядчик приступает к выполнению своих обязательств по организации проведения экспертизы Проектной документации, заключает и исполняет от своего имени и за счет Заказчика договор с Экспертной организацией на проведение экспертизы Проектной документации и получает положительное экспертное заключение. В случае получения отрицательного экспертного заключения, содержащего выводы о необходимости доработки Проектной документации, выполняет за свой счет соответствующие работы в срок, согласованный с Заказчиком, который не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней, а также оплачивает за свой счет стоимость услуг по проведению повторной экспертизы.

5.1.4. При согласовании и проведении экспертизы разработанной Проектной документации Подрядчик устраняет за свой счет замечания Экспертной организации и/или иных компетентных органов/организаций (при их наличии).

5.1.5. 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.

5.1.6. Подрядчик обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения указаний приостановить выполнение Работ в случаях:

- обнаружения недостатков в задании на проектирование и иных исходных данных;
- недостатков в Проектной документации;
- 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.

5.1.7. Подрядчик обязан обеспечить временные подъездные пути, подходы, барьерное и охранное ограждение, которое может потребоваться для выполнения СМР 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.

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

5.1.9. 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.

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

5.1.11. Подрядчик от имени Заказчика осуществляет документальное оформление прав Заказчика на земельные участки и/или объекты инфраструктуры (опоры ВЛЭП, здания, сооружения и т.д.), а также получение разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию на всей территории, где планировались и велись Работы, в соответствии с условиями настоящего Договора, Проектной документацией и требованиями нормативных актов, а также осуществляет все иные действия и формальности, необходимые для выдачи на имя Заказчика уполномоченными органами и организациями всех необходимых документов и согласований, достаточных для государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект после завершения Работ.

5.2. Оказание Услуг

5.2.1. Подрядчик проводит экспертизу документов (имеющихся в наличии) и необходимых для оказания Услуг по сопровождению технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект и подготавливает отчет о проведении экспертизы документов.

5.2.1.1. Указанный отчет должен содержать перечень документов, необходимых (в соответствии с действующими на момент проведения экспертизы нормативно-правовыми актами) для сопровождения технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на оформляемый Объект, а также перечень документов, который имеется у Подрядчика и Заказчика на оформляемый Объект. В отчете отражается перечень недостающих документов, а также перечень недостатков в имеющихся документах (отсутствие необходимых реквизитов, подписей и т.п.). Отчет передается по акту приема-передачи.

5.2.2. При отсутствии каких-либо документов, исключающих возможность проведения технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект, а также наличие в документах недостатков, препятствующих технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект, Подрядчик обязуется получить/восстановить недостающие документы, устранить недостатки в имеющихся документах таким образом, чтобы не было препятствий для технической инвентаризации и государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект.

5.2.3. После выполнения обязательств, предусмотренных п. 5.2.1., а при необходимости – 5.2.2., Подрядчик организует сопровождение технической инвентаризации Объекта и контролирует качество выполняемой инвентаризации, для чего может заключать необходимые договоры на её проведение. Расходы по оплате услуг организации, которая будет осуществлять техническую инвентаризацию, включаются в стоимость Услуг. Результаты проведенной инвентаризации Подрядчик согласовывает с Заказчиком.

5.2.4. После проведения технической инвентаризации Подрядчик осуществляет формирование необходимого пакета документов для государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект, передает сформированный пакет документов

с соответствующим заявлением в уполномоченный орган и сопровождает процедуру государственной регистрации прав (ведет необходимую переписку, вносит дополнительные документы, получает свидетельства и т.д.).

5.2.5. Государственная пошлина за регистрацию права собственности на Объект оплачивается Заказчиком. Все иные расходы по оказанию Услуг включаются в стоимость Услуг.

5.2.6. Для получения у Заказчика платежного поручения об оплате государственной пошлины за регистрацию права собственности Подрядчик передает Заказчику письменный запрос за 1 месяц до подачи соответствующего заявления. Вместе с платежным поручением Заказчик передает Подрядчику иные необходимые для государственной регистрации прав документы, которые имеются у Заказчика (заверенную копию устава со всеми изменениями, заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица и иные документы).

В течение 3 (*трех*) рабочих дней с момента подачи заявления о государственной регистрации права собственности на Объект Подрядчик информирует об этом Заказчика с предоставлением копии соответствующей расписки.

