



**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»**

**«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ОАО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

_____ **А. А. Борисов**

« ____ » _____ **2014г.**

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 42-ЗП/2014

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» проводит закупочную процедуру открытый запрос предложений в бумажной форме на выполнение текущего ремонта корпуса № 82 (восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей)

Информация о закупочной процедуре:

1. Информация о подаче заявок на участие в запросе предложений

1.1. Информация о заказчике:

Наименование заказчика: Открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина».

Адрес местонахождения заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

Почтовый адрес заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

1.2. Место приема заявок:

141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а

При предоставлении заявок в бумажном виде Участникам процедуры закупки рекомендуется предварительно позвонить контактному лицу Заказчика и договориться о дне и часе доставки, при отправке заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки курьерской почты.

1.3. Контактное лицо:

Начальник отдела закупок товаров работ и услуг: Агафонова Галина Александровна.

Телефон: (495) 465-88-37, адрес электронной почты: otdelzakupok@istokmw.ru.

1.4. Порядок предоставления документации по запросу предложений:

Заказчик обеспечивает размещение документации в сети Интернет на общероссийском официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru/223>, на официальном сайте Заказчика: www.istokmw.ru. Документация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5. Заявки на участие в запросе предложений принимаются **в бумажном виде.**

Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должны содержать описание входящих в их состав документов. Все листы должны быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

1.6. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08.00 (Мск) час. «04 августа 2014г.**

Дата окончания приема заявок: **16.00 (Мск) час. «08» августа 2014г.**

Заявки, поданные после окончания указанного в извещении срока предоставления документации, не рассматриваются.

2. Информация о предмете договора

2.1. Наименование предмета договора:

Выполнение текущего ремонта корпуса № 82 (восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей)

Код по ОКДП: F4520000 - Строительство законченных зданий и сооружений или их частей

Код по ОКВЭД: FA45.4– Производство отделочных работ.

Детальная информация о предмете договора, с указанием технических, потребительских и функциональных характеристик содержится в **техническом задании (Приложение №1 к Документации)**.

2.2. Требуемые сроки выполнения работ (включая поставку материала):

минимальный - 25 календарных дней

максимальный - 75 календарных дней

Обязательные условия:

- Наличие у Участника опыта выполнения аналогичных работ (Подрядчик должен иметь опыт выполнения работ на предприятиях радиоэлектронной промышленности в условиях действующего производства не менее двух лет);

- Наличие техники, оборудования, применяемого в процессе ремонта;

- Наличие квалифицированного, аттестованного персонала (граждане РФ).

Предоставление гарантии на выполненные работы - не менее 12 месяцев.

Все материалы и инструменты (оборудование), применяемые Исполнителем при выполнении Работы, должны соответствовать требованиям государственных и межгосударственных стандартов, иным требованиям, предъявляемым к качеству, требованиям противопожарной безопасности.

При выполнении Работы работники Исполнителя обязаны соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, а также иные требования, установленные в месте выполнения Работы.

2.3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

4 781 190,08 (Четыре миллиона семьсот восемьдесят одна тысяча сто девяносто) рублей 08 копеек, в т. ч. НДС, включая стоимость материалов.

При применении Участником специального режима налогообложения, обязательное требование - приложение подтверждающих документов.

2.4. Порядок формирования цены договора:

Цена договора формируется с учетом всех видов налогов, включая НДС, транспортных расходов и прочих расходов, связанных с оказанием услуг.

Работа выполняется из материалов Исполнителя силами и средствами Исполнителя.

2.5. Предпочтительная форма оплаты:

Оплата работы производится Заказчиком не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней с момента подписания Актов сдачи-приемки выполненных работ на основании счета, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки – не требуется.

2.6. Место выполнения работ:

141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус. № 82.

2.7. Срок заключения договора:

По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

3. Предоставление разъяснений документации о проведении запроса предложений

Участники процедур закупки вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями опубликованной документации. Запросы принимаются с даты опубликования документации до « **07» августа 2014 года 15.00 (Мск) час.** Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности (согласно Приложения № 7)

Запросы должны направляться по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru в отсканированном виде.

4. Порядок рассмотрения предложений Участников

4.1. Заказчик проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками в бумажном виде: «**08» августа 2014 года в 16.00 (Мск) час.** в составе Единой закупочной Комиссии ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская область, город Фрязино, улица Вокзальная, дом 2а.

4.2. На процедуре вскрытия Заявок на участие в запросе предложений могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Заявки на участие в запросе предложений. Для присутствия на данной процедуре, Участникам запроса предложений рекомендуется не позднее « **07» августа 2014 года 15.00 (Мск) час.** подать в письменном виде уведомление (по форме согласно Приложения № 6) о намерении присутствовать с указанием ФИО представителей для своевременного оформления пропуска.

4.3. В день проведения процедуры вскрытия Заявок представителю Участника необходимо явиться по месту заседания Единой закупочной Комиссии ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а., не менее чем за 30 минут до начала процедуры вскрытия Заявок и сообщить о своем прибытии по телефонам: (495) 465-88-37, (985) 381-80-59.

4.4. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а, **15:00 Мск « 11 » августа 2014 года.**

4.5. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а, **не позднее 17:00 Мск « 13» августа 2014 года.**

4.6. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

5. Требования по оформлению заявки на участие в закупочной процедуре

5.1. Участник запроса предложений обязан представить Заявку на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) в сроки, указанные в п.1.6. раздела 1 с учетом требований п. 1.5. раздела 1, на русском языке. Заявка подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или копия доверенности (заверенная печатью организации) должны находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Из текста заявки должно ясно следовать, что поданная заявка на участие является принятием (акцептом) всех условий данной закупки, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

5.3. В Анкете Участнику необходимо заполнить согласно прилагаемой формы с указанием:

- общих сведений об Участнике;
- сведений об опыте поставки аналогичного товара, выполнении аналогичных работ (услуг), с приложением копий подтверждающих документов;
- сведений о деловой репутации
- сведений о материально-технических ресурсах Участника

- сведений о наличии квалифицированного, аттестованного персонала

5.4. Сведения, указанные в заявке должны быть сформулированы четко и конкретно по каждому значению (условию). Предложение участника не должно содержать слов: «или эквивалент», «аналог», «не более», «не менее», «должен», «в основном», «и другое», «ориентировочно» (и его производные), значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование для того, чтобы Заказчик имел возможность оценить предложение участника на соответствие требованиям, указанным в «Техническом задании».

В случае если, предлагаемый товар, работа, услуга имеют несколько наименований, необходимо указывать только одно из наименований (требуемое заказчиком).

6. Требования к участникам закупки и закупаемой продукции, иные требования.

6.1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

6.2. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.3. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.4. Участником закупки не может быть лицо, в отношении которого зафиксирован факт уклонения (неисполнения, ненадлежащего исполнения) от выполнения государственного (муниципального) контракта, а также факт расторжения государственного (муниципального) контракта по решению суда.

6.5. Заказчик оставляет за собой право запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

7. Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются (в зависимости от участника процедуры закупки).

7.1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.

7.2. Копии учредительных документов, а также, всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

7.4. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).

7.5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

7.6. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

7.7. Копия свидетельства о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального

строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету торгов (наличие п. 23.1. «Монтаж подъемно-транспортного оборудования»).

7.8. Копии положительных отзывов от Заказчиков.

7.9. Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных услуг. (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров и актов выполненных работ).

7.10. Письменное заявление Участника о сроках выполнения работ и сроках предоставления гарантии на выполненные работы.

7.11. Письменное заявление Участника о наличии материально-технических ресурсов.

7.12. Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за предшествующие 3 года.

7.13. Информация о цепочке собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных).

8. Оценка заявок.

