



УТВЕРЖДАЮ

ЗАКАЗЧИК:  
Генеральный директор  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

\_\_\_\_\_ / А. А. Борисов /  
(подпись)

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
ОТКРЫТОГО КОНКУРСА 4-ОК/2015**

**на право заключения договора  
на выполнение комплекса работ по системе Технологических  
газов в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение  
производства транзисторов и МИС СВЧ»**

Фрязино 2015г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
  - 1.1. Законодательное регулирование
  - 1.2. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация
  - 1.3. Предмет открытого конкурса. Место и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг
  - 1.4. Начальная (максимальная) цена договора
  - 1.5. Источник финансирования и порядок оплаты
  - 1.6. Требования к Участникам
  - 1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению договора
  - 1.8. Расходы на участие в открытом конкурсе и при заключении договора
  - 1.9. Условия допуска к участию в открытом конкурсе. Отстранение от участия в открытом конкурсе
2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
  - 2.1. Содержание конкурсной документации
  - 2.2. Разъяснение положений конкурсной документации
  - 2.3. Внесение изменений в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию
  - 2.4. Отказ от проведения открытого конкурса
3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
  - 3.1. Форма заявки на участие в открытом конкурсе и требования к ее оформлению
  - 3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе
  - 3.3. Валюта заявки на участие в открытом конкурсе
  - 3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе
  - 3.5. Требования к предложениям о цене договора
  - 3.6. Требования к описанию оказываемых услуг
  - 3.7. Подтверждение полномочий представителя Участника открытого конкурса
4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
  - 4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе
  - 4.2. Изменения заявок на участие в открытом конкурсе
  - 4.3. Отзыв заявок на участие в открытом конкурсе
  - 4.4. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные с опозданием
  - 4.5. Обеспечение заявок на участие в открытом конкурсе
5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
  - 5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе
  - 5.2. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе
  - 5.3. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость
  - 5.4. Порядок и методика оценки заявок по критериям оценки заявок на

участие в открытом конкурсе

6. **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

6.1. Срок заключения договора

6.2. Порядок заключения договора

7. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОБЕДИТЕЛЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

8. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

9. **ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

**III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ**

10.	10.1.	Форма 1. Описание документов
	10.2.	Форма 2. Заявка на участие в открытом конкурсе
	10.3.	Форма 3. Предложение о цене договора
	10.4.	Форма 4. Предложение о сроках выполнения работ (включая сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения строительно-монтажных работ)
	10.5.	Форма 5. Предложение об опыте и квалификации Участника
	10.6.	Форма 6. Доверенность
	10.7.	Форма 7. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации
	10.8.	Форма 8. Форма анкеты Участника – для юридических лиц

**IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

# **I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Законодательное регулирование**

Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 23 ноября 2007 года № 270-ФЗ «О Государственной корпорации «Ростехнологии», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 30 декабря 2012 года № 324-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 30 декабря 2013 года № 396-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, приказами и иными распорядительными документами Заказчика, регулирующими отношения, связанные с проведением процедур закупок, а также Положением о закупочной деятельности Заказчика.

### **1.2. Заказчик, уполномоченный орган, специализированная организация**

1.2.1. Заказчик, указанный в Информационной карте открытого конкурса, устанавливает требования к предмету открытого конкурса и осуществляет заключение Договора в отношении каждого лота, указанного в Информационной карте открытого конкурса.

1.2.2. Заказчик, уполномоченный орган, указанный в Информационной карте открытого конкурса, проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого конкурса, в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

1.2.3. Специализированная организация, если таковая привлечена Заказчиком, уполномоченным органом и указанная в Информационной карте открытого конкурса, выполняет часть функций по организации и проведению открытого конкурса.

### **1.3. Предмет открытого конкурса. Место и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг**

1.3.1. Предмет открытого конкурса указан в Информационной карте открытого конкурса.

1.3.2. Место, сроки (периоды) и условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указаны в Информационной карте открытого конкурса.

### **1.4. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)**

Начальная (максимальная) цена договора указана в Информационной карте открытого конкурса. Превышение начальной (максимальной) цены договора (цены лота) не допускается.

### **1.5. Источник финансирования и порядок оплаты**

1.5.1. Заказчик направляет средства на финансирование Договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, который будет заключен по результатам данного открытого конкурса, из источника финансирования, указанного в Информационной карте открытого конкурса.

1.5.2. Порядок оплаты за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги указан в Информационной карте открытого конкурса.

1.5.3. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей указаны в Информационной карте открытого конкурса.

### **1.6. Требования к Участникам**

1.6.1. В открытом конкурсе может принять участие юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места

происхождения капитала или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

1.6.2. Участник для того, чтобы принять участие в открытом конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.6.3, а также требованиям, установленным в пункте 9.9 части II в «Информационная карта открытого конкурса».

1.6.3. Обязательные требования к Участникам:

✓ Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом открытого конкурса. В случае если законодательством предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом открытого конкурса, участники должны обладать лицензией, действие которой распространяется на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе (пункт 9.9 части II «Информационная карта открытого конкурса»). В случае если законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса, установлено требование об их обязательном членстве в саморегулируемых организациях, участник должен обладать указанными в пункте 9.9 части II «Информационная карта открытого конкурса» документами, подтверждающими его соответствие такому требованию;

✓ непроведение ликвидации Участника - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

✓ решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

✓ неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в открытом конкурсе;

✓ отсутствие у Участника 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 Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе не принято;

Заказчик вправе также установить следующие требования к Участникам:

✓ отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках (в случае установления данного требования заказчиком).

## **1.7. Привлечение соисполнителей к исполнению договора**

В соответствии с условиями договора.

## **1.8. Расходы на участие в открытом конкурсе и при заключении договора**

Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в открытом конкурсе, участием в открытом конкурсе и заключением договора.

## **1.9. Условия допуска к участию в открытом конкурсе. Отстранение от участия в открытом конкурсе**

При рассмотрении заявок на участие в открытом конкурсе участник не допускается комиссией к участию в открытом конкурсе в случае невыполнения им требований, установленных в пунктах 1.6.2 и 1.6.3 Раздела 1 настоящей Конкурсной документации и пункте 9.9 части II «Информационная карта открытого конкурса», а также:

✓ непредставления участником обязательных документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе (за исключением документов, подтверждающих

квалификацию Участника) либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или об услугах, соответственно на оказание которых размещается заказ;

✓ несоответствия заявки на участие в открытом конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора.

Заказчик, комиссия отстраняет Участника от участия в открытом конкурсе на любом этапе его проведения вплоть до заключения договора в случае:

✓ установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником в составе заявки на участие в открытом конкурсе;

✓ установления факта проведения ликвидации в отношении Участника – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

✓ установления факта приостановления деятельности Участника юридического лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

✓ установления факта наличия у Участника 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 такого Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный период, при условии, что участник не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **2.1. Содержание конкурсной документации**

Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

### **2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1. При проведении открытого конкурса какие-либо переговоры заказчика или конкурсной комиссии с участником не допускаются.

2.2.2. Любой участник конкурса имеет право направить Заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации, в том числе в форме электронного документа. В течение двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации по запросу Участника конкурса такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в ЕИС (ООС) с содержанием запроса на разъяснение положений конкурсной документации, без указания Участника процедуры закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

2.2.3. Запрос направляется в порядке, предусмотренном регламентом электронной торговой площадки. В случае проведения процедуры в бумажном виде допускается направление запроса на электронную почту Заказчика.

2.2.4. Дата начала и окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений конкурсной документации указаны в части II «Информационная карта открытого конкурса».

2.2.5. На запросы участников, не связанные с разъяснением положений настоящей документации об открытом конкурсе, заказчик ответов не направляет.

### **2.3. Внесение изменений в документацию по проведению открытого конкурса**

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, размещаются Заказчиком в ЕИС (ООС) не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня

размещения в ЕИС (ООС) внесенных в извещение изменений о проведении конкурса до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее пятнадцати дней. Изменение предмета открытого конкурса не допускается.

2.3.2. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию.

#### **2.4. Отказ от проведения открытого конкурса**

2.4.1. Заказчик, разместивший в ЕИС (ООС) извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса в порядке, установленном для официального размещения в ЕИС (ООС) извещения о проведении конкурса.

