



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

«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»

_____ А. А. Борисов

«___» _____ 2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 10 -ЗП/2015

АО «НПП «Исток» им. Шокина» проводит закупочную процедуру:
открытый запрос предложений в бумажной форме на выполнение работ по реставрации
мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток» во время Великой Отечественной
войны 1941-1945 гг.

Информация о закупочной процедуре:

1. Информация о подаче заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Информация о заказчике:

Наименование заказчика: **Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. 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 обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.

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.

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.

1.5. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08:00 (МСК) час. «28» января 2015г.**

Дата окончания приема заявок: **14:00 (МСК) час. «03» февраля 2015г.**

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

2. Информация о предмете договора.

2.1. Наименование предмета договора:

Выполнение работ по реставрации мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток» во время Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.»

Код по ОКДП: F 4540030 Благоустройство территории.

Код по ОКВЭД: FA 45 Строительство.

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:

Минимальный срок – **90** (девяносто) календарных дней с момента заключения договора.

Максимальный срок – **120** (сто двадцать) календарных дней с момента заключения договора.

2.3. Обязательные требования:

- Опыт выполнения аналогичных работ (подтверждается предоставлением копий договоров и актов выполненных работ; учитываются только договоры, соответствующие предмету запроса предложений);
- Наличие положительных отзывов и рекомендаций от клиентов (подтверждается письменными рекомендациями клиентов, дипломами, сертификатами);
- Сведения о материально-технических ресурсах;
- Сведения о кадровых ресурсах;

2.4. Общие требования к выполнению работ

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.

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

3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой, 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.

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

5. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 17:00, без выходных.

6. 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;
- ежедневно по окончании работ производить влажную уборку помещений;
- 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;

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

1. Применяемая система контроля качества за выполняемыми работами – соответствие требованиям ГОСТ, СНиП.
2. Качество выполненной Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода.
3. 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. 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. Подрядчик устраняет за свой счет все дефекты, выявленные в процессе производства работ, возникшие по вине Подрядчика.
6. 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.
7. 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.

Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

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.
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)».
3. При проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство.
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. Безопасность выполняемых работ должна быть обеспечена в соответствии «Трудовым кодексом Российской Федерации» (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ).
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.
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.

2.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

6 600 000 (шесть миллионов шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС, включая стоимость материалов, их доставку, все налоги, сборы и иные обязательные платежи.

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

Порядок формирования цены договора:

Цена договора формируется с учетом стоимости оборудования, материалов, их доставку налогов, сборов и иных обязательных платежей.

2.6 Предпочтительная форма оплаты:

Оплата Товара Поставщику производится в два этапа:

- аванс в размере 70%, от общей стоимости работ, указанных в п. 6.1 Договора, в том числе НДС (18%) перечисляется на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, на основании счета, выставленного Исполнителем;

- окончательный расчет в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания акта о приемке выполненных работ в окончательной форме.

2.7 Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки – не требуется.

2.8 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.

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 « **02** » февраля 2015 года 12.00 (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: «**03**» февраля 2015 года в 14.00 (Мск.) час. в составе Единой закупочной Комиссии АО «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 « **02** » февраля 2015 года 11.00 (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 АО «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, **10:00 (Мск.) «04» февраля 2015 года.**

4.5. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а, **не позднее 15:00 Мск. «06» февраля 2015 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.

6.6. Отсутствие у Участника негативного опыта договорных отношений в отношении Заказчиков.

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. Ценовое предложение с приложением сметы (разработанной и оформленной Участником согласно Территориальных Единичных Расценок Московской области (ТЕР-2001), с применением индексов пересчета в текущие цены в соответствии с объемами, указанными в Техническом задании и нормами, установленными Законодательством РФ)

7.8. Письменное заявление Участника о сроках выполнения работ.

7.9. Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных работ. (Участник для подтверждения сведений предоставляет надлежащим образом заверенные копии договоров и актов выполненных работ).

7.10. Наличие положительных отзывов и рекомендаций от клиентов (подтверждается письменными рекомендациями клиентов, дипломами, сертификатами).