Оценка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре будет осуществляться Единой закупочной комиссией ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» по следующим основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %
1	Ценовое предложение участника	35
2	Сроки выполнения работ	15
3	Предоставление гарантий на выполненную работу	20
4	Квалификация участника, складывается из:	
	1) Наличие техники, оборудования, и инструмента, применяемого в процессе ремонта	от 0 до 10 баллов
	2) Наличие опыта выполнения аналогичных работ (Наличие опыта выполнения работ на предприятиях радиоэлектронной промышленности в условиях действующего производства (подтверждается копиями Актов сдачи-приемки выполненных работ, в объеме не менее 3-х объектов, а так же наличием рекомендательных писем и положительных отзывов от Заказчиков по каждому факту выполнения работ.)	от 0 до 60 баллов
	3) Наличие сведений о персонале и его квалификационном уровне: -Наличие высшего строительного образования у инженерно-технических работников с подтверждающими документами – 5 баллов; - Наличие квалифицированного, аттестованного персонала (копии дипломов, удостоверений работников предприятия; документы, подтверждающие, что они являются сотрудниками Участника и гражданами РФ)- 5 баллов.	от 0 до 10 баллов
4) Наличие сведений о финансовой устойчивости предприятия (Подтверждается бух. балансом Форма 1 и Форма 2 (за предшествующие 3 года) и предоставлением справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная подразделениями Федеральной налоговой службы по состоянию на дату, не ранее чем за 30 календарных дней до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений)	от 0 до 20 баллов	
		30

9. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений.

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности ОАО «НПП «Исток» им. Шокина» (редакция от 31 марта 2014 года) и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru.

9.1. С момента размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе отменить проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений.

9.2. Для участия в запросе предложений поставщики (подрядчики, исполнители) в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с заявками участников запроса предложений представлены предложения менее чем от двух лиц, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на два дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок или признать запрос предложений несостоявшимся.

9.3. В случае если после дня окончания срока подачи заявок/предложений на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок/предложений, не подана дополнительно ни одна заявка/предложение, то единственная поданная заявка/предложение вскрывается и рассматривается на соответствие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений в порядке установленном в соответствии с требованиями Положения (в результате чего составляются соответствующие протоколы Комиссии Заказчика). И в случае соответствия требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и требованиям документации о проведении запроса предложений и содержания в такой заявке/предложении предложения о цене договора, не превышающего начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку/предложение, на условиях, предусмотренных такой заявкой/предложением.

9.4. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, указываются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.5. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.

9.6. Заявки/предложения, которые соответствуют всем установленным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений требованиям оцениваются Комиссией заказчика в порядке, предусмотренном в документации о проведении запроса предложений по критериям, установленным в документации о проведении запроса предложений в течение **трех рабочих дней**. Результаты рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок/предложений. Протокол подведения итогов размещается на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя. По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

9.8. В случае если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Уведомление для заинтересованных лиц:

– Процедура запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником процедуры закупки;

– Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц). Во втором случае, в составе коммерческого предложения необходимо представить копию данной доверенности;

– После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае установления факта:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к Извещению (документации) о запросе предложений:

1. Техническое задание (Приложение №1);
2. Форма Заявки на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) Участника (Приложение №2);
3. Анкета Участника запроса предложений (Приложение №3);
4. Образец уведомления об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков (Приложение №4);
5. Информация о цепочке собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Приложение № 5)
6. Проект договора поставки (Приложение № 6);
7. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение № 7);
8. Форма запроса разъяснений положений Документации (Приложение № 8)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор
по материально-техническому обеспечению
Начальник ОЗТРу

А.А. Вялов
Г.А. Агафонова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на текущий ремонт корпуса № 82 ОАО «НПП» Исток» им. Шокина»
(восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей)

1. Виды работ

- Ремонт и восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей (наружные стеновые панели изготовлены из легкого бетона по серии Ст-02-31, толщиной 300мм) отверждающими мастиками с установкой упругой прокладки (со вскрытием швов) – для выполнения данного вида работ необходимо привлечение промышленных альпинистов и применение подъемно-транспортного оборудования (грузоподъемного оборудования). Работы проводятся в высотной части корпуса №82 (14 этажей).
- Погрузка и вывоз мусора.

2. Сведения о работах и материалах, которые должны использоваться при выполнении работ (качественные и технические характеристики, конкретные показатели используемых материалов)

№ п.п.	Наименование работ и затрат	Единица измерения.	Кол-во единиц
1	2	3	4
1	Ремонт и восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей	100 м восстановленной герметизации стыков	91,472
	Прокладки уплотнительные		
	<i>Прокладки уплотнительные на основе полиэтилена, белого цвета. Минимальная температура эксплуатации в диапазоне от -50 до -60 °С, максимальная температура эксплуатации в диапазоне от +60 до +70°С. Монтируются при температуре минимальной в диапазоне -35 до -25°С. Водопоглощение за 24 часа менее 1,8%, Паропроницаемость не более 0,004 мг/мчПа, Теплопроводность не более 0,04 Вт/мК Индекс снижения ударного шума минимальное значение в диапазоне 20-23Дб, максимальное значение в диапазоне 25-30Дб</i>		
	Праймер		
	<i>Пастообразная смесь, цвет по согласованию с Заказчиком; Прочность связи с бетоном не хуже 0,08 МПа; Время высыхания при t =20 °С : не более 13 ч; Теплосопротивление материала не менее 1,98 (м2·К)/Вт; Водонепроницаема при давлении не менее 1850 Па; Относительное удлинение не менее 35%. Звукоизоляция не менее 35 дБА. Срок годности не менее 18 лет. Срок хранения в заводской упаковке 10-12 месяцев, при условии предохранения от воздействия солнечных лучей и атмосферных осадков. Применяется для грунтования поверхности перед нанесением мастики.</i>		

	Мастика герметизирующая <i>Пастообразная высыхающая смесь, цвет по согласованию с Заказчиком; Прочность связи с бетоном 0,1МПа; Массовая доля сухого вещества 60%; Время высыхания при t=20 °С - 24 часа; Теплопроводность материала не менее 1,99 м²·К/Вт; Относительное удлинение не менее 37 %. Звукоизоляция не менее 35 дБА. Срок годности не менее 18 лет. Применяется для герметизации стыков между панелями.</i>		
2	Погрузка мусора вручную	т	42
3	Вывоз мусора на расстояние до 10км	т	42

3. Общие требования к выполнению работ

3.1. Технология и методы производства работ – в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, ГОСТ. Работы производятся только в отведенной зоне работ. Работы производятся минимально необходимым количеством технических средств и механизмов при обеспечении снижения уровня шума, пыли, загрязнения воздуха. После окончания работ производится ликвидация рабочей зоны, уборка и вывоз мусора, материалов.

3.2. Подрядчик обязан соблюдать технологию выполнения работ, регламентируемую СНиП, ГОСТ, а также применять материалы имеющие сертификаты качества.

3.3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой (в т.ч. подъемно-транспортное оборудование (грузоподъемное оборудование), а также осуществляет их приемку, разгрузку, складирование и сохранность. Все поставляемые Подрядчиком для выполнения работ материалы, изделия и конструкции должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

3.4. Подрядчик предоставляет на согласование Заказчику за 3 (три) календарных дня до начала работ «Проект производства работ», на все выполняемые работы в соответствии с действующими строительными нормами и стандартами.