5.2.7. В случае если в государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект будет отказано, то Подрядчик обязуется за свой счет по указанию Заказчика сформировать новый пакет документов и подать его для государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект или обжаловать в судебном порядке такой отказ.

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, используемые Материалы составляет 12 (*двенадцать*) месяцев 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 20 (*двадцати*) 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 Работам и используемых Материалах, за которые Подрядчик не несет ответственности (недостатки в Проектной документации и т.п.), 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, Проектной документацией, условиями настоящего Договора.

6.9. Подрядчик по настоящему Договору несет ответственность за ненадлежащее составление разработанной Проектной документации, включая недостатки, обнаруженные впоследствии в ходе выполнения СМР, а также в процессе эксплуатации Объекта, созданного на основе Проектной документации.

6.10. При обнаружении недостатков в разработанной Проектной документации Заказчик имеет право требовать от Подрядчика устранения за его счет недостатков в результатах выполненных Проектных работ либо по своему усмотрению привлечь третьих лиц для устранения недостатков, а также требовать возмещения всех убытков.

6.11. Заказчик имеет право по своему усмотрению привлечь Подрядчика к участию в деле по иску, предъявленному к Заказчику третьим лицом в связи с недостатками составленной Проектной документации.

7. Обеспечение выполнения Работ Материалами

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

8. Сдача и приемка Работ и Услуг

8.1. После завершения Работ по Проектированию Подрядчик передает Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки Работ по проектированию в 2-х экземплярах с приложением разработанной Проектной документации.

8.2. Заказчик в течение 5 (*пяти*) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки Работ по проектированию с приложением необходимых документов, обязуется подписать и направить один экземпляр акта сдачи-приемки работ Подрядчику либо направить мотивированное заключение об отказе от подписания такого акта с указанием недостатков в выполненных Проектных работах и сроков их устранения.

8.3. В течение 3 (*трех*) рабочих дней после получения положительного экспертного заключения Подрядчик передает Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки услуг по организации проведения экспертизы Проектной документации и получению положительного экспертного заключения в 2 экземплярах с приложением отчета и положительного заключения Экспертной организации.

8.4. Заказчик в течение 3 (*трех*) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки услуг по организации проведения экспертизы технической документации и

получению положительного экспертного заключения с приложением необходимых документов, обязуется подписать и направить один экземпляр акта сдачи-приемки услуг Подрядчику либо направить мотивированный отказ от подписания такого акта с указанием недостатков в оказанных услугах и сроков их устранения.

8.5. Подрядчик передает Заказчику за 5 (*пять*) рабочих дней до начала приемки выполненных СМР письменное уведомление об окончании производства СМР 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 СМР выполнены в соответствии с условиями настоящего Договора, Проектной документацией и действующими нормативными актами, Стороны по результатам приемки Объекта подписывают Акт приемки Объекта.

8.6. В том случае если какие-либо СМР не выполнены и/или выполнены Подрядчиком ненадлежащим образом а именно, если выполненные СМР не удовлетворяют требованиям Проектной документации, 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.

8.7. 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 СМР в указанные в акте сроки. После устранения Подрядчиком недоработок/замечаний Сторонами подписывается ведомость устранения замечаний или Акт приемки Объекта без замечаний.

8.8. За 20 (*двадцать*) рабочих дней до начала приемки выполненных СМР по настоящему Договору Подрядчик должен передать Заказчику три экземпляра Исполнительной документации. Подрядчик письменно подтверждает Заказчику с согласующей подписью представителя Заказчика, осуществляющего технический надзор за выполнением СМР, что данные комплекты документации полностью соответствуют фактически выполненным СМР.

8.9. При сдаче СМР 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.

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

8.11. После получения Заказчиком свидетельства о государственной регистрации права собственности Заказчика на Объект, Стороны подписывают акт приемки оказанных Услуг.

8.12. В течение 3 (*трех*) рабочих дней с момента получения свидетельства о государственной регистрации права собственности на Объект Подрядчик передает его Заказчику, а также подписанный со своей стороны Акт приемки Услуг в двух экземплярах. Заказчик подписывает Акт приемки Услуг в течение 3 (*трех*) рабочих дней с даты его получения.

8.13. Устранение недостатков и недоделок, выявленных Заказчиком в ходе

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

8.14. Любая повторная приемка Заказчиком выполненных Работ/Услуг 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, и оказания Услуг, предусмотренных Договором, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,1% от суммы Договора за каждый день просрочки, но не более 10% от суммы Договора.