2.4.2. В течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте с заявкой не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника процедуры закупки) конверты с заявками на участие в конкурсе и направляются соответствующие уведомления всем Участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе. При этом Участникам конкурса производится возврат денежных средств согласно требованиям, если таковое требование обеспечения заявки на участие в конкурсе было установлено.

### **3. ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

#### **3.1. Форма заявки на участие в открытом конкурсе и требования к ее оформлению**

3.1.1. Участник подает заявку на участие в открытом конкурсе в письменной форме с комплектом документов по установленной форме и в запечатанном конверте.

3.1.2. Участник готовит заявку на участие в открытом конкурсе в соответствии с требованиями раздела 3 «Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в открытом конкурсе» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками».

3.1.3. Участник, который может оказывать влияние на деятельность Заказчика, не может подать заявку на участие в открытом конкурсе.

3.1.4. При описании условий и предложений участник должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части IV «Техническая часть конкурсной документации».

3.1.5. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. 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», «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).

При подаче заявки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в разделе «Техническое задание» к документации. Если в Техническом задании значение показателя установлено как верхний или нижний предел, сопровождаясь при этом соответственно фразами «не более» или «не менее», в заявке устанавливается конкретное значение.

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником закупки должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, наименование которого сопровождается фразой «в пределах диапазона», или значение такого показателя

сопровождается фразой «не более», участником закупки должен быть предложен товар со значением показателя, соответствующим заявленным требованиям, то есть точно таким же либо попадающим в обозначенный в Техническом задании диапазон, но без сопровождения фразами «не более».

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого сопровождается фразой «не менее», участником закупки должен быть предложен товар с точно таким же значением либо значением, «поглощающим» заданный Техническим заданием диапазон, но без сопровождения фразой «не менее».

3.1.6. Все документы по описи, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, включая опись документов (Форма 1 части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»), должны быть сшиты в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, указанных цифрами и прописью, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в открытом конкурсе лица, собственноручно заверены участником – физическим лицом (в том числе на прошивке). Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны единой книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись «Прошито и пронумеровано \_\_\_\_ листов», при этом прошивка должна быть подписана лицом, уполномоченным на подписание заявки, и скреплена печатью.

3.1.7. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в части II «Информационная карта открытого конкурса».

3.1.8. При подготовке заявки на участие в открытом конкурсе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.9. Все документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и приложения к ней, должны строго соответствовать порядку, указанному в форме «Опись документов» (Форма 1 части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»).

3.1.10. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

3.1.11. Все документы, представленные Участниками в составе заявки на участие в открытом конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.12. Участник вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес и другие идентификационные признаки.

На таком конверте указывается наименование открытого конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование и номер лота следующим образом:



Заказчику: АО «НПП «Исток» им. Шокина»

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА**  
**на участие в открытом конкурсе на право заключения договора**  
**на выполнение комплекса работ по системе Технологических газов в рамках**  
**реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС**  
**СВЧ»**

**НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО**

\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.  
время и дата вскрытия конвертов с заявками, указанные  
 в пункте 9.16 части II «Информационной карта открытого конкурса»,

Регистрационный номер заявки № \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

Время \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут (по Московскому времени)

Способ подачи \_\_\_\_\_

ФИО и подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

3.1.13. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.

3.1.14. Если конверт не запечатан или маркирован с нарушением требований пункта 3.1.12, 3.1.13, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.1.15. Все заявки на участие в открытом конкурсе, приложения к ним, а также отдельные документы, входящие в состав заявок на участие в открытом конкурсе, не возвращаются, кроме отозванных Участниками заявок на участие в открытом конкурсе, а также заявок на участие в открытом конкурсе, поданных с опозданием.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная участником, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в открытом конкурсе, которыми обмениваются участники размещения заказов и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в открытом конкурсе может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в открытом конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих в заявку на участие в открытом конкурсе документах, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

### **3.3. Валюта заявки на участие в открытом конкурсе**

3.3.1. Все суммы денежных средств в заявке и приложениях к заявке на участие в открытом конкурсе должны быть выражены в российских рублях, за исключением следующего: к заявке на участие в открытом конкурсе могут быть приложены документы, оригиналы которых выданы участнику третьими лицами, в которых суммы денежных средств могут быть выражены в других валютах.

3.3.2. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3.1, может быть расценено комиссией как несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.3.3. В случае если участник не имеет возможности указания денежных сумм исключительно в российских рублях, а также в случае, указанном в пункте 3.3.1, в заявке на участие в открытом конкурсе необходимо указывать денежный эквивалент таких сумм в российских рублях по курсу Центрального банка России на дату размещения извещения о проведении открытого конкурса в ЕИС (ООС). При этом ценой договора, в случае, если участнику, подавшему такую заявку, будет предложено заключить договор, будет цена в рублях, указанная участником в заявке на участие в открытом конкурсе.

### **3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать все документы, указанные в части II «Информационная карта открытого конкурса». В случае неполного представления документов, перечисленных в части II «Информационная карта открытого конкурса», участник не допускается комиссией к участию в открытом конкурсе.

3.4.2. Представление заявки на участие в открытом конкурсе с отклонением по форме, установленной конкурсной документацией, расценивается комиссией как несоответствие заявки на участие в открытом конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.3. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.4.4. Если данные, указанные в Форме 2 «Заявка на участие в открытом конкурсе» части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками», имеют расхождения с данными, указанными в иных формах, на которые есть соответствующие указания, то комиссия имеет право принимать к рассмотрению данные Формы 2 «Заявка на участие в открытом конкурсе».

### **3.5. Требования к предложениям о цене договора**

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 9.6. части II «Информационная карта открытого конкурса».

3.5.2. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий участник не допускается к участию в открытом конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник производит расчет цены договора в соответствии с требованиями части IV «Техническая часть конкурсной документации» и предоставляет предложение по форме «Предложение о цене договора», приведенной в части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками» (Форма 3).

3.5.4. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации участник освобождается от уплаты НДС, то в расчете цены договора должно быть указано основание освобождения от уплаты НДС.

3.5.5. В случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения, при оценке и сопоставлении поданных заявок Комиссией рассматриваются ценовые предложения участников без учета НДС.

### **3.6. Требования к описанию оказываемых услуг**

3.6.1. Требования к описанию Участниками оказываемых услуг, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части IV «Техническая часть конкурсной документации» и по форме «Предложение о качестве оказываемых услуг и квалификации Участника», приведенной в части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками» (Форма 5).

### **3.7. Подтверждение полномочий представителя Участника открытого конкурса**

3.7.1. Если уполномоченным представителем Участника являются руководитель юридического лица, имеющий право в соответствии с учредительными документами юридического лица действовать без доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени Участника при проведении настоящего открытого конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.1.1. Документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени общества с ограниченной ответственностью, общества с дополнительной ответственностью являются:

а) протокол общего собрания участников, содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него;

б) решение единственного Участника, содержащее сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него;

в) Договор с управляющим, либо его надлежащим образом заверенную копию.

3.7.1.2. Документами, подтверждающими полномочия лица, на осуществление действий от имени хозяйственного товарищества, производственного кооператива, некоммерческой организации (фонд, некоммерческое партнерство, ассоциация, союз и т.д.) является: протокол общего собрания участников (членов) содержащий сведения об избрании единоличного исполнительного органа, либо надлежащим образом заверенную выписку из него.

3.7.2. Если уполномоченным представителем Участника является лицо, имеющее полномочия на основании надлежащим образом оформленной и заверенной доверенности, полномочия лица на осуществление действий от имени Участника при проведении настоящего открытого конкурса подтверждаются в следующем порядке:

3.7.2.1. Документами, подтверждающими полномочия представителя, действующего на основании доверенности, являются:

а) оригинал доверенности, либо нотариально заверенную копию такой доверенности, составленной по форме 6 части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»;

б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана руководителем юридического лица);

в) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (если доверенность подписана индивидуальным предпринимателем);

г) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если доверенность подписана иностранным лицом).

Полномочия лица, подписавшего доверенность, должны быть подтверждены вышеназванными документами.

3.7.3. Если уполномоченным представителем Участника является руководитель обособленного структурного подразделения - филиала или представительства, полномочия такого лица подтверждаются от имени юридического лица, а не филиала (представительства). Заявку на участие в торгах может подписывать:

- 1) руководитель юридического лица;
- 2) лицо, действующее на основании доверенности, подписанной руководителем юридического лица.