7.11. Сведения о материально-технических ресурсах.

7.12. Сведения о кадровых ресурсах.

7.12. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками торгов, иных способов закупки, обязаны подтверждать соответствие статье 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая в состав заявки на участие в закупке следующие документы:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за **1** (один) месяц до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

б) копия учредительных документов, заверенная руководителем СМП и ССрП, (в случае если участник закупок является юридическим лицом);

в) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах) за предшествующий календарный год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее одного года – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), заверенная руководителем СМП и ССрП (для ИП - может быть иной документ);

г) копия сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), представленных в налоговый орган по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, заверенные руководителем СМП и ССрП. В случае, если в указанный период ИП не привлекал наемных работников, указанный документ в состав заявки не

включается и индивидуальный предприниматель декларирует в заявке об отсутствии у него наемных работников.

8. Оценка заявок.

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

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %	
1	Ценовое предложение участника с приложением сметы (разработанной и оформленной Участником согласно Территориальных Единичных Расценок Московской области (ТЕР-2001), с применением индексов пересчета в текущие цены в соответствии с объемами, указанными в Техническом задании и нормами, установленными Законодательством РФ)	35	
2	Срок выполнения работ: максимальный срок – 120 (сто двадцать) календарных дней с момента заключения договора; минимальный срок – 90 (девяносто) календарных дней с момента заключения договора.	45	
3	Квалификация участника:		
	Опыт выполнения аналогичных работ (подтверждается предоставлением копий договоров и актов выполненных работ; учитываются только договоры, соответствующие предмету запроса предложений).	отсутствие - «0» баллов от 3 до 5 - «5» баллов от 5 до 10 - «10» баллов более 10 – «20» баллов	20
	Наличие положительных отзывов и рекомендаций от клиентов (подтверждается письменными рекомендациями клиентов, дипломами, сертификатами)	отсутствие - «0» баллов наличие – «20» баллов	
	Сведения о материально-технических ресурсах	отсутствие - «0» баллов наличие – «20»	
	Сведения о кадровых ресурсах	отсутствие - «0» баллов наличие – «20» баллов	
Количество полных лет деятельности Участника закупки (подтверждается Уставом, Лицензиями, Выпиской из ЕГРЮЛ и т.д.)	до 5 лет – «10» баллов до 10 лет – «20» баллов		

9. Порядок оценки заявок Участников

При расчете рейтинга «**Ценовое предложение Участников**» применяется расчетный метод: Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$$

Ra_i - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора;

A_i - цена договора, предложенная i-м участником.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участников», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При расчете рейтинга «Сроки выполнения работ» применяется расчетный метод.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки выполнения работ», определяется по формуле:

$$B_{Bi} = \frac{F^{max} - F^i}{F^{max} - F^{min}} \times 100$$

B_{Bi} – рейтинг, присуждаемый i-заявке по указанному критерию;

F^{max} – максимальный срок выполнения работ в единицах измерения с даты заключения договора;

F^{min} – минимальный срок выполнения работ в единицах измерения с даты заключения договора;

F^i – срок выполнения работ в единицах измерения, содержащийся в i-ой заявке с даты заключения договора;

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Сроки выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

Для оценки заявок по критерию «**Квалификация участника запроса предложений**» (с учетом подкритериев) каждой заявке выставляется значение, исходя из анализа представленных документов в составе заявки.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется по формуле:

$$R_{di} = D1i + D2i + D3i + \dots + Dni,$$

где:

R_{di} – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;

Dni – значение в баллах присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в запросе предложений по n-му подкритерию, где n – количество установленных подкритериев.

Итоговый рейтинг заявки определяется путем сложения итоговых рейтингов по каждому критерию. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

10. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений.

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности Предприятия и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru.

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

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

- 10.5. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.
- 10.6. 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».
- 10.7. 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.
- 10.8. 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 заверченный 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.