9.4. За нарушение Заказчиком сроков оплаты, за исключением авансовых платежей (предоплаты), установленных настоящим Договором, Подрядчик вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 1/300 от учетной ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

За несвоевременную сдачу актов выполненных работ по форме КС-2, справки по форме КС-3 и счёта-фактуры, Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации за каждый день просрочки от суммы, отчёт по которой не был представлен Заказчику в срок, определённый п. 4.2.6. настоящего Договора.

В случае, если Подрядчик оставит Объект (не завершит строительство), Подрядчик выплачивает Заказчику штраф в размере 10 % от цены Договора.

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 3 (*трёх*) 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 решения 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.: Зайцева О.В.

Адрес: 143380 Московская область, Наро-Фоминский район, п/о Бекасово

Телефон: 8 (495)992-05-01, Факс: 8 (495)992-05-13

e-mail: zajtseva@rt.ru

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 Московской области.

14. Расторжение Договора

14.1 В случае неисполнения обязательств одной из Сторон по настоящему Договору в течение ____ (_____) 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 /Услуг, выполненных Подрядчиком, Заказчик вправе требовать передачи ему результата незавершенных Работ /Услуг с компенсацией Подрядчику произведенных затрат, а Подрядчик обязан передать ему результат незавершенных Работ /Услуг.

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 – Протокол соглашения о договорной цене

Приложение №1.1 – Спецификация Услуг

Приложение №1.2 – Спецификация Работ по проектированию

Приложение №2 – Адрес площадки

Приложение №3 – Задание на выполнение Работ

Приложение №4 – План-график выполнения Работ и оказания Услуг

Приложение №5 – Информация о цепочке собственников,
включая бенефициаров (в том числе конечных)

16. Реквизиты Сторон

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение №1
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г

**Протокол
соглашения о договорной цене**

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 настоящий протокол соглашения договорной цены о нижеследующем:

1. Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены:

1.1. за выполнение СМР, в том числе Материалы, в сумме:
_____ (_____) рублей _____ коп.,
в том числе НДС 18 % _____ (_____) рублей _____
коп.

1.2. за оказание Услуг в сумме: _____ (_____) рублей _____ коп., в том числе НДС 18 % _____ (_____) рублей _____ коп.

1.3. за выполнение Работ по проектированию в сумме: _____ (_____) рублей _____ коп., в том числе НДС 18 % _____ (_____) рублей _____ коп.

К настоящему Протоколу прилагаются:

Приложение №1.1. – Спецификация Услуг;

Приложение №1.2. – Спецификация Работ по проектированию.

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение №1.1. к Протоколу соглашения
о договорной цене
к Договору №_____ от _____ 20__ г.

Спецификация Услуг

- 1.Проведение экспертизы проектной документации:
 - 1.1.Подготовка документов для проведения экспертизы;
 - 1.2.Проведение государственной экспертизы.
- 2.Сопровождение технической инвентаризации:
 - 2.1.Подготовка и сдача документов в БТИ;
 - 2.2.Получение технических паспортов на здания коттеджей.
- 3.Сопровождение государственной регистрации права собственности Заказчика:
 - 3.1.Подготовка и сдача документов для регистрации права собственности;
 - 3.2.Получение Свидетельства о государственной регистрации права.

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение № 1.2. к Протоколу соглашения
о договорной цене
к Договору № _____ от _____ 20__ г.

Спецификация Работ по проектированию.

Выполнить все необходимые части проекта для строительства коттеджей в соответствии с ГОСТ 21.101-97 «Основные требования к проектной и рабочей документации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

Общая пояснительная записка.
Архитектурно - строительные решения.
Конструктивные решения.
Система электроснабжения, молниезащита.
Система водоснабжения.
Система водоотведения.
Отопление и вентиляция, кондиционирование.
Слаботочные системы.
Охранно - пожарная сигнализация.
Проект организации строительства.
Перечень мероприятий по охране окружающей среды.
Раздел ГО и ЧС, охраны труда.
Наружные сети (наружное электроснабжение, водопровод, канализация, отопление, ГВС)
Благоустройство территории.

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение № 2
к договору № _____
от «___» _____ 201__ г.

Адрес площадки

Строительство Объекта будет осуществляться на земельном участке, принадлежащем ОАО «Ростелеком», что подтверждается записью в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним N 50-50-26/077/2010-102 от "05" октября 2010 г., Свидетельство о государственной регистрации права от 05.10.2010 года серия 50-АБ№069350. Категория земель – земли особо охраняемых территорий и объектов, разрешенное использование - Филиалу ОАО «Ростелеком» - УПЦ РТ под оздоровительный комплекс (лесной массив).