«Проект производства работ» должен содержать следующие общие разделы:

- План организации транспортировки/погрузки/разгрузки оборудования и материалов
- План организации складирования оборудования и материалов
- Порядок и последовательность проведения работ
- Используемое оборудование, машины и механизмы
- Логистика при проведении работ
- Методы и способы производства работ
- Мероприятия ТБ и ОТ
- Потребности в площадях

3.5. Ответственные лица, приказы, акты и журналы

Подрядчик за 3 (три) календарных дня до начала выполнения работ представляет Заказчику обязательные документы и приказы о назначении ответственных лиц, согласно нижеизложенному перечню (п.3.6.), уполномоченных руководить ходом работ от имени Подрядчика и нести полную ответственность за действия и принимаемые решения. Оригиналы

приказов передаются Заказчику и должны содержать, следующие данные: ФИО, должность, срок действия приказа, область ответственности должностного лица, контактные телефоны.

3.6. Перечень документов и приказов

- Приказ о назначении лица, ответственного за производство работ.
- Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда.
- Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
- Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
- Акт-допуск, Наряд-допуск для производства работ, согласно СНиП 12-03-2001.
- Проект производства работ (ППР), согласованный с Заказчиком.

3.7. Перечень документов и приказов при эксплуатации грузоподъемных машин и механизмов, снаряжения для высотных работ

- Приказ о назначении лица ответственного за безопасное производство работ.
- Приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние.
- Приказ о назначении лица ответственного за осмотр.
- Приказ о допуске рабочего персонала по профессиям, к которым предъявляются дополнительные требования.
- Копия паспортов оборудования и техники, подконтрольной Ростехнадзору, с обязательной отметкой о проведении технического освидетельствования и разрешения на пуск в эксплуатацию.

3.8. Требования к производству высотных работ

- Необходимо оформление: «Акта-допуска», «Наряда-допуска», «Инструкции по охране труда по видам работ и профессий» (в соответствии с выполняемой работой).
- Эксплуатируемые приспособления должны быть заводского изготовления, технически исправны, укомплектованы документацией (паспорт, формуляр, техническое описание, инструкция по эксплуатации и др.), с отметкой о техническом освидетельствовании (испытании).
- Допуск работников к выполнению «Высотных работ» осуществляется приказом, если они не моложе 18 лет и прошли:
 - а) предварительный (периодический) медицинский осмотр и признаны годными для выполнения работ на высоте;
 - б) обучение в соответствии с положением, разработанным на предприятии «Об обучении по вопросам охраны труда»: обучены в учебном заведении, имеющем «Лицензию» и «Разрешение» Госнадзорохрантруда и получившие диплом (свидетельство, удостоверение) «Высотника»; прошли ежегодную (1 раз в 12 месяцев) проверку знаний и практических навыков (в соответствии с положением «Об обучении по вопросам охраны труда», разработанным на предприятии); прошли инструктажи («Вводный», «Первичный»,

«Повторный», «Внеплановый» и «Целевой»); прошли стажировку на рабочем месте под руководством опытного «Высотника».

- Работники должны быть обеспечены индивидуальными страховочными средствами (ИСС), средствами индивидуальной защиты (СИЗ), средствами связи и пр.

- Элементы индивидуальных страховочных средств (ИСС) допускаются к эксплуатации, если:

а) они имеют техническую документацию (паспорт, техническое описание, инструкции по эксплуатации). В паспорте, кроме других сведений, должны быть указаны запас ресурса (по часам или по сроку эксплуатации) и статическая разрывная нагрузка.

б) они имеют маркировку с указанием товарного знака предприятия-изготовителя и соответствующую разрывную статическую нагрузку.

в) они рассчитаны на статическое разрывное усилие не менее 12000 Н (1200кгс), а «Карабины», соответственно, 22000 Н (2200 кгс). При этом для выполнения «Высотных работ» должны использоваться только «Карабины» с муфтой на резьбе, поворотнo-блокирующим, рычажно-блокирующим элементами.

- Ежедневно, перед началом работ, проведен осмотр и браковка элементов ИСС (в соответствии с их инструкцией по эксплуатации). Осмотр и браковку элементов ИСС проводят ответственный руководитель работ и ответственный исполнитель работ по «Наряду-допуску» и запись об этом производится на «Листе осмотра и браковки элементов ИСС».

- Запрещается производство работ при: скорости ветра более 10 м/с, температуре воздуха менее 10 и более 40 градусов Цельсия; в темное время суток без дополнительного освещения;

- Обязанности, ответственность и права должностных лиц по «Наряду-допуску»:

- Работник, ответственный за выдачу «Наряда-допуска»:

Устанавливает необходимость и возможность безопасного выполнения данной работы и отвечает за правильность и полноту указанных в «Наряде-допуске» мер безопасности. Кроме того, он отвечает за назначение ответственного руководителя работ и ответственного исполнителя работ (в соответствии с приказом), а также за назначение наблюдателя (при необходимости).

- Ответственный руководитель работ отвечает:

- За назначение ответственного исполнителя работ (в соответствии с приказом, за численный состав бригады, определяемый из условий обеспечения возможности надзора за бригадой со стороны ответственного исполнителя работ (наблюдающего);

- за достаточную квалификацию лиц, включенных в состав бригады; за полноту инструктажа ответственного исполнителя работ и членов бригады; за правильность подготовки рабочих мест и полноту выполнения указанных в наряде мер безопасности, необходимых для выполнения работ; за четкость и полноту инструктажа на рабочем месте с членами бригады (повторный, внеплановый, целевой).

- Ответственный руководитель работ совместно с ответственным исполнителем работ обязан принимать рабочее место от допускающего.

- Ответственный руководитель работ обязан осуществлять периодический надзор за работой бригад.

Ответственный исполнитель работ отвечает:

- За правильность выполнения необходимых для производства работ мер безопасности, указанных в «Наряде-допуске»;

- за наличие, исправность, эксплуатацию машин, механизмов, инструментов, средств защиты, приспособлений и др.

· за сохранность установленных на производственном участке ограждения, знаков, плакатов безопасности, запирающих устройств и др.

Ответственный исполнитель работы, осуществляя руководство бригадой, не должен принимать непосредственного участия в работе, если ее выполнение требует непрерывного наблюдения за членами бригады.

- Указания по технике безопасности работ выполняемых канатным методом.

Требования по креплению несущих (основных) и страховочных канатов и оттяжек

- Верхними точками закрепления «Несущих», «Страховочных» канатов должны быть надежные и прочные опоры и специальные приспособления (элементы конструкций сооружений), выдерживающие нагрузку со стороны каждого из этих канатов не менее 12000Н(1200кгс).

- Если к опоре крепится более одного каната, то такая опора должна выдерживать нагрузку не менее $1200 \times n$, где n - количество канатов.

- Точки закрепления канатов определяются конкретно на объекте ответственным руководителем работ по «Наряду-допуску». В случае необходимости точки закрепления канатов подвергаются испытанию.

- Доступ к точкам закрепления канатов должен быть безопасным и удобным.

3.9. Перечень документов, которые должны быть на участке Подрядчика

- Общий журнал работ (форма КС 6);
- Акт-допуск, Наряд-допуск;
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- Журнал учета и содержания индивидуальных защитных средств;
- Программы инструктажа на рабочем месте;
- Инструкции по охране труда;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Рабочий проект производства работ (ППР), технологические карты – с ознакомлением ответственных лиц под росписи;
- Журнал освидетельствования скрытых работ;
- Журнал входного контроля оборудования и материалов.

3.10. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.

3.11. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 17:00.

3.12. Работы производятся на действующем предприятии. Беспрепятственный проход и работа сотрудников Подрядчика должны осуществляться в соответствии со следующими мероприятиями и требованиями:

- на территорию предприятия допускаются работники Подрядчика – только граждане РФ;
- выполнение работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика;
- перемещение мусора и конструкций и материалов осуществляется по согласованию с Заказчиком; не допускается складирование материалов на лестничных площадках;

- по окончании работ систематически производить вывоз мусора и его утилизацию в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;
- соблюдение требований внутриобъектного и пропускного режима на территории Заказчика;
- заявки на проход сотрудников Подрядчика, проезд автотранспорта, завоз материалов на территорию предприятия необходимо представлять за 5 календарных дней до начала работ.