3.7.4. Полномочия руководителя юридического лица считаются подтвержденными в случае, если сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица. Полномочия руководителя юридического лица не считаются подтвержденными в следующих случаях:

а) сведения о фамилии, имени, отчестве, должности руководителя юридического лица, подписавшего заявку, полностью или частично не совпадают в заявке и документе, подтверждающем факт избрания (назначения) на должность руководителя юридического лица;

б) не представлен какой-либо из вышеуказанных документов.

3.7.5. Выписки из документов организации признаются документом, подтверждающим полномочия лица на осуществление действий от имени организации при следующих условиях:

а) выписка заверена единоличным исполнительным органом (руководителем) организации и заверена печатью организации;

б) выписка заверена иным уполномоченным должностным лицом организации и заверена печатью организации.

При этом должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия данного лица на подписание выписок из документов организации.

## **4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

### **4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе**

4.1.1. Заявки на участие в открытом конкурсе подаются Участниками в порядке и сроки, указанные в настоящем подразделе и в пункте 9.12 части II «Информационная карта открытого конкурса».

4.1.2. Участники имеют право подать свои заявки на участие в открытом конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, но не позднее времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 9.16 части II «Информационная карта открытого конкурса».

4.1.3. В случае отправления заявки на участие в открытом конкурсе посредством почтовой связи, участник самостоятельно несет риск непоступления такой заявки заказчику, с соблюдением необходимых сроков.

4.1.4. Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 4.1.1, регистрируется уполномоченными лицами заказчика и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода. Поступившие конверты с заявками регистрируются в журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе в порядке поступления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Запись регистрации конверта должна включать регистрационный номер, дату, время, способ подачи, дату и время поступления. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указаны сведения об участнике, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, на осуществление таких действий от имени Участника, не допускается.

4.1.5. По требованию Участника, подавшего конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе с указанием даты и времени его (её) получения.

4.1.6. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках Участников до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками, не вправе допускать повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

## **4.2. Изменения заявок на участие в открытом конкурсе**

4.2.1. Участник, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе изменить заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

4.2.2. Изменения, внесенные в заявку на участие в открытом конкурсе, считаются неотъемлемой частью заявки на участие в открытом конкурсе и регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки на участие в открытом конкурсе.

4.2.3. Заявки на участие в открытом конкурсе изменяются в следующем порядке:

4.2.3.1. Изменения заявки на участие в открытом конкурсе подаются в опечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование открытого конкурса, наименование и номер лота, индивидуальный код заявки в следующем порядке:

«Изменения заявки на участие в открытом конкурсе \_\_\_\_\_».

4.2.3.2. Изменения заявки на участие в открытом конкурсе должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления заявок на участие в открытом конкурсе, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями подраздела 3.1.

4.2.3.3. Если конверт с изменениями заявки на участие в открытом конкурсе не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

4.2.3.4. До последнего дня подачи заявок на участие в открытом конкурсе изменения заявок на участие в открытом конкурсе подаются по адресу, указанному в пункте 9.12 части II «Информационная карта открытого конкурса».

4.2.3.5. Участники имеют право изменить свои заявки на участие в открытом конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Конверты с изменениями заявок на участие в открытом конкурсе вскрываются комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в открытом конкурсе.

## **4.3. Отзыв заявок на участие в открытом конкурсе**

4.3.1. Участник, подавший заявку на участие в открытом конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в открытом конкурсе в любое время до момента вскрытия комиссией конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

4.3.2. Заявки на участие в открытом конкурсе отзываются в следующем порядке:

4.3.2.1. Участник подает в письменном виде уведомление, скрепленное печатью и заверенное подписью уполномоченного лица Участника, об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в открытом конкурсе. При этом, в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование открытого конкурса, номер и наименование лота, регистрационный номер заявки на участие в открытом конкурсе, дата, время, способ подачи заявки на участие в открытом конкурсе.

4.3.2.2. До последнего дня подачи заявок на участие в открытом конкурсе, заявления об отзыве заявок на участие в открытом конкурсе подаются по адресу, указанному в извещении о проведении открытого конкурса и в пункте 9.12 части II «Информационная карта открытого конкурса». Если уведомление об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе подано с нарушением требований настоящего пункта, заказчик не несет ответственности в случае его потери.

4.3.3. Участники имеют право отозвать свои заявки на участие в открытом конкурсе в день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе не позднее времени, указанного в пункте 9.16 части II «Информационная карта открытого конкурса».

4.3.4. Уведомления об отзыве заявок на участие в открытом конкурсе регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в открытом конкурсе.

4.3.5. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки на участие в открытом конкурсе заказчик, сравнивает индивидуальный код заявки на участие в открытом конкурсе и индивидуальный код, указанный в уведомлении об отзыве заявки, а также регистрационный номер заявки, указанный в заявке и в уведомлении об отзыве

соответствующей заявки на участие в открытом конкурсе и в случае, если они совпадают, вскрывают (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес Участника) конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, которая отозвана. Результаты вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе фиксируются в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному открытому конкурсу. Заявки на участие в открытом конкурсе, отозванные до окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе в порядке, указанном выше считаются не поданными.

4.3.6. После окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе отзыв заявок на участие в открытом конкурсе не допускается.

#### **4.4. Заявки на участие в открытом конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указан почтовый адрес Участника), и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются Участникам, если Участники присутствовали на вскрытии конвертов, в случае если Участники не присутствовали на вскрытии конвертов с заявками, такие конверты и такие заявки отправляются в адрес Участника посредством почтовой связи. Данные о вскрытии заявок на участие в открытом конкурсе, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе, и направлении их Участникам, адреса которых не указаны на конвертах с соответствующими заявками фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному открытому конкурсу.

#### **4.5. Обеспечение заявок на участие в открытом конкурсе**

4.5.1. Если в Информационной карте открытого конкурса, установлено требование об обеспечении заявки на участие в открытом конкурсе, участники, подающие заявки вносят денежные средства в качестве обеспечения заявок в сумме и на банковский счет, указанный в извещении о проведении открытого конкурса и в Информационной карте открытого конкурса.

4.5.2. Внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе осуществляется только участником, подающим заявку. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в установленных случаях только участнику, подающему заявку.

4.5.3. Факт внесения участником закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка об оплате, квитанцией в случае наличной формы оплаты, оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-Клиент» на расчетный счет Заказчика). Денежная сумма подлежит перечислению Заказчику не позднее срока представления заявки.

4.5.4. Заказчик возвращает денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня:

а) принятия Заказчиком решения об отказе от проведения процедуры закупки участнику процедуры закупки, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

б) поступления Заказчику уведомления об отзыве заявки на участие в процедуре закупки - участнику, подавшему заявку на участие в процедуре закупки;

в) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку после окончания срока их приема;

г) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участнику, подавшему заявку на участие и не допущенному к участию в процедуре закупки;

д) подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки участникам процедур закупки, которые участвовали, но не стали победителями процедуры закупки, кроме участника, сделавшего предложение, следующее за предложением победителя процедуры закупки, заявке которого был присвоен второй номер;

е) со дня заключения договора - победителю процедуры закупки и участнику процедуры закупки, заявке на участие которого присвоен второй номер;

ж) со дня принятия решения о несоответствии заявки на участие в процедуре

закупки единственному участнику процедуры закупки, заявка которого была признана Комиссией не соответствующей требованиям документации о закупке;

з) со дня заключения договора с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации - такому участнику;

и) со дня заключения договора с единственным допущенным к участию в процедуре закупки участником - такому участнику;

к) со дня заключения договора с единственным участником аукциона, принявшим участие в процедуре аукциона, - такому участнику;

л) со дня подписания протокола аукциона – участнику аукциона, не принявшему участие в процедуре аукциона;

м) со дня принятия решения о не заключении договора (но не более 20 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки) с участником, единственно допущенным к участию в процедуре закупки или подавшим единственную заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую требованиям документации, - такому участнику.

## **5. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТОВ С ЗАЯВКАМИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

### **5.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе**

5.1.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в пункте 9.16 части II «Информационная карта открытого конкурса», комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе (далее также - вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, процедура вскрытия). Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе осуществляется в один день.

5.1.2. Участники (их уполномоченные представители) вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе. Уполномоченные представители участников представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника. Уполномоченные представители участников, присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, должны предоставить доверенность, выданную от имени Участника и составленную по форме «Доверенность», приведенной в части III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками» (Форма 6).