Кадастровый номер 50:26:110713:103

Земельный участок общей площадью 61000 кв.м. расположен по адресу:

Московская область, Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово», уч.14

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение № 3

к договору № _____

от «__» _____ 20__ г.

Задание

на выполнение Работ

по строительству трёх коттеджей на территории СПА-пансионата «Бекасово»
адрес объекта (ов) *Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово»*

Состав работ:**1. Фундаменты**

Бурение свай. Монолитная железобетонная плита на песчаной подушке. Устройство цоколя из кирпича со штукатуркой цоколя цементным раствором. Устройство приямков. Устройство отмостки.

2. Перекрытие первого этажа

По деревянным балкам. Черновой пол, утеплитель.

3. Перекрытия междуэтажные

По деревянным балкам. Устройство междуэтажных перекрытий из брусков с утеплением полов и устройством тепло- и пароизоляции

4. Стены.

Из клеёного бруса сечением 240x200 мм.

5. Перегородки.

Из пиломатериала.

5. Кровля

Тепло-, гидро-, пароизоляция.

Гибкая черепица.

Монтаж системы водостока.

6. Лестница

Из хвойных пород дерева. С площадкой. Перила, стойки из строганного бруска, ступени не защиты. Покрытие лаком.

7. Проёмы

Окна: двойной стеклопакет, двойной механизм открывания.

Межкомнатные двери серии «Кристалл тип 300» со стеклом.

Входная дверь металлическая

8. Отделочные работы

- Покрытие полов в гостиной, холлах, спальнях, кухне-столовой – ламинат;
- Покрытие полов в ванных, тамбуре, санузле – плитка керамическая, террасах – террасная деревянная доска;
- Облицовка керамической плиткой стен в санузлах;
- Потолки: подшивка вагонкой;
- Окраска стен и потолков;
- Окраска наружных стен коттеджей;
- Огнезащитная и антисептическая обработка деревянных конструкций - специальными составами.

9. Электромонтажные работы:

- монтаж сетей электроснабжения по дому, согласно требованиям ПУЭ;
- установка электротехнических осветительных приборов: выключателей, розеток, светильников, установка полугерметичных влагозащищенных осветительных приборов в санузлах, душевых;
- по окончании монтажных работ предоставить технический отчет по электроиспытаниям электрооборудования, согласно ПТЭЭП;

10. Сантехнические работы:

- монтаж систем отопления;
- монтаж систем канализации;
- монтаж систем горячего и холодного водоснабжения;
- установка сантехнических приборов и оборудования: унитазов, умывальников, ванной, душевой кабины.

11. Слаботочные системы:

- монтаж сетей связи и доступа к сети интернет;
- монтаж спутниковой системы телевидения.

12. Система вентиляции и кондиционирования:

- монтаж системы естественной вентиляции в помещениях коттеджа; в санузлах, в кухне – принудительной вентиляции;
- монтаж системы кондиционирования;

13. Охранно-пожарная сигнализация:

- монтаж системы ОПС с установкой дымовых датчиков во всех помещениях;
- монтаж пульта управления ОПС.

14. Наружные инженерные сети:

14.1 Наружные сети систем ХВС, ГВС, теплоснабжения.

Строительство 2-х тепловых камер, прокладка инженерных сетей ГВС, ХВС, СО, с установкой запорной арматуры, в лотках на глубину не менее 1,5м с соблюдением технологического уклона.

Врезку произвести между коттеджами №1 и №2. Имеющиеся сети СО – 2хДу80, ГВС - 2хДу50, ХВС - 1хДу50

Протяженность сетей:

ГВС – 380 м; ХВС – 190 м; СО – 380 м.

14.2 Наружные сети электроснабжения.

Прокладку кабеля произвести согласно требований ПУЭ.

Кабель ВВБШв 3х10. Подключение произвести в ВРУ коттеджа "Турецкий дом" с установкой прибора учета расхода электроэнергии на каждый коттедж.

Длина сети:

№5 – 200 м; №6 – 220 м; №7 – 253 м.

14.3. Наружные сети канализации

Выполнить с устройством 5 сборных колодцев с выводом в сборный колодец у коттеджа №3, труба ПВХ Ду110, на глубину не менее 1,5м.