5. Требования к качеству работ, в том числе технология производства работ, методы производства работ, организационно-технологическая схема производства работ

5.1. Применяемая система контроля качества за выполняемыми работами – соответствие требованиям ГОСТ, СНиП.

5.2. Качество выполненной Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода.

5.3. Подрядчик должен иметь опыт выполнения работ на предприятиях радиоэлектронной промышленности в условиях действующего производства не менее двух лет.

5.4. Результаты приемки работ, скрывааемых последующими работами, в соответствии с требованиями нормативной документации, оформляются актами освидетельствования скрытых работ. Подрядчик обязан известить Заказчика за 2 (два) рабочих дня до начала приемки скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет. Акты приемки скрытых работ составляются в 2-х экземплярах и подписываются представителями Сторон.

5.5. Подрядчик назначает на строительной площадке лиц, ответственных за соблюдение мер противопожарной безопасности на Объекте, соблюдение охраны труда и техники безопасности и направляет соответствующее письменное уведомление об этом Заказчику.

5.6. Временные присоединения к инженерным сетям и коммуникациям на Объекте в период проведения работ обеспечивает Подрядчик за свой счет.

5.7. Подрядчик устраняет за свой счет все дефекты, выявленные в процессе производства работ, возникшие по вине Подрядчика.

5.8. В случае, если Заказчиком будет обнаружена некачественно выполненная часть работ, применение материалов, изделий и конструкций, не соответствующих требованиям СНиП и ГОСТам, то Подрядчик обязан своими силами и за свой счет в кратчайший срок переделать эту часть работ для обеспечения ее надлежащего качества, при этом срок производства работ не продлевается.

5.9. Подрядчик использует все необходимые меры для предотвращения ущерба или повреждений различным сооружениям, конструкциям и инженерным сетям, находящимся на Объекте, со стороны транспорта или механизмов Подрядчика.

5.10. С момента начала работ и до его завершения Представитель Подрядчика должен оформить и вести Журнал производства работ по установленной форме, а также журналы специальных работ, указанные в соответствующих нормативных документах (СНиПах и т.д.).

5.11. Журнал производства работ должен отражать весь ход производства работ, а также все, связанные с производством работ, факты и обстоятельства, имеющие важное значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика (включая, без ограничений, дату начала и окончания отдельных видов работ, даты предоставления материалов, услуг, информацию об актах скрытых работ, о проведенных испытаниях, задержки, связанные с несвоевременной поставкой материалов, технические просчеты и прочие обстоятельства, которые могут повлиять на окончательный срок завершения работ).

5.12. Если Представитель Заказчика не удовлетворен ходом и качеством работ, применяемых материалов, оборудования, а также с записями Представителей Подрядчика в журнале производства работ, он имеет право изложить свое обоснованное мнение в журнале производства работ с указанием срока устранения допущенных отклонений.

5.13. Подрядчик обязан в течение указанного срока принять меры по устранению недостатков, отмеченных Заказчиком в журнале производства работ, и сделать отметку об исполнении замечаний Заказчика.

5. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

5.1. Подрядчик несет полную ответственность за безопасное ведение всех работ на Объекте в соответствии с нормами действующего законодательства в области охраны труда и техники безопасности, нормативно-правовыми и нормативно-техническими актами, обращая особое внимание на проведение такелажных и высотных работ в течение всего срока выполнения работ.

5.2. При проведении пожароопасных работ на объекте необходимо руководствоваться Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ (в ред. От 18.10.2007) «О пожарной безопасности» и Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

5.3. При проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство.

5.4. При выполнении работ на высоте руководствоваться требованиями безопасности, изложенными в инструкции «По охране труда и технике безопасности при изготовлении и эксплуатации переносных и приставных лестниц – стремянок» и других действующих нормативных документов.

5.5. Безопасность выполняемых работ должна быть обеспечена в соответствии «Трудовым кодексом Российской Федерации» (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

5.6. Охрана труда рабочих при выполнении работ должна обеспечиваться выдачей необходимых средств индивидуальной защиты (каска, специальная одежда, обувь и др.), выполнением мероприятий по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства), наличием санитарно-бытовых помещений и устройств в соответствии с действующими нормами.

5.7. Мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций при производстве работ должны обеспечивать использование оборудования, машин и механизмов, предназначенных для конкретных условий или допущенных к применению органами государственного надзора. На

объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии.

6. Порядок сдачи и приемки результатов работ

6.1. Подрядчик обязан предоставлять информацию о ходе выполнения работ Заказчику.

6.2. Подрядчик обязан в процессе производства работ представлять уполномоченному лицу Заказчика акты освидетельствования скрытых работ, сертификаты, технические паспорта, а также другие документы подтверждающие качество выполняемых работ, применяемых материалов, изделий и конструкций.

6.3. Рассмотрение и приемка результатов выполненных работ осуществляются комиссией Заказчика в соответствии со сроками выполнения работ.

7. Требования к Подрядной организации

Подрядчик обязан иметь действующие лицензии, свидетельства:

- о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету торгов (перечень типов разрешений на выполнение работ должен соответствовать перечню работ указанному в Техническом задании).

8. Критерии оценки заявок участников

- предложенная цена за выполнение работ
- сроки выполнения работ (включая поставку материала):
минимальный - 25 календарных дней
максимальный - 75 календарных дней
- предоставление гарантий на выполненную работу не менее 12 месяцев
- квалификация участника:
 - наличие техники, оборудования, применяемого в процессе ремонта
 - наличие опыта выполнения аналогичных работ
 - сведения о персонале и его квалификационном уровне – граждане РФ
 - сведения о финансовой устойчивости предприятия

9. Условия оплаты:

- Авансирование не предусмотрено.

- Оплата выполненных работ производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приемки выполненных работ, на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

10. **Начальная (максимальная) цена – 4 781 190,08 (Четыре миллиона семьсот восемьдесят одна тысяча сто девяносто) рублей 08 копеек, в т. ч. НДС, включая стоимость материалов.**

[Оформляется на фирменном бланке]

Заявка на участие в запросе предложений
Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____
(полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений цены, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем
осуществить оказание услуг (выполнение работ) _____

(наименование услуг (работ))

на сумму _____ без НДС, кроме того НДС _____ и итоговая
сумма с НДС _____.
(цифрами и прописью)

Представленное коммерческое предложение действительно до (срок исполнения
договора): _____

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в
соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги (выполнить работы) в
соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником
коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента
заключения договора.

Приложения к заявке на участие:

№ п/ п	Наименование	Количество во листов
1.	Заявка на участие в Запросе предложений	
2.	Анкета Участника	
3.	Уведомление об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков	
4.	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.	
5.	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
6.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
7.	Копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)	
8.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
9.	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации	
10.	Копия свидетельства о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету торгов (наличие п. 23.1. «Монтаж подъемно-транспортного оборудования»).	
11.	Копии положительных отзывов от Заказчиков.	
12.	Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнение аналогичных работ.	
13.	Иные документы и приложения	

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2014г.

Анкета Участника:

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)	
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника - индивидуального предпринимателя)	
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника - индивидуального предпринимателя)	
4. ИНН и КПП участника	
5. Банковские реквизиты участника	
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора	
7. Номер контактного телефона (факса) участника	
8. Адрес электронной почты для направления заявок	

9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)

№ п/п	№ и дата заключения контракта или договора	Наименование и ИНН заказчика, адрес, телефон, контактное лицо	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение)	Сумма договора, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ВСЕГО				

Примечание:

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 12 анкеты участника (*не более 5 договоров наилучшим образом характеризующих Участника*)

10. Репутация участника

Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20__ – 20__ годы.