5.1.3. Все присутствующие при вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников и иных лиц, составляемом и подписываемом секретарем конкурсной комиссии.

5.1.4. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, поданными в отношении каждого лота, но не раньше времени, указанного в пункте 5.1.1, комиссия объявляет присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить заявки или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.1.5. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в открытом конкурсе, которые поступили заказчику в порядке, указанном в Журнале регистрации заявок. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в открытом конкурсе такого Участника, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

5.1.6. При вскрытии конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе объявляются и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе:

– наименование и почтовый адрес каждого Участника, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе которого вскрывается;

– наличие в заявке и по описи документов сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;

– условия исполнения договора, указанные в заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в открытом конкурсе.

5.1.7. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.1.8. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе не подано ни одной заявки на участие в открытом конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

## **5.2. Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе**

5.2.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в открытом конкурсе на соответствие требованиям, установленным в конкурсной документации и соответствие участников требованиям, установленным в пункте 1.6. Раздела 1 настоящей Конкурсной документации и в пункте 9.9 части II «Информационная карта открытого конкурса».

5.2.2. Срок рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать двадцать дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

5.2.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом конкурсе Участника и о признании Участника участником конкурса или об отказе в допуске Участника к участию в открытом конкурсе.

5.2.4. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе всех участников, подавших заявки на участие в открытом конкурсе - открытый конкурс признается несостоявшимся.

5.2.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол должен содержать сведения об Участниках, подавших заявки на участие в открытом конкурсе, решение о допуске Участника к участию в открытом конкурсе и о признании его участником открытого конкурса или об отказе в допуске Участника к участию в открытом конкурсе с обоснованием такого решения.

## **5.3. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость**

5.3.1. Заявки на участие в открытом конкурсе участников открытого конкурса оцениваются исходя из критериев:

– цена договора (ценовой критерий);

– критерии, установленные в Приложении 1 к части II «Информационная карта открытого конкурса» (неценовые критерии).

5.3.2. Содержание и значимость критериев установлены в Приложении 1 к части II «Информационная карта открытого конкурса».

## **5.4. Порядок и методика оценки заявок по критериям оценки заявок на участие в открытом конкурсе**

5.4.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе Участников, признанных Участниками открытого конкурса на основании правил и критериев, предусмотренных настоящей конкурсной документацией.

5.4.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, их содержанием и значимостью, установленными в подразделе 5.3.

5.4.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется непосредственно членами комиссии. Комиссия при проведении оценки и сопоставления



заявок может руководствоваться мнением экспертов, которых она вправе привлекать к своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Оценка заявок на участие в открытом конкурсе осуществляется с использованием рейтингового метода:

5.4.4.1. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

5.4.4.2. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах.

5.4.4.3. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на их значимость.

5.4.5. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Первый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, набравшей наибольший итоговый рейтинг. Такая заявка считается содержащей лучшие условия исполнения договора.

5.4.6. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора и такие заявки получили одинаковые итоговые рейтинговые значения, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе, содержащих такие условия.

5.4.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе комиссия определяет победителя открытого конкурса. Победителем открытого конкурса признается участник открытого конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен первый номер в соответствии с пунктом 5.4.5, исходя из критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержания и значимости, указанных в Приложении 1 части II «Информационная карта открытого конкурса».

5.4.8. Срок оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе не может превышать десять дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе.

5.4.9. Решение конкурсной комиссии оформляется в виде протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об Участниках открытого конкурса, заявки на участие в открытом конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в открытом конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в открытом конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников открытого конкурса, заявкам на участие в открытом конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протокол составляется в трех экземплярах, один из которых хранится у заказчика.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю открытого конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявку на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

## **6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

### **6.1. Срок заключения договора**

6.1.1. С победителем открытого конкурса Заказчик (организатор открытого конкурса) заключает договор в течение 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Днем завершения открытого конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

### **6.2. Порядок заключения договора**

6.2.1. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе передает победителю открытого конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем открытого конкурса в заявке на участие в открытом конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2. Победитель открытого конкурса должен подписать и заверить печатью проект договора и вернуть его заказчику в срок, установленный в пункте 9.22 части II «Информационная карта открытого конкурса».

6.2.3. В случае расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением Поставщиком (Исполнителем, Поставщиком) своих обязательств по такому договору Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, с согласия такого Участника процедуры закупки, чья заявка/предложение заняла второе место после победителя закупки, который впоследствии стал Поставщиком (Исполнителем, Поставщиком) и с которым такой договор был расторгнут. Договор заключается с указанным участником закупки на условиях, предусмотренных конкурсной документацией в соответствии с которой заключался первоначальный договор. Если до расторжения договора Поставщиком (Исполнителем, Поставщиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем закупки. При этом сумма договора может быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем открытого конкурса и с участником открытого конкурса, заявке на участие в открытом конкурсе которого присвоен второй номер, открытый конкурс признается несостоявшимся.

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

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОБЕДИТЕЛЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

Договор заключается на условиях, указанных в конкурсной документации и поданной участником открытого конкурса – победителем открытого конкурса заявке на участие в открытом конкурсе.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

**8.1.** После определения победителя открытого конкурса в течение срока, предусмотренного для заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем открытого конкурса в случае установления факта:

- ✓ проведения ликвидации Участника открытого конкурса – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании Участника открытого конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- ✓ приостановление деятельности Участника открытого конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

✓ предоставления участником заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 9.13 части II «Информационная карта открытого конкурса»;

✓ нахождения имущества Участника открытого конкурса 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;

✓ наличия у Участника открытого конкурса 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 Участника открытого конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник открытого конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8.2.** В случае отказа от заключения договора с победителем открытого конкурса, либо при уклонении победителя открытого конкурса от заключения договора, с которым заключается такой договор, заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, предусмотренных в настоящем подразделе и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор.

## II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

В части II «Информационная карта открытого конкурса» содержится информация для данного конкретного открытого конкурса, которая уточняет, разъясняет и дополняет положения части «Общие условия проведения открытого конкурса».

При возникновении противоречия между положениями части «Общие условия проведения открытого конкурса» и части II «Информационная карта открытого конкурса», применяются положения части II.

### 9. ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВОДИМОМ ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ:

№ п/п	Наименование	Информация
9.1.	Наименование заказчика, контактная информация	<b>Заказчик:</b> <b>АО «НПП «Исток» им. Шокина»</b> Почтовый адрес/место нахождения: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а. Номер контактного телефона/ факса: 8(495)465-88-37
9.2.	Контактное лицо:	Агафонова Галина Александровна <b>Номер контактного телефона/ факса: 8(495)465-88-37</b>
9.3.	Наименование уполномоченного органа, контактная информация	Отсутствует
9.4.	Вид и предмет открытого конкурса	<b>Открытый конкурс (в бумажной форме) на право заключения договора на выполнение комплекса работ по системе Технологических газов в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»</b>
9.5.	Место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	Место выполнения работ: Российская Федерация, 141190, Московская область, город Фрязино, улица Вокзальная, дом 2а, корпус 1. Сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения СМР: - минимальный – 26 недель с момента заключения договора - максимальный – 32 недели с момента заключения договора
9.6.	Начальная (максимальная) цена договора	Начальная (максимальная) цена договора составляет: <b>47 993 307 (сорок семь миллионов девятьсот девяносто три тысячи триста семь) рублей 09 копеек в т.ч. НДС 18%, включая стоимость оборудования, материалов и комплектующих.</b> <b>Цена включает в себя все налоги, сборы, иные обязательные платежи, стоимость оборудования, материалов и комплектующих.</b>
9.7.	Источник финансирования заказа	Собственные средства
9.8.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	– СМР: Авансирование не предусмотрено. Оплата выполненных монтажных работ производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания актов сдачи-приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), на