При рассмотрении заявок Участников Комиссия отклоняет заявки, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на двадцать или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке и документации о закупке и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее мотивированное обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора, Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении процедур закупок в целях заключения договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ Комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, и заносится в протокол проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки (статья 13 Положения о закупочной деятельности Предприятия).

Договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора. Победитель запроса предложений не имеет права вносить изменения в проект договора.

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. Проект договора поставки (Приложение №5);
6. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение № 6);
7. Форма запроса разъяснений положений Документации (Приложение №7).

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор по материально-техническому обеспечению

А.А.Вялов

Начальник ОЗТРу

Г.А. Агафонова

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
«На реставрацию мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток»
во время Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.»

При реставрации мемориала «Погибшим сотрудникам НПП Исток» должны быть выполнены следующие работы:

1. Архитектурно – планировочные работы.

1.1. Должны быть выполнены все необходимые архитектурно – планировочные работы по реставрации мемориала (топографическая съемка участка территории на месте проведения работ, проведены необходимые замеры, разработаны эскизы, рабочие чертежи, изготовлен макет реставрируемого объекта).

2. Монументально - реставрационные работы по монументу павшим сотрудникам

- 2.1. Установка строительных лесов.
- 2.2. Техническое обследование поверхности рельефа солдат, факела, монументальной доски.
- 2.3. Снятие старой патины с поверхности рельефа солдат, с факела.
- 2.4. Зачистка вручную поверхности металла.
- 2.5. Тонирование очищенной поверхности металла новой патиной под колер знамен.
- 2.6. Нанесение на поверхность металла технического воска (вощение).
- 2.7. Демонтаж лесов.

3. Монументально-художественные работы по стеле

- 2.1. Строительные работы: возведение рядом с существующей стелой на некотором удалении от стелы 6 симметричных кирпичных стен размером 3000 x 1500 x 300 мм на постаментах высотой 300 мм для возложения цветов погибшим сотрудникам во время торжественных мероприятий и по другим поводам.
- 3.2. Облицовка стен и постаментов гранитной плиткой красного цвета.
- 3.3. За стенами с фамилиями погибших должны быть размещены приспущенные знамена из бронзы.
- 3.4. Демонтаж табличек с фамилиями с существующего монумента и перенос их на возведенные стены, с уточнениями по состоянию монтажа по сведениям от заказчика.
- 3.5. Облицовка лицевой стороны вертикальной стелы мраморной плиткой, с целью закрыть пустоты, образовавшиеся в результате снятия табличек с фамилиями павших сотрудников в Великой Отечественной войне.

4. Монументально-художественные работы по исполнению в бронзе фигур знамен (развернутой площадью 24 кв.м.)

- 4.1. Исполнение эскизного проекта.
- 4.2. Создание рабочей модели знамен на стенах (пластилин).
- 4.3. Исполнение картонного шаблона (в масштабе) знамени правой и левой стороны монумента. Знамена двухсторонние.
- 4.4. Исполнение макета стен в натуральную величину (фанера) 3000*1500*300 - 6 штук.
- 4.5. Создание рабочей модели в натуральную величину (глина) склоненных знамен, по модели стен (фанера) – придание предельной реалистичности, иллюзии ткани знамен (4 шт. рельефа).
- 4.6. Формовка (кусовая) в гипсе рельефа знамен.
- 4.7. Художественное литье в полимербетоне.
- 4.8. Авторская проработка произведения (шлифовка, полировка) выполненного в полимербетоне.
- 4.9. Монтажные работы по установке знамен.

5. Мемориальная доска Реброва Сергея Ивановича.