№ п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

11. Сведения о материально-технических ресурсах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Характеристика, состояние	Примечание

12. Сведения о наличии квалифицированного, аттестованного персонала

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2014г.

[Оформляется на фирменном бланке]

**Образец уведомления
об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков**

Генеральному директору
ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»
А.А. Борисову

Настоящим уведомляем, что сведения о

(указать наименование организации участника закупки)

не внесены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, и подтверждаем право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: « » 2014г.

Приложение № 5
к Документации
о проведении запроса предложений

Информация о цепочке собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных)

_____ наименование организации _____

№ п/п	Информация о Контрагенте						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование (краткое)	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в подписанном приложении.
2. Форма изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. В графе 2 указывается ИНН. Резиденты - юридические лица указывают 10-тизначный код. Физические лица (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем), указывают 12-тизначный код. Нерезиденты в графе указывают «отсутствует».
4. В графе 3 указывается ОГРН. Резиденты - юридические лица указывают 13-тизначный код. Российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывают ОГРНИП - 15-тизначный код. Российские физические лица (не являющиеся ИП), а также нерезиденты указывают «отсутствует».
5. В графе 4 указывается организационно-правовая форма аббревиатурой и наименование (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). Физические лица указывают ФИО.

6. В графе 5 необходимо указать код ОКВЭД. Резиденты - юридические лица и индивидуальные предприниматели указывают код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. Российские физические лица (не являющиеся ИП), а также нерезиденты указывают «отсутствует».

7. Графа 6 заполняется в формате Фамилия Имя Отчество.

8. Графа 7 заполняется в формате серия номер. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.

9. Графа 8 заполняется согласно образцу заполнения таблицы сведений о цепочке собственников.

10. Графы 9, 10 заполняются в порядке, указанном в пунктах 3, 4 настоящей инструкции.

11. В графе 11 указывается организационно-правовая форма аббревиатурой и наименование (например: ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо, указывается ФИО. Также, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника, указывается Ф.И.О. полностью.

12. Графа 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке.

13. Графа 13 заполняется в порядке, указанном в пункте 8 настоящей инструкции.

14. В графе 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке "контрагент - бенефициар" согласно примеру, указанному в образце.

15. В графе 15 необходимо указать наименование, дату, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются: 1) в отношении акционерных обществ: - если доля участия в уставном капитале составляет 100% - выписка из реестра владельцев именных бумаг (с указанием информации о процентном соотношении к уставному капиталу) либо справка о процентном соотношении по счету зарегистрированного лица к уставному капиталу; - если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% - список зарегистрированных лиц в реестре владельцев именных ценных бумаг. 2) в отношении остальных лиц-резидентов - выписка из единого государственного реестра юридических лиц; 3) в отношении лиц-нерезидентов - соответствующие документы, аналогичные указанным в пунктах 1) и 2), в соответствии с правом страны юрисдикции такого лица

Проект договора

г.Фрязино

«__» _____ 2014 г.

Открытое акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»), именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и, _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, по результатам проведения открытого запроса предложений в электронном виде № _____ **на текущий ремонт корпуса № 82 (восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей)** (протокол № __ от «__» _____ 2014г. заседания Единой закупочной Комиссии по рассмотрению, оценке и подведению итогов открытого запроса предложений в электронном виде № _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется своими силами из своего материала и с использованием своего инструмента (оборудования) выполнить текущий ремонт корпуса № 82 (восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей) (далее Работа), а Заказчик обязуется принять и оплатить результаты Работы на условиях настоящего Договора. Место выполнения Работы: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а., корпус № 82. Содержание и объем работ согласован сторонами в Техническом задании (Приложение № 1) являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Работы, предусмотренные настоящим Договором, осуществляются Подрядчиком в течение ____ (_____) календарных дней с момента заключения договора.

2. Обязанности и права Заказчика

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Предоставить Исполнителю возможность беспрепятственного доступа к месту выполнения Работы, для чего предоставить пропуски для прохода работников Исполнителя на территорию Заказчика в соответствии с установленным у Заказчика пропускным режимом.

2.1.2. Оплатить Исполнителю выполненную им в соответствии с требованиями настоящего Договора Работу в размере, порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

2.1.3. Обнаружив при осуществлении контроля и надзора за выполнением Работы отступления от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество Работы, или иные недостатки, немедленно заявить об этом Исполнителю.

2.1.4. Предоставить в распоряжение Исполнителя информацию и документы, необходимые для выполнения Работы.

2.1.5. Назначить своего ответственного представителя для приемки результатов Работы и согласования организационных вопросов.

2.1.6. На период выполнения Работы обеспечить Исполнителя запираемым помещением для складирования инструментов (оборудования), материалов, а также

местом переодевания работников, осуществляющих Работу. Заказчик не несет ответственность за сохранность имущества Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемой Исполнителем Работы, соблюдением сроков ее выполнения (для чего назначить своего ответственного представителя), давать указания о способе выполнения Работы, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.2.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать от Исполнителя возмещения убытков, если Исполнитель не приступает своевременно к выполнению Работы по настоящему Договору или выполняет Работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным.

3. Обязанности и права Исполнителя

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Выполнить Работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работу при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения Работы;

- иных, не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые грозят годности, прочности или иным показателям качества результатов выполняемой Работы либо создают невозможность ее завершения в срок.

В случае невыполнения данного обязательства Исполнитель не вправе при предъявлении к нему требований, касающихся годности и качества результата выполненной работы, ссылаться на указанные обстоятельства.

3.1.3. Исполнять полученные в ходе выполнения им Работы указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора.

3.1.4. При выполнении Работы работники Исполнителя обязаны соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, а также иные требования, установленные в месте выполнения Работы.

На момент подписания настоящего договора Исполнитель ознакомлен с действующими у Заказчика требованиями, установленными в месте выполнения Работы, а также требованиями пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1.5. Выполнять Работу таким образом, чтобы ее выполнение не повлияло на снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности имущества Заказчика и третьих лиц, расположенных в месте выполнения Работы.

3.1.6. Сдать Заказчику по актам результат выполненной Работы в срок, установленный пунктом 1.2 настоящего Договора.

3.1.7. Безвозмездно устранить любые недостатки выполненной Работы, выявленные Заказчиком в процессе приемки результата выполненной Исполнителем Работы.

Устранение таких недостатков должно быть произведено не позднее 7 (семи) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем предъявления Заказчиком указанных требований. Изменение срока устранения выявленных недостатков возможно только по соглашению Сторон.

3.1.8. В трехдневный срок, со дня подписания Сторонами акта выполненной Работы, за свой счёт вывезти за пределы места выполнения Работы принадлежащие Исполнителю инструменты (оборудование), материалы, временные сооружения и другое имущество.

3.1.9. Отказаться от выполнения указаний Заказчика, если это может привести к нарушению требований по охране окружающей среды и техники безопасности.

3.1.10. По окончании работ систематически производить вывоз мусора.

3.2. Исполнитель вправе:

3.2.1. Требовать соблюдения Заказчиком его обязанностей, установленных настоящим Договором.

3.2.2. Исполнитель вправе привлекать для выполнения Работы третьих лиц по согласованию с Заказчиком. Исполнитель во всех случаях несет перед Заказчиком полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств этим третьим лицом как за свои собственные действия.

4. Условия выполнения Работы

4.1. Работа выполняется из материалов Исполнителя силами и средствами Исполнителя.

4.2. Все материалы и инструменты (оборудование), применяемые Исполнителем при выполнении Работы, должны соответствовать требованиям государственных и межгосударственных стандартов, иным требованиям, предъявляемым к качеству, требованиям противопожарной безопасности.