№ п/п	Наименование	Информация
		<p>основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.</p> <p>– <b>Оборудование:</b> Заказчик производит авансовый платеж в размере 30% от стоимости Оборудования, в течение пяти календарных дней с момента заключения договора, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Подрядчика, на основании выставленного Подрядчиком счета.</p> <p>– Окончательный платеж в размере 70% от стоимости Оборудования, производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания Товарной накладной по форме ТОРГ-12, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998г. №132, между Заказчиком и Подрядчиком, на основании выставленного Подрядчиком счета.</p>
9.9.	Требования к Участникам, установленные Заказчиком	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим проектные работы.</li> <li>2. Непроведение ликвидации Участника – юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.</li> <li>3. Неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в открытом конкурсе.</li> <li>4. Отсутствие у Участника 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 Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в открытом конкурсе не принято.</li> <li>5. 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.</li> <li>6. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом</li> </ol>

№ п/п	Наименование	Информация
		<p>от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участниках закупки;</p> <p>7. 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;</p> <p>Подрядчик обязан иметь действующие лицензии, свидетельства, сертификаты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> </ul>
9.10.	Привлечение соисполнителей к исполнению договора. Условия их привлечения.	Привлечение соисполнителей к исполнению договора допускается по предварительному согласованию с Заказчиком.
9.11.	Дата начала и окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений конкурсной документации	Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации со дня, следующим за днем размещения извещения о проведении открытого конкурса. Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации - за 5 дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.
9.12.	Срок и место подачи заявок на участие в открытом конкурсе	<b>С «17» апреля 2015 г. по «07» мая 2015г. с 08.00 до 17.00 (по Московскому времени) ежедневно по адресу: Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.</b>
9.13	Документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе	<p>1. Заявка на участие в открытом конкурсе, подготовленная по форме в соответствии с требованиями конкурсной документации «Инструкция по подготовке и заполнению заявки на участие в открытом конкурсе» и в соответствии с формами документов, установленными частью III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками».</p> <p>2. Сведения и документы об Участнике, подавшем такую заявку, включая:</p> <p>– Фирменное наименование (наименование),</p>

№ п/п	Наименование	Информация
		<p>сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона – указываются Участником в форме «Заявка на участие в открытом конкурсе» (часть III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</li> <li>– 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);</li> <li>– Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;</li> <li>– 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);</li> <li>– 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;</li> <li>– Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или</li> </ul>

№ п/п	Наименование	Информация
		<p>внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника.</li> <li>– Копия свидетельства СРО о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, о праве выполнять работы по предмету открытого конкурса.</li> <li>– 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>б) копия учредительных документов, заверенная руководителем СМП и ССрП, (в случае если участник закупок является юридическим лицом);</li> <li>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);</li> <li>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</li> </ul> </li> </ul>



№ п/п	Наименование	Информация
		<p><b>наемных работников.</b></p> <p>3. Предложения об условиях исполнения договора, оформленные в соответствии с формами конкурсной документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Предложение о цене договора (с учетом Сметы), оформляемое в соответствии с частью III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»;</li> <li>– Предложение о сроках выполнения работ (включая сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения строительно-монтажных работ), оформляемое в соответствии с частью III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»;</li> <li>– Предложение о «Квалификации Участника», оформляемое в соответствии с частью III «Образцы форм и документов для заполнения Участниками»;</li> </ul> <p>4. Копии документов, подтверждающих соответствие Участника установленным требованиям и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Копии документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, и такие услуги являются предметом открытого конкурса и такое требование содержится в пункте 9.9. части II «Информационная карта открытого конкурса»;</li> <li>– В заявке на участие в открытом конкурсе декларируется соответствие Участника требованиям, предусмотренным подпунктами 1.6.3. части I «Общие условия проведения открытого конкурса» и пункте 9.9. части II «Информационная карта открытого конкурса».</li> </ul>
9.14.	Количество копий заявки на участие в открытом конкурсе	Не требуется.
9.15.	Обеспечение заявок на участие в открытом конкурсе	Не требуется
9.16.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	<p>Вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе будет осуществляться <b>«08» мая 2015г., 09:00</b> (по Московскому времени) по адресу: Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1, комн. 274.</p> <p>В случае присутствия представителей участников на процедуре вскрытия конвертов, указанные лица должны иметь доверенность при себе и предъявить при регистрации.</p>
9.17.	Место и дата рассмотрения	Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе будет осуществляться <b>«12» мая 2015г.</b> , по адресу: Московская

№ п/п	Наименование	Информация
	заявок на участие в открытом конкурсе	обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1, комн. 274.
9.18.	Место и дата подведения итогов открытого конкурса	Подведение итогов открытого конкурса будет осуществляться «12» мая 2015г., по адресу: Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, комн. 274.
9.19.	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость указаны в Приложении 1 к настоящей Информационной карте.
9.20.	Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления	Не требуется
9.21.	Изменение объема услуг. Процент изменения объема услуг	В случае изменения объемов работ, стоимости поставляемого оборудования, материалов и комплектующих Стороны согласовывают указанные изменения в соответствующем Дополнительном соглашении.
9.22.	Срок подписания проекта договора победителем открытого конкурса	С победителем открытого конкурса Заказчик (организатор открытого конкурса) заключает договор в течение 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Днем завершения открытого конкурса считается день окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.
9.23.	Валюта заявки, используемая для формирования цены договора	Российский рубль.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор по материально-техническому обеспечению

А.А. Вялов

Начальник ОЗТРу

Г.А. Агафонова

Приложение 1 к «Информационной карте открытого конкурса»

### **Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость.**

Рейтинг Заявки на участие в Конкурсе i-го Участника Конкурса определяется по формуле

$$R_i = R_{Af} * V_{Ai} + R_{fi} * V_{fi} + R_{di} * V_{di}$$

где V – значимость соответствующего критерия,

$R_{Ai}$ ,  $R_{fi}$ ,  $R_{di}$  – оценка соответствующего критерия i-ого Участника в баллах.

Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам. Максимальная оценка в баллах для каждого из критериев – 100 баллов.

№ п/п	Критерии оценки заявок	Оценка заявок
1	<b>Цена договора</b> (значимость 35%)	<p>Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:</p> $R_{Ai} = \frac{A_{\max} - A_i}{A_{\max}} \times 100$ <p>Где  <math>R_{Ai}</math> – рейтинг, присуждаемый i-заявке по указанному критерию;  <math>A_{\max}</math> – начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации  <math>A_i</math> – предложение i –го Участника открытого конкурса по цене договора</p> <p>Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена Договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.</p> <p>При оценке заявок по критерию «цена договора» («цена договора за единицу товара, работы, услуги» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника открытого конкурса с наименьшей ценой договора (с наименьшей суммой цен за единицу товара, работы, услуги).</p>
2	<b>Сроки поставки оборудования и выполнения работ</b> (значимость 35%)	<p>Для определения рейтинга заявки по критерию «Сроки выполнения работ» в конкурсной документации устанавливается единица измерения срока выполнения работ в неделях.</p> <p>Устанавливаются сроки оказания услуг:</p> <p>минимальный – 26 недель с момента заключения договора  максимальный – 32 недели с момента заключения договора.</p> $B_{Bi} = \frac{F_{\max} - F^i}{F_{\max} - F_{\min}} \times 100$ <p>– рейтинг, присуждаемый i-заявке по указанному критерию;  – максимальный срок выполнения работ в единицах измерения с даты заключения договора;  – минимальный срок выполнения работ в единицах измерения с даты заключения договора;  – срок выполнения работ в единицах измерения, содержащийся в i-ой заявке с даты заключения договора.</p>
3	<b>Квалификация Участника</b>	<p>Для оценки заявок по критерию «Квалификация Участника открытого конкурса» (с учетом подкритериев) каждой заявке выставляется значение,</p>

<b>(значимость 30%)</b>	<p>исходя из анализа представленных документов в составе заявки.          Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Квалификация Участника открытого конкурса», определяется по формуле:  <math>R_{di} = D_{1i} + D_{2i} + D_{3i} + \dots + D_{ni}</math>,          где:  <math>R_{di}</math> – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;  <math>D_{ni}</math> – значение в баллах присуждаемое комиссией i-ой заявке на участие в открытом конкурсе по n-му подкритерию, где n – количество установленных подкритериев</p>	
	<b>Перечень показателей по критерию «Опыт и квалификация Участника открытого конкурса»</b>	<b>Кол-во баллов</b>
	Опыт выполнения аналогичных работ (подтверждается предоставлением копий договоров и актов выполненных работ)	отсутствие - «0» баллов; от 1 до 5 – «30» баллов; от 6 до 10 - «50» баллов
	Наличие квалифицированного, аттестованного персонала (подтверждается копиями дипломов о высшем строительном, инженерном образовании у руководства предприятия и инженерно-технических работников предприятия; копиями дипломов, удостоверений работников предприятия; документов, подтверждающих, что они являются сотрудниками Участника)	Отсутствие – «0» баллов; Наличие – «50» баллов
	<b>Максимально</b>	<b>100</b>