Длина сети: самотечная – 80 м, напорная – 50 м.

14.4. Молниезащита: выполнить в соответствии с ПУЭ и требованиями ОГПН.

14.5. Наружное освещение

Выполнить в соответствии с дизайном существующего, с подключением в районе коттеджа №2 к существующей линии.

Протяженность линии: 190 м. Фонари: 16шт

14.6. Монтаж ливневой канализации.

Отвод поверхностных вод от зданий предусмотреть по ливневой канализации.

Благоустройство территории

Выполнить планировку и благоустройство территории вокруг коттеджей в соответствии со СНиП. Площадку и подъезд к коттеджам выполнить с покрытием из асфальтобетона толщиной 10 см по подстилающим слоям из щебня толщиной 22 см и подстилающим слоям из песка толщиной 40 см, с установкой бетонного бортового камня (протяженность дорог около 160м). Выполнить озеленение путем устройства газонов, цветников. Оборудовать детскую площадку.

Зеленые насаждения, не подлежащие вырубке или пересадке, на время строительства оградить общей оградой.

Результатом работ должно быть:

Построенный Объект, введенный в эксплуатацию в соответствие с действующим законодательством.

Заказчик:

Подрядчик:

Приложение № 4
к договору № _____
от « ____ » _____ 201 ____ г.

План-график выполнения Работ и оказания Услуг

| № п/п | Наименование обязательств | Состав обязательств | Дата начала выполнения обязательств | Дата окончания выполнения обязательств | Полученный результат, отчётные документы |
|-------|------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|
| 1 | Строительство трёх коттеджей | <i>Проектно-изыскательские работы</i> | | | Проектная документация Акт сдачи-приёмки Работ по проектированию |
| | | Общая пояснительная записка | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Архитектурно - строительные решения | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Конструктивные решения | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Система электроснабжения, молниезащита | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Система водоснабжения | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Система водоотведения | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Отопление и вентиляция, кондиционирование | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|--|
| | | Слаботочные системы | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Охранно - пожарная сигнализация | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Проект организации строительства | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Перечень мероприятий по охране окружающей среды | 15.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Раздел ГО и ЧС, охраны труда | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Наружные сети (наружное электроснабжение, водопровод, канализация, отопление, ГВС) | 12.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | Благоустройство территории | 15.09.2012г | 19.09.2012г | |
| | | <i>Строительно-монтажные работы</i> | | | |
| | | Бурение свай | 20.09.2012г | 24.09.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство монолитной железобетонной плиты | 24.09.2012г | 04.10.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|--|
| | | | | | Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство цоколя из кирпича со штукатуркой цоколя цементным раствором | 29.09.2012г | 10.10.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Сборка стен из бруса | 10.10.2012г | 30.10.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Укладка лаг и балок из бруса | 20.10.2012г | 05.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство полов дощатых | 06.11.2012г | 16.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство полов из плитки керамогранитной | 16.11.2012г | 25.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство полов из ламината | 16.11.2012г | 20.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------|-------------|--|
| | | Устройство междуэтажных перекрытий из брусков с утеплением полов и устройством тепло- и пароизоляции | 25.10.2012г | 05.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство перегородок из пиломатериала | 10.11.2012г | 25.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Подшивка потолков вагонкой | 01.11.2012г | 15.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Облицовка стен в санузлах плиткой | 26.11.2012г | 10.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Окраска стен и потолков | 26.11.2012г | 10.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство стропильной конструкции с учётом обрешётки и контробрешётки, пароизоляцией, утеплением, покрытием гибкой черепицей и устройством водосточной системы | 01.11.2012г | 25.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------|-------------|--|
| | | Окраска наружных стен. Огнезащитная и антисептическая обработка деревянных конструкций - специальными составами | 01.11.2012г | 04.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство приямков | 20.09.2012г | 25.09.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство лестниц деревянных с покрытием их лаком | 05.11.2012г | 15.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Монтаж оконных конструкций | 10.11.2012г | 15.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Установка входных дверей металлических | 25.10.2012г | 26.10.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство отмостки | 01.11.2012г | 07.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|--|
| | | Сантехнические работы: водоснабжение, канализация и отопление, с учётом монтажа сантехприборов | 20.09.2012г | 15.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Электромонтажные работы, разводка кабеля, с учётом монтажа электроприборов. Наружное освещение | 20.09.2012г | 10.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство вентканалов | 25.11.2012г | 05.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Монтаж системы кондиционирования | 05.12.2012г | 10.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Установка межкомнатных дверей серии «Кристалл тип 300» со стеклом. | 15.11.2012г | 20.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Устройство молниезащиты | 20.11.2012г | 27.11.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|--|
| | | Слаботочные системы | 05.12.2012г | 25.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | Охранно-пожарная сигнализация | 10.12.2012г | 25.12.2012г | Акт выполненных Работ по форме КС-2, справка о стоимости выполненных Работ по форме КС-3 |
| | | <i>Услуги</i> | | | |
| | | Подготовка документов для проведения экспертизы | 20.09.2012г | 22.09.2012г | Комплект документов для проведения государственной экспертизы |
| | | Проведение государственной экспертизы | 23.09.2012г | 15.10.2012г | Отчёт. Положительное заключение о проведении государственной экспертизы. Акт сдачи-приёмки Услуг |
| | | Подготовка и сдача документов в БТИ | 01.12.2012г | 02.12.2012г | Комплект документов для проведения технической инвентаризации |
| | | Проведение технической инвентаризации. Получение технических паспортов на здания коттеджей | 02.12.2012г | 09.12.2012г | Технические паспорта на здания. Акт сдачи-приёмки Услуг |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|---|
| | | Подготовка и сдача документов для государственной регистрации прав собственности | 09.12.2012г | 10.12.2012г | Комплект документов для государственной регистрации прав собственности |
| | | Получение Свидетельств о государственной регистрации прав собственности | 30.12.2012г | 31.12.2012г | Свидетельства о государственной регистрации права собственности на объекты. Акт приёмки Услуг |