4.4. На работы устанавливается гарантийный срок _____ месяцев, с даты подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной эксплуатации (в том числе дефекты качества и др.), Исполнитель обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Исполнитель обязан направить своего представителя не позднее 2 (двух) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов. Заказчик вправе составить односторонней акт, в случае неявки Исполнителя или отказа от явки для составления акта выявленных дефектов.

4.5. На момент подписания настоящего Договора Исполнитель ознакомлен с действующими у Заказчика документами, регламентирующими порядок производства отдельных видов работ.

5. Приемка Работ

5.1. Подрядчик обязан в процессе производства работ представлять уполномоченному лицу Заказчика акты освидетельствования скрытых работ, сертификаты, технические паспорта, а также другие документы подтверждающие качество выполняемых работ, применяемых материалов, изделий и конструкций.

5.2. Рассмотрение и приемка результатов выполненных работ осуществляются комиссией Заказчика в соответствии со сроками выполнения работ

5.3. Приемка работ осуществляется по актам о приемке выполненных работ (форма КС-2, КС-3) по определенному в п. 1.1. настоящего Договора объекту.

5.4. Заказчик обязан в течение трех дней после получения от Исполнителя письменного уведомления о завершении работы, осмотреть и принять с участием Исполнителя результат выполненной работы, а при обнаружении отступлений от условий настоящего Договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе, немедленно заявить об этом Исполнителю, с обязательной пометкой об этом в акте о приемке выполненных работ и указанием срока их устранения.

5.5. После устранения Исполнителем недостатков, выявленных в процессе приемки результатов выполненных работ, Заказчик обязан в течение 2-х рабочих дней с момента получения письменного уведомления Исполнителя об устранении недостатков принять работы. По результатам приемки составляется акт о приемке выполненных работ в окончательной форме.

5.6. С момента начала работ и до приемки результата работ Заказчиком, риск случайной гибели или случайного повреждения объекта выполняемой работы, а также материала, используемого в работе Исполнителем, несет Исполнитель.

5.7. Право собственности на результат работ, риски случайной гибели или случайного повреждения результата работ переходят к Заказчику с момента приемки выполненных работ по акту о приемке выполненных работ.

6. Цена договора и порядок расчетов

6.1. Стоимость работ по Договору составляет _____ руб., в т.ч. НДС (18%) - _____ руб.

6.2. Оплата работы производится Заказчиком не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней с момента подписания Актов сдачи-приемки выполненных работ на основании счета, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

6.3. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Заказчика суммы оплаты, обязуется выставить Заказчику счет-фактуру на данную сумму в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства РФ. В случае неисполнения Исполнителем предусмотренного настоящим пунктом обязательства, Исполнитель в полном объеме возмещает Заказчику причиненные убытки.

6.4. В случае внесения изменений в объем и содержание работы по письменному согласованию сторон, установленная стоимость работ корректируется и может быть изменена на основании дополнительного соглашения к договору.

6.5. Расчеты между сторонами настоящего договора осуществляются путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7. Ответственность Сторон

7.1. При нарушении договорных обязательств Заказчик может начислить Исполнителю пеню:

7.1.1. За нарушение установленного п. 1.2. настоящего договора срока выполнения и передачи результатов выполненных работ, в размере 0,02 % от цены невыполненного объема работ за каждый день просрочки.

7.1.2. За задержку устранения дефектов в работах против сроков, предусмотренных Договором в размере 0,02 % от цены работ по устранению дефектов за каждый день просрочки.

7.2. В случае задержки оплаты выполненных работ, свыше сроков указанных в п. 6.2. Исполнитель может начислить Заказчику пени в размере 0,02 % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

7.3. Исполнитель несет ответственность за ненадлежащее качество, выполненных им работ по настоящему Договору, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые возникли после вступления настоящего договора в действие.

8. Срок действия настоящего Договора

8.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия между Сторонами, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

9.2. Во всем ином, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10. Дополнительные условия

10.1. Все изменения или дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

10.2. Факсимильные копии документов, переписка считаются действительными и принимаются сторонами к исполнению, при условии обязательной последующей высылки оригиналов.

10.3. Любое уведомление в рамках настоящего Договора дается в письменной форме в виде заказного письма по почтовому адресу получателя или в виде факсимильного сообщения, если иное не предусмотрено в других пунктах Договора или в каждом конкретном случае отдельным соглашением Сторон.

10.4. В случаях изменения адреса и/или реквизитов одной из Сторон, извещение о таких изменениях должно быть направлено другой Стороне в течение 3-х дней с нарочным под расписку в получении, по телефаксу или по телеграфу с уведомлением о вручении.

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

Приложения: № 1-Техническое задание

11 . Юридические адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»
141190, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а

ИНН 5050108496/ КПП 509950001

Банковские реквизиты:

Р/с 40702810300000005261

в ОАО «ФОНДСЕРВИСБАНК», г.Москва

К/с 30101810200000000904

БИК 044525904

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____

_____/_____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на текущий ремонт корпуса № 82 ОАО «НПП» Исток» им. Шокина»
(восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей)

1. Виды работ

- Ремонт и восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей (наружные стеновые панели изготовлены из легкого бетона по серии Ст-02-31, толщиной 300мм) отверждающими мастиками с установкой упругой прокладки (со вскрытием швов) – для выполнения данного вида работ необходимо привлечение промышленных альпинистов и применение подъемно-транспортного оборудования (грузоподъемного оборудования). Работы проводятся в высотной части корпуса №82 (14 этажей).
- Погрузка и вывоз мусора.

2. Сведения о работах и материалах, которые должны использоваться при выполнении работ (качественные и технические характеристики, конкретные показатели используемых материалов)

№ п.п.	Наименование работ и затрат	Единица измерения.	Кол-во единиц
1	2	3	4
1	Ремонт и восстановление герметизации стыков наружных стеновых панелей	100 м восстановленной герметизации стыков	91,472
	<p>Прокладки уплотнительные Прокладки уплотнительные на основе полиэтилена, белого цвета. Минимальная температура эксплуатации в диапазоне от -50 до -60 °С, максимальная температура эксплуатации в диапазоне от +60 до +70°С. Монтируются при температуре минимальной в диапазоне -35 до -25°С. Водопоглощение за 24 часа менее 1,8%, Паропроницаемость не более 0,004 мг/мчПа, Теплопроводность не более 0,04 Вт/мК Индекс снижения ударного шума минимальное значение в диапазоне 20-23Дб, максимальное значение в диапазоне 25-30Дб</p>		
	<p>Праймер Пастообразная смесь, цвет по согласованию с Заказчиком; Прочность связи с бетоном не хуже 0,08 МПа; Время высыхания при t =20 °С : не более 13 ч; Теплосопротивление материала не менее 1,98 (м2·К)/Вт; Водонепроницаема при давлении не менее 1850 Па; Относительное удлинение не менее 35%. Звукоизоляция не менее 35 дБА. Срок годности не менее 18 лет. Срок хранения в заводской упаковке 10-12 месяцев, при условии предохранения от воздействия солнечных лучей и атмосферных осадков. Применяется для грунтования поверхности перед нанесением мастики.</p>		
	<p>Мастика герметизирующая</p>		

	<i>Пастообразная высыхающая смесь, цвет по согласованию с Заказчиком; Прочность связи с бетоном 0,1МПа; Массовая доля сухого вещества 60%; Время высыхания при t=20 °С - 24 часа; Теплосопротивление материала не менее 1,99 м²·К/Вт; Относительное удлинение не менее 37 %. Звукоизоляция не менее 35 дБА. Срок годности не менее 18 лет. Применяется для герметизации стыков между панелями.</i>		
2	Погрузка мусора вручную	т	42
3	Вывоз мусора на расстояние до 10км	т	42

3. Общие требования к выполнению работ

3.1. Технология и методы производства работ – в соответствии с действующими строительными нормами и правилами, ГОСТ. Работы производятся только в отведенной зоне работ. Работы производятся минимально необходимым количеством технических средств и механизмов при обеспечении снижения уровня шума, пыли, загрязнения воздуха. После окончания работ производится ликвидация рабочей зоны, уборка и вывоз мусора, материалов.