### III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ

#### ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

##### Опись документов

представляемых для участия в открытом конкурсе на выполнение комплекса работ по системе Технологических газов в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в открытом конкурсе направляются ниже перечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Страницы с _ по _	Количество страниц
1.	Заявка на участие в открытом конкурсе, в том числе следующие приложения:		
2.	Анкета Участника для – юридических лиц		
3.	Приложение № 1 «Предложение о цене договора»		
4.	Приложение № 2 «Предложение о сроках выполнения работ (включая сроки поставки оборудования материалов и комплектующих, а так же выполнения строительно-монтажных работ)»		
5.	Приложение № 3 «Предложение об опыте и квалификации Участника»		

№ п/п	Наименование документов	Страницы с по	Количество страниц
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения извещения о проведении открытого конкурса, надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц)		
7.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника		
8.	Копии учредительных документов Участника (для юридических лиц)		
9.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Участника оказание услуг, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой.		
...	... Перечислить все иные приложения.		
	<b>ВСЕГО листов:</b>		

Участник (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 2. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

На бланке Участника

Дата, исх. номер

Заказчику:  
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ

Наименование открытого конкурса \_\_\_\_\_

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, а также применимые к данному открытому конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты \_\_\_\_\_ (наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, (почтовый адрес и юридический адрес), номер контактного телефона) в лице \_\_\_\_\_ (наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица) сообщает о согласии участвовать в открытом конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку на участие в открытом конкурсе.

2. Мы согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили ниже в предложении, а именно:

№ п/п	Наименование показателя (указываются критерии по конкретному открытому конкурсу в соответствии с Приложением 1 части II «Информационная карта открытого конкурса»)	Единица измерения	Значение (цифрами и прописью) <sup>1</sup>
1	Цена договора (с учетом всех налогов и сборов, всех затрат, издержек и иных расходов Поставщика, в том числе сопутствующих, связанных с исполнением договора)	руб.	

3. Предложения, являются неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в открытом конкурсе:

3.1. Приложение № \_\_ «Предложение о цене договора» на \_\_ стр.

3.2. Приложение № \_\_ «Предложение о сроках выполнения работ (включая сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения строительно-монтажных работ)» на \_\_ стр.

3.3. Приложение № \_\_ «Предложение об опыте и квалификации Участника» на \_\_ стр.

3.4. Приложение № \_\_\_\_\_ (указать другие приложения к заявке) на \_\_ стр.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в конкурсной документации и ее технической частью, влияющими на стоимость услуг, и не имеем к ней претензий.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом открытого конкурса, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями конкурсной документации, включая требования, содержащиеся в технической части конкурсной документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги на требуемых условиях, обеспечить выполнение требований, содержащихся в технической части конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

7. Настоящей заявкой на участие в открытом конкурсе сообщаем, что в отношении \_\_\_\_\_ (наименование Участника) не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что размер

<sup>1</sup> Все значения заполняются без пропусков и ссылок.

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_ % (значение указать цифрами и прописью) балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**8.** Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в открытом конкурсе информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке на участие в открытом конкурсе юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о сопоставщиках.

**9.** В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор с \_\_\_\_\_ (указывается наименование заказчика) на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений, в срок не позднее, чем через двадцать дней со дня завершения открытого конкурса и оформления указанного протокола.

**10.** В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя открытого конкурса, а победитель открытого конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями нашего предложения.

**11.** Мы согласны с тем, что в случае нашего уклонения от заключения договора на оказание услуг, являющихся предметом открытого конкурса мы будем включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

**12.** Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода, адрес)). Все сведения о проведении открытого конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

**13.** В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе и проекта договора и до подписания официального договора настоящая заявка на участие в открытом конкурсе будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком Договора о заключении договора на условиях наших предложений.

**14.** Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_

**15.** К настоящей заявке на участие в открытом конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в открытом конкурсе и указанные в описи - на \_\_\_\_\_ стр.

Участник (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

### ФОРМА 3. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Приложение № \_\_\_\_  
к заявке на участие в открытом конкурсе

#### ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

Наименование открытого конкурса \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование товаров, работ, услуг	Единица измерения	Кол-во	Цена за ед. изм., вкл. все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб.)	Стоимость, вкл. все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации (руб.)
1.					
2.					
3.					
<b>ИТОГО цена Договора</b>					

**ИТОГО цена Договора**, включая все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляет: \_\_\_\_\_  
(указать значение цифрами и прописью).

Приложение - Смета (*разрабатывается и оформляется Участником в соответствии с объемами, указанными в Техническом задании и нормами, установленными Законодательством РФ*)

Участник/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в открытом конкурсе).



**ФОРМА 4. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О СРОКАХ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ВКЛЮЧАЯ СРОКИ ПОСТАВКИ ОБОРУДОВАНИЯ, МАТЕРИАЛОВ И КОМПЛЕКТУЮЩИХ, А ТАКЖЕ ВЫПОЛНЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ)**

Приложение № \_\_\_\_  
к заявке на участие в открытом конкурсе

Наименование открытого конкурса \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ	Предложение о сроках выполнения работ (включая сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения строительно-монтажных работ) (предложение Участника)
1		
2		
3		
...		
Всего		

Участник /уполномоченный представитель \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

(должность, основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего лица на подпись заявки на участие в открытом конкурсе)

## ФОРМА 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЫТЕ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

Приложение № \_\_\_\_  
к заявке на участие в открытом конкурсе

Наименование открытого конкурса \_\_\_\_\_

Перечень показателей по критерию «Опыт и квалификация Участника»	Предложение Участника
Опыт выполнения аналогичных работ (подтверждается предоставлением копий договоров и актов выполненных работ)	
Наличие квалифицированного, аттестованного персонала (подтверждается копиями дипломов о высшем строительном, инженерном образовании у руководства предприятия и инженерно-технических работников предприятия; копиями дипломов, удостоверений работников предприятия; документов, подтверждающих, что они являются сотрудниками Участника)	

*Примечание:* Участник может подтвердить содержащиеся в данной форме сведения, приложив к ней любые необходимые, по его мнению, документы. Непредоставление таких документов не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

## ФОРМА 6. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник:

\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)  
(наименование Участника)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (-ая) на основании \_\_\_\_\_,  
(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_ (далее – представитель)  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя на открытом конкурсе  
(далее – открытый конкурс)  
(указать наименование предмета открытого конкурса, № лота)

проводимом \_\_\_\_\_  
(указать название заказчика)

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать заказчику, уполномоченному органу, комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в открытом конкурсе, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в открытом конкурсе.

Подпись \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. удостоверяемого) \_\_\_\_\_ (Подпись удостоверяемого) удостоверяем.

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

М.П.

## ФОРМА 7. Форма запроса на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации:

Наименование открытого конкурса \_\_\_\_\_

№ п/п	Раздел конкурсной документации (инструкции Участникам, информационной карты и т.п.)	Ссылка на пункт конкурсной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации
1.			
...			

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес организации, направившей запрос)

Участник (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**ФОРМА 8. Форма анкеты Участника - для юридических лиц**

<b>Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:</b>	
<b>ИНН</b>	
<b>КПП</b>	
<b>ФИО руководителя</b>	
<b>Контактные данные (на усмотрение Участника):</b>	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник (уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

#### **на выполнение комплекса работ по системе Технологических газов в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»**

##### **1. Цель и назначение работ**

Выполнение комплекса работ в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»: закупка, поставка, монтаж, подключение и обвязка оборудования (включая необходимые материалы и комплектующие) по системе Технологических газов.

Работы производятся на территории АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1.

Работы должны быть выполнены в соответствии с настоящим Техническим заданием и Проектной документацией (стадия РД), разработанной ООО «АДМ Партнершип». Любое отклонение от Технического задания и Проектной документации (стадия РД) должно согласовываться с Заказчиком в установленном порядке.