- 5.1. Должна быть изготовлена Мемориальная доска с рельефным изображением (портретом) Реброва Сергея Ивановича размером 1000мм x 500мм.
- 5.2. Изготовление модели доски в заданный размер с текстом в мягком материале (пластилин).
- 5.2. Снятие кусковой формы (гипс)
- 5.3. Изготовление модели доски (отлив в гипсе) в заданную величину с установкой имеющегося (предоставленного заказчиком) барельефного портрета Ребров С.И., выполненного из гипса.
- 5.4. Исполнение шрифта, согласно эскиза (гипс).
- 5.5. Проводятся скульптурно-технические работы по формовке модели доски в резине, с изготовлением гипсового кожуха.
- 5.6. На литейном производстве производятся работы по набивке техническим воском.
- 5.7. Исполняется детальная, художественная обработка по техническому воску.
- 5.8. Формовочные работы по подготовке непосредственно для литья в бронзе.
- 5.9. Отлив из бронзы модели доски.
- 5.10. Обработка (техническая) модели доски, срубание литников, обработка раковин, неровностей, прочеканка, шлифовка.
- 5.11. Патинирование бронзы.
- 5.12. Доставка.
- 5.13. Установка доски в указанном месте.

5. Архитектурно-ландшафтные работы.

- 6.1. Площадь, прилегающая к мемориалу в пределах 20 метров должна быть обустроена: (предусмотрен цветник, бордюрный камень, брусчатка, подсветка мемориала в темное время суток, подводка газовой магистрали для факела «вечного огня» (будет использован баллонный газ).

6. Общие требования к выполнению работ

- 6.1. 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.
- 6.2. Подрядчик обязан соблюдать технологию выполнения работ, регламентируемую СНиП, ГОСТ, а также применять материалы имеющие сертификаты качества.
- 6.3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой, 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.
- 6.4. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.
- 6.5. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 17:00, без выходных.
- 6.6. 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;
 - ежедневно по окончании работ производить влажную уборку помещений;
 - 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;

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

- 7.1. Применяемая система контроля качества за выполняемыми работами – соответствие требованиям ГОСТ, СНиП.
- 7.2. Качество выполненной Подрядчиком работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к работам соответствующего рода.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. Подрядчик устраняет за свой счет все дефекты, выявленные в процессе производства работ, возникшие по вине Подрядчика.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.

8. Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

- 8.1. 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.
- 8.2. 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)».
- 8.3. При проведении огневых работ требуется обязательное оформление разрешения на их производство.
- 8.4. 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.
- 8.5. Безопасность выполняемых работ должна быть обеспечена в соответствии «Трудовым кодексом Российской Федерации» (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ).
- 8.6. 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.
- 8.7. 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.

9. Порядок сдачи и приемки результатов работ

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

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

10. Начальная максимальная цена – 6 600 000 (шесть миллионов шестьсот тысяч) рублей 00 копеек, в т. ч. НДС, включая стоимость материалов, их доставку, все налоги, сборы и иные обязательные платежи.

10.1. Порядок оплаты:

- аванс в размере 70%, от общей стоимости работ, в том числе НДС (18%) перечисляется на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, на основании счета, выставленного Исполнителем;

- окончательный расчет в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания акта о приемке выполненных работ в окончательной форме.

[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)

подтвержденную прилагаемой таблицей и расчетом (приложение №.):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цена за ед.		Расчётное количество услуг (работ) за весь период их оказания (выполнения)	Общая стоимость	
			Без НДС	Кроме того НДС		Без НДС	Кроме того НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							
Итого							
Итого с НДС							

Представленное коммерческое предложение действительно до _____
(указывается срок выполнения условий 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 листов
1.	Заявка на участие в Запросе предложений с <u>приложением сметы (разработанной и оформленной Участником согласно Территориальных Единичных Расценок Московской области (ТЕР-2001), с применением индексов пересчета в текущие цены в соответствии с объемами, указанными в Техническом задании и нормах, установленными Законодательством РФ)</u>	
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.	Наличие положительных отзывов и рекомендаций от клиентов (подтверждается письменными рекомендациями клиентов, дипломами, сертификатами)	
11.	Сведения о материально-технических ресурсах.	
12.	Сведения о кадровых ресурсах	
13.	Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнение аналогичных работ (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров и актов выполненных работ).	
14.	Письменное заявление Участника о сроках выполнения работ	
15.	Копии сертификатов, технических паспортов и других документов, подтверждающие качество материалов, предоставленных Подрядчиком для выполнения работы.	
16.	Перечень документов, подтверждающих принадлежность к СМП	

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 запроса предложений договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 11 приложения к заявке на участие в запросе предложений (<i>не более 5 договоров наилучшим образом характеризующих Участника</i>)						
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.						
N 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 кадровых ресурсах						

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
АО «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.