3.2. Подрядчик обязан соблюдать технологию выполнения работ, регламентируемую СНиП, ГОСТ, а также применять материалы имеющие сертификаты качества.

3.3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой (в т.ч. подъемно-транспортное оборудование (грузоподъемное оборудование), а также осуществляет их приемку, разгрузку, складирование и сохранность. Все поставляемые Подрядчиком для выполнения работ материалы, изделия и конструкции должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

3.4. Подрядчик предоставляет на согласование Заказчику за 3 (три) календарных дня до начала работ «Проект производства работ», на все выполняемые работы в соответствии с действующими строительными нормами и стандартами.

«Проект производства работ» должен содержать следующие общие разделы:

- План организации транспортировки/погрузки/разгрузки оборудования и материалов
- План организации складирования оборудования и материалов
- Порядок и последовательность проведения работ
- Используемое оборудование, машины и механизмы
- Логистика при проведении работ
- Методы и способы производства работ
- Мероприятия ТБ и ОТ
- Потребности в площадях

3.5. Ответственные лица, приказы, акты и журналы

Подрядчик за 3 (три) календарных дня до начала выполнения работ представляет Заказчику обязательные документы и приказы о назначении ответственных лиц, согласно нижеизложенному перечню (п.3.6.), уполномоченных руководить ходом работ от имени Подрядчика и нести полную ответственность за действия и принимаемые решения. Оригиналы приказов передаются Заказчику и должны содержать, следующие данные: ФИО, должность, срок действия приказа, область ответственности должностного лица, контактные телефоны.

3.6. Перечень документов и приказов

- Приказ о назначении лица, ответственного за производство работ.
- Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда.
- Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
- Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
- Акт-допуск, Наряд-допуск для производства работ, согласно СНиП 12-03-2001.
- Проект производства работ (ППР), согласованный с Заказчиком.

3.7. Перечень документов и приказов при эксплуатации грузоподъемных машин и механизмов, снаряжения для высотных работ

- Приказ о назначении лица ответственного за безопасное производство работ.
- Приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние.
- Приказ о назначении лица ответственного за осмотр.
- Приказ о допуске рабочего персонала по профессиям, к которым предъявляются дополнительные требования.
- Копия паспортов оборудования и техники, подконтрольной Ростехнадзору, с обязательной отметкой о проведении технического освидетельствования и разрешения на пуск в эксплуатацию.

3.8. Требования к производству высотных работ

- Необходимо оформление: «Акта-допуска», «Наряда-допуска», «Инструкции по охране труда по видам работ и профессий» (в соответствии с выполняемой работой).
- Эксплуатируемые приспособления должны быть заводского изготовления, технически исправны, укомплектованы документацией (паспорт, формуляр, техническое описание, инструкция по эксплуатации и др.), с отметкой о техническом освидетельствовании (испытании).
- Допуск работников к выполнению «Высотных работ» осуществляется приказом, если они не моложе 18 лет и прошли:
 - а) предварительный (периодический) медицинский осмотр и признаны годными для выполнения работ на высоте;
 - б) обучение в соответствии с положением, разработанным на предприятии «Об обучении по вопросам охраны труда»: обучены в учебном заведении, имеющем «Лицензию» и «Разрешение» Госнадзорохрантруда и получившие диплом (свидетельство, удостоверение) «Высотника»; прошли ежегодную (1 раз в 12 месяцев) проверку знаний и практических навыков (в соответствии с положением «Об обучении по вопросам охраны труда», разработанным на предприятии); прошли инструктажи («Вводный», «Первичный», «Повторный», «Внеплановый» и «Целевой»); прошли стажировку на рабочем месте под руководством опытного «Высотника».
- Работники должны быть обеспечены индивидуальными страховочными средствами (ИСС), средствами индивидуальной защиты (СИЗ), средствами связи и пр.

- Элементы индивидуальных страховочных средств (ИСС) допускаются к эксплуатации, если:

а) они имеют техническую документацию (паспорт, техническое описание, инструкции по эксплуатации). В паспорте, кроме других сведений, должны быть указаны запас ресурса (по часам или по сроку эксплуатации) и статическая разрывная нагрузка.

б) они имеют маркировку с указанием товарного знака предприятия-изготовителя и соответствующую разрывную статическую нагрузку.

в) они рассчитаны на статическое разрывное усилие не менее 12000 Н (1200кгс), а «Карабины», соответственно, 22000 Н (2200 кгс). При этом для выполнения «Высотных работ» должны использоваться только «Карабины» с муфтой на резьбе, поворотнo-блокирующим, рычажно-блокирующим элементами.

- Ежедневно, перед началом работ, проведен осмотр и браковка элементов ИСС (в соответствии с их инструкцией по эксплуатации). Осмотр и браковку элементов ИСС проводят ответственный руководитель работ и ответственный исполнитель работ по «Наряду-допуску» и запись об этом производится на «Листе осмотра и браковки элементов ИСС».

- Запрещается производство работ при: скорости ветра более 10 м/с, температуре воздуха менее 10 и более 40 градусов Цельсия; в темное время суток без дополнительного освещения;

- Обязанности, ответственность и права должностных лиц по «Наряду-допуску»:

- Работник, ответственный за выдачу «Наряда-допуска»:

Устанавливает необходимость и возможность безопасного выполнения данной работы и отвечает за правильность и полноту указанных в «Наряде-допуске» мер безопасности. Кроме того, он отвечает за назначение ответственного руководителя работ и ответственного исполнителя работ (в соответствии с приказом), а также за назначение наблюдателя (при необходимости).

- Ответственный руководитель работ отвечает:

· За назначение ответственного исполнителя работ (в соответствии с приказом, за численный состав бригады, определяемый из условий обеспечения возможности надзора за бригадой со стороны ответственного исполнителя работ (наблюдающего);

· за достаточную квалификацию лиц, включенных в состав бригады; за полноту инструктажа ответственного исполнителя работ и членов бригады; за правильность подготовки рабочих мест и полноту выполнения указанных в наряде мер безопасности, необходимых для выполнения работ; за четкость и полноту инструктажа на рабочем месте с членами бригады (повторный, внеплановый, целевой).

· Ответственный руководитель работ совместно с ответственным исполнителем работ обязан принимать рабочее место от допускающего.

· Ответственный руководитель работ обязан осуществлять периодический надзор за работой бригад.

Ответственный исполнитель работ отвечает:

· За правильность выполнения необходимых для производства работ мер безопасности, указанных в «Наряде-допуске»;

· за наличие, исправность, эксплуатацию машин, механизмов, инструментов, средств защиты, приспособлений и др.

· за сохранность установленных на производственном участке ограждения, знаков, плакатов безопасности, запирающих устройств и др.

Ответственный исполнитель работы, осуществляя руководство бригадой, не должен принимать непосредственного участия в работе, если ее выполнение требует непрерывного наблюдения за членами бригады.

- Указания по технике безопасности работ выполняемых канатным методом.

Требования по креплению несущих (основных) и страховочных канатов и оттяжек

- Верхними точками закрепления «Несущих», «Страховочных» канатов должны быть надежные и прочные опоры и специальные приспособления (элементы конструкций сооружений), выдерживающие нагрузку со стороны каждого из этих канатов не менее 12000Н(1200кгс).

- Если к опоре крепится более одного каната, то такая опора должна выдерживать нагрузку не менее $1200 \times n$, где n - количество канатов.