##### **2. Состав и виды работ**

###### **2.1. Закупка и поставка необходимого оборудования, материалов и комплектующих, согласно Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию)**

- Стоимость оборудования, материалов и комплектующих должна включать в себя упаковку, маркировку, таможенные пошлины и таможенное оформление, доставку до склада Заказчика, гарантийное обслуживание и иные налоги и сборы.
- Условия поставки: Доставка DDP Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная д.2 а.
- Поставляемое оборудование должно быть новым (т.е. оборудованием, которое не было в употреблении, не прошло ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств). Не допускается к поставке оборудование, собранное из восстановленных узлов и агрегатов. При выявлении дефектов или неисправностей оборудования в течение гарантийного срока, поставщик обязан направить своего представителя в течении 5 рабочих дней с момента получения письменного уведомления для составления дефектного акта. Срок гарантийного ремонта оговаривается сторонами отдельно, при этом гарантийный срок продлевается на период простоя, связанного с устранением обнаруженных в нем дефектов или неисправностей.
- Гарантийное обслуживание 24 месяца с момента ввода в эксплуатацию, но не более 36 месяцев с даты поставки оборудования.
- Приемка Оборудования осуществляется на территории Покупателя путем подписания Товарной накладной по форме ТОРГ-12, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998г. № 132, между Заказчиком и Подрядчиком.
- Время доставки: в рабочие дни с 9-00 часов до 16-00 часов.
- Подрядчик производит закупку и поставку необходимого оборудования, материалов и комплектующих в соответствии с утвержденным графиком производства работ. К закупке разрешены оборудование, материалы и комплектующие определенные настоящим Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД), переданной Заказчиком.

- В ходе выполнения работ, при необходимости и соответствующем обосновании закупаемое оборудование, материалы и комплектующие могут быть заменены на аналоги. Замена производится только после предварительного согласования и утверждения Заказчиком.
- Подрядчик обязан представлять подробный регулярный отчет по форме Подрядчика о ходе закупок и поставок оборудования, материалов и комплектующих.
- Все поставляемое оборудование, материалы и комплектующие должны соответствовать требованиям по качеству, согласно Технического задания, Проектной документации (стадия РД). Качество оборудования, материалов и комплектующих должно подтверждаться сертификатами качества.
- Доставка оборудования, материалов и комплектующих на площадку должны быть согласованы с Заказчиком заранее, не позднее чем за 1 день до въезда транспортного средства на территорию заказчика. Заказчик имеет право не принимать оборудование, материалы и комплектующие, направленные на площадку без предварительного согласования. До предполагаемой даты поставки Подрядчик должен предоставить копию упаковочного листа и получить разрешение на завоз на стройплощадку.
- Ответственность за сохранность оборудования, материалов и комплектующих на строительной площадке во время рабочих смен несет Подрядчик, до момента сдачи работ. В случае, если оборудование, материалы и комплектующие находятся на складе Заказчика, а так же вне рабочих смен, ответственность за сохранность несет Заказчик.

## **2.2. Подготовительные работы на стройплощадке**

Подрядчик проводит подготовительные работы на строительной площадке до начала производства монтажных работ, которые включают:

- А. Организацию электрических схем подключения для нужд монтажных работ;
- В. Мероприятия пожарной безопасности;
- С. Организацию мероприятий по обеспечению перемещения транспорта, материалов и персонала.

## **2.3. Производство монтажных работ, согласно Локального сметного расчета №02-01-24 (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию)**

### **2.3.1. Работы по монтажу системы Технологических газов:**

- монтаж, подключение и обвязка системы Технологических газов, включая элементы крепления к строительным конструкциям, газовый контейнер с системой мониторинга и управления, трубопроводы, изоляцию, запорную и регулирующую арматуру, иные комплектующие;
- маркировка элементов систем в соответствии с проектной документацией, номами и правилами;
- прочие работы, необходимые для полноценного функционирования вышеуказанной системы в объеме согласно настоящего Технического задания.

### **До начала работ**

- а. Подрядчик должен получить Проектную документацию (стадия РД) от Заказчика, изучить ее, и при наличии замечаний письменно известить Заказчика. Решение о целесообразности данных замечаний принимает Заказчик.
- б. Подрядчик должен оказывать необходимую поддержку Заказчику и содействовать в получении Заказчиком технической документации об ответственных материалах и комплектующих, входящих в его состав работ.
- с. Подрядчик должен принять строительную площадку в зоне производства работ от Заказчика для производства работ с оформлением Акта приема – передачи, в соответствии с действующими строительными нормами. После подписания данного акта все последующие претензии и рекламации, касательно состояния стройплощадки, со стороны Подрядчика не принимаются и вся последующая

ответственность за сохранность материалов, комплектующих, конструкций, результатов работы возлагаются на Подрядчика.

d. Подрядчик выполняет работы по организации временного электроснабжения рабочей зоны, согласно утвержденной схемы электроснабжения. Щиты временного электроснабжения (ЩВЭ) должны быть предоставлены Заказчиком в соответствии с ПУЭ и правилами эксплуатации электроустановок потребителя (ПЭЭП) и в соответствии с нуждами электропотребления Подрядчика, на расстоянии не более 30 метров от точки потребления.

e. Подрядчик должен обозначить сигнальной лентой рабочую зону, где производятся работы. Данное требование выполняется за счет Подрядчика.

### **Производство монтажных работ**

a. Все работы производятся в строгом соответствии с согласованным ППР.

b. В ходе производства работ Заказчик может вносить изменения в порядок и последовательность выполнения работ или приостанавливать (на разумный срок) работы по требованию Заказчика, для дополнительных уточнений или согласований, а также в связи с промежуточными/смежными работами других подрядных организаций. В таких случаях возмещение дополнительных затрат Подрядчику рассматриваются по соглашению двух сторон.

c. Если по требованию Заказчика необходимо будет изменить местоположение монтируемой системы, по сравнению с указанными в Проектной документации (стадия РД) и, если данное изменение не влияет на объемы выполнения работ, то такое изменение осуществляется Подрядчиком без требования оплаты дополнительных расходов. Заказчик должен уведомить о таких изменениях Подрядчика за 10 рабочих дней до начала монтажа.

d. Укрупненная сборка узлов систем (секций кабельной трассы, крепежных конструкций и элементов) должна осуществляться за пределами строительной площадки.

e. Выполнение смежных работ с другими подрядными организациями Заказчика должно осуществляться после взаимного согласования порядка выполнения таких работ с Подрядчиком.

f. В случае проведения работ в условиях чистого производственного помещения (ЧПП), такие работы должны проводиться в соответствии с протоколом ЧПП, утвержденным Заказчиком. Допуск для проведения работ в ЧПП предоставляется только после прохождения инструктажа.

g. Рабочая зона должна поддерживаться в чистом состоянии и после завершения работ убираться на регулярной основе (минимум ежедневно). Подрядчик осуществляет складирование бытового и строительного мусора в контейнеры на территории предприятия, предоставляемые Заказчиком, для вывоза за счет Заказчика.

h. Маркировка и нумерация комплектующих, элементов линий, помещений, в том числе присвоение номеров/кодов оборудованию в соответствии с Системой кодирования Заказчика или практикой Подрядчика по согласованию с обеих сторон, а также с местными и федеральными нормами (например, символы предупреждения об опасности, маркировка с указанием наименования наиболее опасных элементов, и пр.) входят в объем работ Подрядчика и выполняются им за свой счет.

i. Обеспечение сохранности материалов и результатов работ до момента промежуточной сдачи/приемки осуществляется Подрядчиком в течение рабочих смен. В случае нахождения материалов и оборудования на строительной площадке между рабочими сменами и/или на складе Заказчика, ответственность за сохранность лежит на Заказчике после передачи под роспись службе охраны Заказчика площадки и/или складского помещения.

j. Подрядчик составляет акты на выполненные работы согласно требованиям строительных норм.



## **Скрытые работы и их освидетельствование**

а. Производство последующих работ без освидетельствования предшествующих работ, подлежащих закрытию, не допускается.

б. За **2 (два)** рабочих дня Подрядчик сообщает Заказчику о дате освидетельствования скрытых работ. Данное сообщение отражается в специальном журнале. Присутствие представителей Заказчика при освидетельствовании скрытых работ обязательно.

с. По результатам освидетельствования Подрядчик в течение 2 (двух) рабочих дней составляется Акт на скрытые работы.

В случае, если скрытые работы выполнены без освидетельствования, то открытие этих работ и последующее восстановление осуществляется за счет Подрядчика. Если Подрядчик отказывается от открытия скрытых работ, то Заказчик имеет право произвести данный комплекс работ самостоятельно и за счет Подрядчика, либо с удержанием стоимости таких работ из сумм, причитающихся Подрядчику.