Заказчик:

Подрядчик:

7. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Наименование объекта – **Строительство трех коттеджей на территории СПА-пансионата «Бекасово», расположенного по адресу: Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово».**

Требования, установленные к организации работ:

Подрядчик должен до начала выполнения работ представить Заказчику, для оформления пропусков, список рабочих, которые будут задействованы на объекте (с указанием Ф.И.О., паспортных данных), а также номера автомашин, подвозящих материалы, оборудование и др. грузы для выполнения работ.

Требования к проектной документации:

Состав проекта: Выполнить все необходимые части проекта для строительства коттеджей в соответствии с ГОСТ 21.101-97 «Основные требования к проектной и рабочей документации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:

1. Общая пояснительная записка.
2. Архитектурно - строительные решения.
3. Конструктивные решения.
4. Система электроснабжения, молниезащита.
5. Система водоснабжения.
6. Система водоотведения.
7. Отопление и вентиляция, кондиционирование.
8. Слаботочные системы.
9. Охранно - пожарная сигнализация.
10. Проект организации строительства.
11. Перечень мероприятий по охране окружающей среды.
12. Раздел ГО и ЧС, охраны труда.
13. Наружные сети (наружное электроснабжение, водопровод, канализация, отопление, ГВС ориентировочной протяженностью).
14. Благоустройство территории.

Основные требования к конструктивному решению и материалом несущих и ограждающих конструкций и отделки здания: *здание коттеджей запроектировать из клееного бруса сечением 240х200мм.*

Технические требования к проектируемой системе и исходные данные для проектирования:

- а) Наружные сети запроектировать подземными.
- б) Выполнить необходимые инженерные изыскания.
- в) Выполнить проект коттеджей в соответствии с требованиями СНиП Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», ППБ 01-03 «Правил пожарной безопасности в Российской Федерации».

Расчет сметной стоимости выполнить в соответствии с проектом с учетом объема материалов и вида работ.

Выполнить согласования проектной документации коттеджей, наружных сетей в организациях по выданным техническим условиям.

Требования к качеству применяемых строительных материалов

Применяемые строительные материалы, оборудование (изделия, конструкции) должны быть новыми (не бывшими в эксплуатации) и отвечать требованиям установленным ГОСТ и СНИП. Перед выполнением работ обязательно представление сертификатов (паспортов) качества, сертификатов соответствия, гигиенических сертификатов. Материалы (изделия, конструкции), указанные в настоящем задании, не подлежат замене без письменного согласования с Заказчиком.

Требования, установленные к сроку и объему предоставления гарантии качества

Гарантии качества распространяется на все конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по договору/контракту, в течение 36 (тридцать шесть) месяцев, со дня подписания акта сдачи-приемки работ.