- Точки закрепления канатов определяются конкретно на объекте ответственным руководителем работ по «Наряду-допуску». В случае необходимости точки закрепления канатов подвергаются испытанию.

- Доступ к точкам закрепления канатов должен быть безопасным и удобным.

3.9. Перечень документов, которые должны быть на участке Подрядчика

- Общий журнал работ (форма КС 6);
- Акт-допуск, Наряд-допуск;
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- Журнал учета и содержания индивидуальных защитных средств;
- Программы инструктажа на рабочем месте;
- Инструкции по охране труда;
- Инструкция по пожарной безопасности;
- Рабочий проект производства работ (ППР), технологические карты – с ознакомлением ответственных лиц под росписи;
- Журнал освидетельствования скрытых работ;
- Журнал входного контроля оборудования и материалов.

3.10. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.

3.11. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 17:00.

3.12. Работы производятся на действующем предприятии. Беспрепятственный проход и работа сотрудников Подрядчика должны осуществляться в соответствии со следующими мероприятиями и требованиями:

- на территорию предприятия допускаются работники Подрядчика – только граждане РФ;
- выполнение работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика;
- перемещение мусора и конструкций и материалов осуществляется по согласованию с Заказчиком; не допускается складирование материалов на лестничных площадках;
- по окончании работ систематически производить вывоз мусора и его утилизацию в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;
- соблюдение требований внутриобъектного и пропускного режима на территории Заказчика;
- заявки на проход сотрудников Подрядчика, проезд автотранспорта, завоз материалов на территорию предприятия необходимо представлять за 5 календарных дней до начала работ.

4. Требования к качеству работ, в том числе технология производства работ, методы производства работ, организационно-технологическая схема производства работ

4.1. Применяемая система контроля качества за выполняемыми работами – соответствие требованиям ГОСТ, СНиП.

4.2. Качество выполненной Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода.

4.3. Подрядчик должен иметь опыт выполнения работ на предприятиях радиоэлектронной промышленности в условиях действующего производства не менее двух лет.

4.4. Результаты приемки работ, скрываемых последующими работами, в соответствии с требованиями нормативной документации, оформляются актами освидетельствования скрытых работ. Подрядчик обязан известить Заказчика за 2 (два) рабочих дня до начала приемки скрытых работ. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Если закрытие работ выполнено без подтверждения Заказчика, в случае, когда он не был информирован об этом, по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее за свой счет. Акты приемки скрытых работ составляются в 2-х экземплярах и подписываются представителями Сторон.

4.5. Подрядчик назначает на строительной площадке лиц, ответственных за соблюдение мер противопожарной безопасности на Объекте, соблюдение охраны труда и техники безопасности и направляет соответствующее письменное уведомление об этом Заказчику.

4.6. Временные присоединения к инженерным сетям и коммуникациям на Объекте в период проведения работ обеспечивает Подрядчик за свой счет.

4.7. Подрядчик устраняет за свой счет все дефекты, выявленные в процессе производства работ, возникшие по вине Подрядчика.

4.8. В случае, если Заказчиком будет обнаружена некачественно выполненная часть работ, применение материалов, изделий и конструкций, не соответствующих требованиям СНиП и ГОСТам, то Подрядчик обязан своими силами и за свой счет в кратчайший срок переделать эту часть работ для обеспечения ее надлежащего качества, при этом срок производства работ не продлевается.

4.9. Подрядчик использует все необходимые меры для предотвращения ущерба или повреждений различным сооружениям, конструкциям и инженерным сетям, находящимся на Объекте, со стороны транспорта или механизмов Подрядчика.

4.10. С момента начала работ и до его завершения Представитель Подрядчика должен оформить и вести Журнал производства работ по установленной форме, а также журналы специальных работ, указанные в соответствующих нормативных документах (СНиПах и т.д.).

4.11. Журнал производства работ должен отражать весь ход производства работ, а также все, связанные с производством работ, факты и обстоятельства, имеющие важное значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика (включая, без ограничений, дату начала и окончания отдельных видов работ, даты предоставления материалов, услуг, информацию об актах скрытых работ, о проведенных испытаниях, задержки, связанные с несвоевременной поставкой материалов, технические просчеты и прочие обстоятельства, которые могут повлиять на окончательный срок завершения работ).

4.12. Если Представитель Заказчика не удовлетворен ходом и качеством работ, применяемых материалов, оборудования, а также с записями Представителей Подрядчика в журнале производства работ, он имеет право изложить свое обоснованное мнение в журнале производства работ с указанием срока устранения допущенных отклонений.

4.13. Подрядчик обязан в течение указанного срока принять меры по устранению недостатков, отмеченных Заказчиком в журнале производства работ, и сделать отметку об исполнении замечаний Заказчика.

5. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

5.1. Подрядчик несет полную ответственность за безопасное ведение всех работ на Объекте в соответствии с нормами действующего законодательства в области охраны труда и техники безопасности, нормативно-правовыми и нормативно-техническими актами, обращая особое внимание на проведение такелажных и высотных работ в течение всего срока выполнения работ.

5.2. При проведении пожароопасных работ на объекте необходимо руководствоваться Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ (в ред. От 18.10.2007) «О пожарной безопасности» и Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 №313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации (ППБ 01-03)».

5.3. При проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство.

5.4. При выполнении работ на высоте руководствоваться требованиями безопасности, изложенными в инструкции «По охране труда и технике безопасности при изготовлении и эксплуатации переносных и приставных лестниц – стремянок» и других действующих нормативных документов.

5.5. Безопасность выполняемых работ должна быть обеспечена в соответствии «Трудовым кодексом Российской Федерации» (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ).

5.6. Охрана труда рабочих при выполнении работ должна обеспечиваться выдачей необходимых средств индивидуальной защиты (каска, специальная одежда, обувь и др.), выполнением мероприятий по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства), наличием санитарно-бытовых помещений и устройств в соответствии с действующими нормами.

5.7. Мероприятия по предотвращению аварийных ситуаций при производстве работ должны обеспечивать использование оборудования, машин и механизмов, предназначенных для конкретных условий или допущенных к применению органами государственного надзора. На объекте должны быть в наличии материальные и технические средства для осуществления мероприятий по спасению людей и ликвидации аварии.

6. Порядок сдачи и приемки результатов работ

6.1. Подрядчик обязан предоставлять информацию о ходе выполнения работ Заказчику.

6.2. Подрядчик обязан в процессе производства работ представлять уполномоченному лицу Заказчика акты освидетельствования скрытых работ, сертификаты, технические паспорта, а также другие документы подтверждающие качество выполняемых работ, применяемых материалов, изделий и конструкций.

6.3. Рассмотрение и приемка результатов выполненных работ осуществляются комиссией Заказчика в соответствии со сроками выполнения работ.

Заказчик:

_____/_____/

Исполнитель:

_____/_____/

[Оформляется на фирменном бланке]

**Направление на процедуру вскрытия Заявок на участие
в Запросе предложений**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом _____
(наименование организации)
направляет своего сотрудника _____
(Ф.И.О., должность)
на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений

(наименование Запроса предложений)

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

М.П.

Дата ____ / ____ / ____

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Исх.№ _____
от «__» _____ 20__ г.

ОАО «НПП «Исток» им. Шокина»

Разъяснение положений Документации*

Изучив Документацию о проведении _____ (наименование закупки)
на предмет _____, просим предоставить ответы на вопросы,
возникшие после изучения материалов.

№ п/п	Вопрос
1.	
2.	
3.	
...	

(Руководитель/Уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

** Участники процедуры закупки вправе обратиться к Организатору за её разъяснениями. Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности (далее – Руководитель), или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прилагается в составе документов Заявки на участие в _____ (наименование закупки).*

Запрос в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF строго по вышеуказанной форме, направляется по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru либо на торговую площадку в соответствии с регламентом работы торговой площадки