Проект договора № _____

г.Фрязино «__» _____ 2015 г.

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «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 проведенного открытого запроса предложений в бумажном виде **на выполнение работ по реставрации мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток» во время Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.» № _____** (протокол № ____ от «__» _____ 201__ г. заседания единой закупочной Комиссии по рассмотрению, оценке и подведению итогов проведенного открытого запроса предложений в бумажном виде № _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется выполнить работы **по реставрации мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток» во время Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.»** (далее-Работа), а Заказчик принять и оплатить выполненные работы. Место выполнения работ: г.Фрязино, ул. Вокзальная, дом 2а. Содержание и объем работ согласован сторонами в Техническом задании (Приложение № 1).

1.2. Работы, предусмотренные настоящим Договором, осуществляются Исполнителем 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. 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.

3.1.5. Сдать Заказчику по акту результат выполненной Работы в срок, установленный пунктом 1.2 настоящего Договора.

3.1.6. Исполнительную документацию передать в количестве двух экземпляров в печатной виде и одного экземпляра в электронном виде.

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 территорию Заказчика 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. 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.

3.2. Исполнитель вправе:

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

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.

4.3. На работы устанавливается гарантийный срок не менее 24 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.

5. Приемка Работ

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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. Общая стоимость работ по Договору составляет _____ (_____) рублей _____ копеек, в т.ч. НДС (18%).

6.2. Оплата работы производится Заказчиком в два этапа:

- аванс в размере 70%, от общей стоимости работ, указанных в п. 6.1 Договора, в том числе НДС (18%) перечисляется на расчетный счет Исполнителя в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, на основании счета, выставленного Исполнителем;

- окончательный расчет в течение 3 (трех) календарных дней с момента подписания акта о приемке выполненных работ в окончательной форме.

6.3. Исполнитель в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Заказчика суммы аванса, 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 пению:

7.1.1. За нарушение установленного п. 1.2. настоящего договора срока выполнения и передачи результатов выполненных работ, в размере 0,1 % от цены невыполненного объема работ за каждый день просрочки.

7.1.2. За задержку устранения дефектов в работах против сроков, предусмотренных Договором в размере 0,1 % от цены работ за каждый день просрочки.

7.2. В случае задержки оплаты выполненных работ, 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 полного 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. Приложение № 1 – Техническое задание

11. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

«Исполнитель»

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

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

ИНН 5050108496/ КПП 509950001

ОГРН 1135050007400

Банковские реквизиты:

ОАО «Сбербанк России»

р/сч.40702810840020011663

к/сч.30101810400000000225

БИК 044525225

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

М.П.

М.П.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**«На реставрацию мемориала «Погибшим сотрудникам НПП «Исток»
во время Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.»**

**При реставрации мемориала «Погибшим сотрудникам НПП Исток» должны быть
выполнены следующие работы:**

1. Архитектурно – планировочные работы.

1.1. Должны быть выполнены все необходимые архитектурно – планировочные работы по реставрации мемориала (топографическая съемка участка территории на месте проведения работ, проведены необходимые замеры, разработаны эскизы, рабочие чертежи, изготовлен макет реставрируемого объекта).

2. Монументально - реставрационные работы по монументу павшим сотрудникам

- 2.1. Установка строительных лесов.
- 2.2. Техническое обследование поверхности рельефа солдат, факела, монументальной доски.
- 2.3. Снятие старой патины с поверхности рельефа солдат, с факела.
- 2.4. Зачистка вручную поверхности металла.
- 2.5. Тонирование очищенной поверхности металла новой патиной под колер знамен.
- 2.6. Нанесение на поверхность металла технического воска (вощение).
- 2.7. Демонтаж лесов.