Требования, установленные к сметной документации

Подрядчик, при заключении договора подряда, обязан предоставить смету, составленную в соответствии с проектом, перечнем работ и объемом используемых материалов, обосновывающую предложение о цене договора/контракта. Смета должна отвечать обязательным требованиям, предъявляемым нормативно-правовыми актами в области строительства. После согласования с Заказчиком и прохождения экспертизы данная смета будет являться неотъемлемой частью договора.

Требования, установленные к результатам работ

Общие положения по организации работ

Все строительные-монтажные работы должны выполняться в соответствии с требованиями СНИП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве» часть 1 и СНИП 12-04-2002 часть 2. Пожарную безопасность на стройплощадке выполнять по правилам ППБ 01-03 «Правил пожарной безопасности в Российской Федерации», приказ МЧС России от 18.06.2003 № 313. Земляные работы следует выполнять в полном соответствии с требованиями СНИП 3.02.01-87 «Земляные сооружения, основания и фундаменты». Строительство объекта осуществляется в соответствии с требованиями СНИП 3.03.01-87 «Несущие и ограждающие конструкции». Эксплуатацию строительных машин и механизмов следует осуществлять в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.033-84 и инструкций заводов-изготовителей, эксплуатацию грузоподъемных машин следует осуществлять в соответствии с требованиями «Правил устройства и безопасной эксплуатации грузоподъемных кранов», утвержденных Госгортехнадзором России 31.12.1999г. ПБ 10- 382-00.

Архитектурно-строительная часть

Коттедж двухэтажный, общей площадью 140-200 м².

1. Фундаменты

Бурение свай. Монолитная железобетонная плита на песчаной подушке. Устройство цоколя из кирпича со штукатуркой цоколя цементным раствором. Устройство приямков. Устройство отмостки.

2. Перекрытие первого этажа

По деревянным балкам. Черновой пол, утеплитель.

3. Перекрытия междуэтажные

По деревянным балкам. Устройство междуэтажных перекрытий из брусков с утеплением полов и устройством тепло- и пароизоляции

4. Стены.

Из клеёного бруса сечением 240x200 мм.

5. Перегородки.

Из пиломатериала.

5. Кровля

Тепло-, гидро-, пароизоляция.

Гибкая черепица.

Монтаж системы водостока.

6. Лестница

Из хвойных пород дерева. С площадкой. Перила, стойки из строганного бруска, ступени не защиты. Покрытие лаком.

7. Проемы

Окна: двойной стеклопакет, двойной механизм открывания.

Межкомнатные двери серии «Кристалл тип 300» со стеклом.

Входная дверь металлическая

8. Отделочные работы

- Покрытие полов в гостиной, холлах, спальнях, кухне-столовой – ламинат;
- Покрытие полов в ванных, тамбуре, санузле – плитка керамическая, террасах – террасная деревянная доска;
- Облицовка керамической плиткой стен в санузлах;
- Потолки: подшивка вагонкой;
- Окраска стен и потолков;
- Окраска наружных стен коттеджей;
- Огнезащитная и антисептическая обработка деревянных конструкций - специальными составами.

10. Электромонтажные работы:

- монтаж сетей электроснабжения по дому, согласно требованиям ПУЭ;
- установка электротехнических осветительных приборов: выключателей, розеток, светильников, установка полугерметичных влагозащищенных осветительных приборов в санузлах, душевых;
- по окончании монтажных работ предоставить технический отчет по электроиспытаниям электрооборудования, согласно ПТЭЭП;

10. Сантехнические работы:

- монтаж систем отопления;
- монтаж систем канализации;
- монтаж систем горячего и холодного водоснабжения;
- установка сантехнических приборов и оборудования: унитазов, умывальников, ванной, душевой кабины.

11. Слаботочные системы:

- монтаж сетей связи и доступа к сети интернет;
- монтаж спутниковой системы телевидения.

12. Система вентиляции и кондиционирования:

- монтаж системы естественной вентиляции в помещениях коттеджа; в санузлах, в кухне – принудительной вентиляции;
- монтаж системы кондиционирования;

13. Охранно-пожарная сигнализация:

- монтаж системы ОПС с установкой дымовых датчиков во всех помещениях;
- монтаж пульта управления ОПС.

14. Наружные инженерные сети:

14.1 Наружные сети систем ХВС, ГВС, теплоснабжения.

Строительство 2-х тепловых камер, прокладка инженерных сетей ГВС, ХВС, СО, с установкой запорной арматуры, в лотках на глубину не менее 1,5м с соблюдением технологического уклона.

Врезку произвести между коттеджами №1 и №2. Имеющиеся сети СО – 2хДу80, ГВС - 2хДу50, ХВС - 1хДу50

Протяженность сетей:

ГВС – 380 м; ХВС – 190 м; СО – 380 м.

14.2 Наружные сети электроснабжения.

Прокладку кабеля произвести согласно требований ПУЭ.

Кабель ВВББшв 3х10. Подключение произвести в ВРУ коттеджа "Турецкий дом" с установкой прибора учета расхода электроэнергии на каждый коттедж.

Длина сети:

№5 – 200 м; №6 – 220 м; №7 – 253 м.

14.3 Наружные сети канализации

Выполнить с устройством 5 сборных колодцев с выводом в сборный колодец у коттеджа №3, труба ПВХ Ду110, на глубину не менее 1,5м.

Длина сети: самотечная – 80 м, напорная – 50 м.

14.4. Молниезащита: выполнить в соответствии с ПУЭ и требованиями ОГПН.

14.5. Наружное освещение

Выполнить в соответствии с дизайном существующего, с подключением в районе коттеджа №2 к существующей линии.

Протяженность линии: 190 м. Фонари: 16шт

14.6. Монтаж ливневой канализации.

Отвод поверхностных вод от зданий предусмотреть по ливневой канализации.

Благоустройство территории

Выполнить планировку и благоустройство территории вокруг коттеджей в соответствии со СНиП. Площадку и подъезд к коттеджам выполнить с покрытием из асфальтобетона толщиной 10 см по подстилающим слоям из щебня толщиной 22 см и подстилающим слоям из песка толщиной 40 см, с установкой бетонного бортового камня (протяженность дорог около 160м). Выполнить озеленение путем устройства газонов, цветников. Оборудовать детскую площадку.

Зеленые насаждения, не подлежащие вырубке или пересадке, на время строительства оградить общей оградой.

15. Дополнительные требования

Подрядчик должен предоставить Заказчику исполнительную документацию, другую техническую документацию, проектную документацию, в том числе: решения по: архитектурно-строительной части, устройство отопления, водопроводу и канализации, электроснабжению, мероприятия по охране окружающей среды. Выполнить подключение к коммуникациям.

Материалы (изделия, конструкции), состав оборудования, его технические характеристики, указанные в настоящем задании, могут быть изменены в процессе проектирования по согласованию с Заказчиком.

Производство работ и оказание услуг в соответствии с разделом 5 договора.

8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Форма 1

Фирменный бланк Претендента на участие в Запросе предложений

« ___ » _____ 20 ___ года № _____

Открытый запрос предложений на право заключения договора _____

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений на право заключения договора на на строительство трёх коттеджей на территории СПА-пансионата «Бекасово по адресу: Московская обл., Наро-Фоминский район, вблизи пос. д/о «Бекасово») на официальном сайте ОАО «Ростелеком» – www.rt.ru, а также Документацию по проведению Запроса предложений и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

(полное наименование Претендента на участие в Запросе предложений с указанием организационно-правовой формы)
 зарегистрированное по адресу _____
(местонахождение Претендента на участие в Запросе предложений)

предлагает заключить договор _____
(предмет договора)

в соответствии с технико-коммерческим предложением, графиком выполнения работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке на общую сумму _____ (_____) руб. ___ коп. (без учёта НДС).

Срок выполнения работ: _____.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует 60 (шестьдесят) календарных дней.

Настоящим подтверждаем, что против _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) банкротом, деятельность _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды не превышает _____% _____
(значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов _____
(наименование Претендента на участие в Запросе предложений) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас Победителем Запроса предложений мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями Документации о проведении Запроса предложений и условиями нашей Заявки в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

В случае если нашей Заявке будет присвоен второй номер, а Победитель Запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями Документации по проведению Запроса предложений и условиями нашей Заявки.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по проведению Запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном Запросе 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)

(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. 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.

Приложение к Заявке о подаче предложения
от «__» _____ 20__ г. № _____

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 (коммерческих и пр.) 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 7 настоящей Документации) в соответствии с приведенной формой.

| № | № п.п. ТТ | Выполнение | Пояснения | Ссылки на ПЗ |
|---|-----------|------------|-----------|--------------|
| | | | | |

№: 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 ПЗ: номер пункта материалов Заявки Претендента на участие в Запросе предложений (ПЗ), где приведены подробные объяснения