3. Монументально-художественные работы по стеле

- 3.1. Строительные работы: возведение рядом с существующей стелой на некотором удалении от стелы 6 симметричных кирпичных стен размером 3000 x 1500 x 300 мм на постаментах высотой 300 мм для возложения цветов погибшим сотрудникам во время торжественных мероприятий и по другим поводам.
- 3.2. Облицовка стен и постаментов гранитной плиткой красного цвета.
- 3.3. За стенами с фамилиями погибших должны быть размещены приспущенные знамена из бронзы.
- 3.4. Демонтаж табличек с фамилиями с существующего монумента и перенос их на возведенные стены, с уточнениями по состоянию монтажа по сведениям от заказчика.
- 3.5. Облицовка лицевой стороны вертикальной стелы мраморной плиткой, с целью закрыть пустоты, образовавшиеся в результате снятия табличек с фамилиями павших сотрудников в Великой Отечественной войне.

**4. Монументально-художественные работы по исполнению в бронзе фигур знамен
(развернутой площадью 24 кв.м.)**

- 4.1. Исполнение эскизного проекта.
- 4.2. Создание рабочей модели знамен на стенах (пластилин).
- 4.3. Исполнение картонного шаблона (в масштабе) знамени правой и левой стороны монумента. Знамена двухсторонние.
- 4.4. Исполнение макета стен в натуральную величину (фанера) 3000*1500*300 - 6 штук.
- 4.5. Создание рабочей модели в натуральную величину (глина) склоненных знамен, по модели стен (фанера) – придание предельной реалистичности, иллюзии ткани знамен (4 шт. рельефа).
- 4.6. Формовка (кусовая) в гипсе рельефа знамен.
- 4.7. Художественное литье в полимербетоне.
- 4.8. Авторская проработка произведения (шлифовка, полировка) выполненного в полимербетоне.
- 4.9. Монтажные работы по установке знамен.

5. Мемориальная доска Реброва Сергея Ивановича.

5.1. Должна быть изготовлена Мемориальная доска с рельефным изображением (портретом) Реброва Сергея Ивановича размером 1000мм x 500мм.

- 5.2. Изготовление модели доски в заданный размер с текстом в мягком материале (пластилин).
- 5.2. Снятие кусковой формы (гипс)
- 5.3. Изготовление модели доски (отлив в гипсе) в заданную величину с установкой имеющегося (предоставленного заказчиком) барельефного портрета Ребров С.И., выполненного из гипса.
- 5.4. Исполнение шрифта, согласно эскиза (гипс).
- 5.5. Проводятся скульптурно-технические работы по формовке модели доски в резине, с изготовлением гипсового кожуха.
- 5.6. На литейном производстве производятся работы по набивке техническим воском.
- 5.7. Исполняется детальная, художественная обработка по техническому воску.
- 5.8. Формовочные работы по подготовке непосредственно для литья в бронзе.
- 5.9. Отлив из бронзы модели доски.
- 5.10. Обработка (техническая) модели доски, срубание литников, обработка раковин, неровностей, прочеканка, шлифовка.
- 5.11. Патинирование бронзы.
- 5.12. Доставка.
- 5.13. Установка доски в указанном месте.

6. Архитектурно-ландшафтные работы.

6.1. Площадь, прилегающая к мемориалу в пределах 20 метров должна быть обустроена: (предусмотрен цветник, бордюрный камень, брусчатка, подсветка мемориала в темное время суток, подводка газовой магистрали для факела «вечного огня» (будет использован баллонный газ).

7. Общие требования к выполнению работ

7.1. 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.

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

7.3. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой, 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.

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

7.5. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 17:00, без выходных.

7.6. 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;
- ежедневно по окончании работ производить влажную уборку помещений;
- 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;

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

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

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

8.3 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.

8.4 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.

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

8.6 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.

8.7 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.

9 Требования к безопасности выполнения работ и безопасности результатов работ

9.1 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.

9.2 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)».

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

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 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.

10 Порядок сдачи и приемки результатов работ

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

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

Генеральный директор
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
А.А. Борисов

МП

_____/_____
МП

[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.

АО «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)
(подпись)

М.П.

**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.