## **2.4. Проведение индивидуальных испытаний инженерных систем и ответственных конструкций**

Проводятся в соответствии с действующими нормативными документами (СНиП, ГОСТ, ПУЭ).

## **2.5. Подготовка исполнительной документации**

А. Исполнительная Документация (ИД) является обязательным приложением к каждому акту о приемке выполненных работ (форма КС-2 и КС-3).

В. Подрядчик предоставляет ИД в соответствии с РД 11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения ИД при строительстве».

С. Состав ИД

- Исполнительные чертежи, схемы, спецификации;
- Сертификаты качества и соответствия;
- Отчеты об испытаниях и лабораторные заключения (где требуется);
- Акты скрытых работ;
- Акты индивидуальных испытаний;
- Паспорта на установленное оборудование;

Д. ИД выполняется в электронном и бумажном виде, чертежи в формате .dwg и .pdf, текстовые документы .doc и .pdf.

Е. Подрядчик передает ИД - 1 копию в электронном виде и 2 копии в бумажном виде.

Ф. Язык ИД русский.

## **2.6. Передача штатного ЗИП, входящего в состав поставляемого оборудования, подготовка и передача спецификаций запасных частей**

- Подрядчик должен разработать перечень рекомендованных запасных частей и комплектующих, необходимых для бесперебойной эксплуатации инженерных систем в целом и их отдельных систем и агрегатов.

- Стоимость и сроки поставки данных запасных частей оговаривается Сторонами дополнительно.

## **2.7. Сдача готовых инженерных систем**

А. Приемка инженерных систем в целом, а также каждый предусмотренный этап работ принимается Комиссией, с составлением соответствующего акта, не позднее чем через 5 рабочих дней после письменного уведомления Заказчика о готовности проведения приемосдаточных работ. В состав Комиссии входят представители Подрядчика, а так же организации, осуществляющей пуско-наладочные работы.

В. Работы по Регламенту приемки предусматривают разработку и утверждение Программ проведения испытаний, подготовку Исполнительной документации, графики проведения этих работ.

С. Следующий обязательный перечень документации, технических средств, образцов должен быть предъявлен для окончательной приемки инженерных систем на рассмотрение комиссии:

- Проект программы приемо-сдаточных испытаний;
- Настоящее ТЗ и дополнения, в случае если они оформлялись;
- Протоколы замеров всех параметров;
- Проектная (Стадия РД), исполнительная документация;
- Акты сдачи-приемки.

D. Все замечания, выданные при освидетельствовании участков систем, должны быть исправлены и задокументированы актами. Должны быть исправлены и закрыты все замечания, занесённые в журнал авторского надзора. Все результаты измерений параметров должны быть оформлены соответствующими протоколами и актами;

E. К протоколам должны быть приложены:

- схемы с расположением точек контрольных замеров
- сертификаты на приборы (свидетельство о поверке), которыми проводились измерения параметров.

F. По данным проверок и измерений, при соблюдении остальных требований регламента приемки систем, составляется акт передачи системы в пуско-наладку.

G. Помимо, перечисленных выше приёмо-сдаточных документов, Подрядчик обязан предоставить рабочей комиссии следующие документы:

- a. Комплект исполнительных чертежей на смонтированные системы;
- b. Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество оборудования, материалов, комплектующих, механизмов, конструкций и деталей, примененных при производстве монтажных работ;
- c. Акты освидетельствования скрытых работ;
- d. Акты индивидуального испытания смонтированного оборудования и комплектующих;

e. Журналы производства работ. Вся документация, перечисленная в пп. А - G, после окончания работы рабочей комиссии должна быть передана Заказчику.

В случае если Заказчик после письменного уведомления о готовности проведения приемосдаточных работ не собирает комиссию для приемки в течении 5 рабочих дней, то дополнительные затраты на удержания персонала Подрядчика на стройплощадке берет на себя Заказчик. В случае если после письменного уведомления Заказчик не собирает Комиссию по истечении 20 рабочих дней, тогда инженерная система считается окончательно принятой.

### **3. Общие требования и положения**

#### **3.1. Нормативные требования для производства работ**

Производство монтажных работ инженерных систем регулируются государственными стандартами (ГОСТ), строительными нормами и правилами (СНиП, а также другими правилами, актами, законами и постановлениями, регуливающими строительную деятельность на территории Российской Федерации. В случае отсутствия соответствующих национальных стандартов, производство работ регулируется стандартами ISO (International Standards Organization) Международной организации по стандартизации и / или требованиями, предъявляемые в Проекте. В случае если стандарты и нормативы РФ является устаревшими, т.е. не соответствуют технологии заказчика, тогда Подрядчик должен руководствоваться международными стандартами, которые соответствуют технологии Заказчика. Специализированные Работы должны соответствовать международным отраслевым стандартам и лучшей практике выполнения таких работ.

#### **3.2. Требования к подрядной организации**

A. Подрядчик обязан иметь действующие лицензии, свидетельства, сертификаты:

- 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).

В. Специалисты и производственный персонал, которые будут выполнять работы на объекте, должны иметь регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации.

Д. Выполнение монтажных работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика.

Е. Для исполнения работ допускается привлечение субподрядных организаций с письменного согласия Заказчика.

### **3.3. Требования к проводимым работам**

А. Производимые работы должны выполняться в соответствии:

а. с Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД) утверждаемой Заказчиком, включая все приложения к ней;

б. с требованиями нормативных актов и стандартов, действующих на территории Российской Федерации; требованиями международных стандартов, в случае если нормативные акты и стандарты РФ отсутствуют.

с. с ППР (готовит Подрядчик);

д. с программой приемо-сдаточных испытаний (согласно СНИП и ГОСТ Р.Ф. или международных стандартов в случае, если сдача по СНИП и ГОСТ Р.Ф. не регламентируется).

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

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

Д. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 20:00.

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

- 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 1 рабочий день до начала работ.

### **3.4. Маркировка**

- А. В соответствии с требованиями действующих нормативных документов Подрядчик должен промаркировать оборудование, трубопроводы и воздуховоды;
- В. В текст, наносимый на маркировку, должны быть включены идентификационные обозначения устройств согласно внутренней системе Заказчика. Заказчик предоставляет перечень устройств и необходимый текст.
- С. Макеты маркировки перед производством должны быть согласованы с Заказчиком.

### **3.5. Проект производства работ (ППР)**

Подрядчик предоставляет на согласование Заказчику за **5 (пять) календарных дней** до начала работ «План производства работ», на все выполняемые работы в соответствии с действующими строительными нормами и стандартами, а также требованиями протокола чистого помещения (если требуется).

ППР должен содержать следующие общие разделы (но не ограничиваясь):

- План организации транспортировки/погрузки/разгрузки комплектующих и материалов
- План организации складирования комплектующих и материалов
- Порядок и последовательность проведения СМР
- Используемые машины и механизмы
- Логистика при проведении монтажных работ
- Защита существующих коммуникаций
- Методы и способы производства работ
- Мероприятия ТБ и ОТ
- Потребности в площадях
- Работы в стесненных условиях
- Передвижение и демонтаж лесов.

### **3.6. Журнал авторского надзора**

Авторский надзор над строительством осуществляет Проектная организация по отдельному договору, заключенному в установленном порядке. Она же ведёт журнал авторского надзора. Замечания в журнале авторского надзора передаются Подрядчику и считаются обязательными к исполнению. При этом Подрядчик в случае несогласия с тем или иным инженерным решением Проектной организации может письменно уведомить Проектную организацию и Заказчика. На данное уведомление Заказчик и Проектная организация обязаны дать письменный ответ.

### **3.7. Обеспечение мероприятий ОТ и ТБ, промышленной безопасности**

А. Организация и выполнение строительных и монтажных работ должны осуществляться при соблюдении требований СНиП 12-03-2001, ПБ 10-382, СНиП 12-04-2002 и других нормативных правовых актов.

В. При производстве монтажных и строительных работ должны быть приняты меры по предупреждению воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов. При их наличии безопасность труда должна обеспечиваться на основе решений, содержащихся в организационно-технологической документации (ПОС, ППР и др.).

С. Производство работ следует вести в технологической последовательности согласно календарному плану (графику) работ. Завершение предшествующих работ является необходимым условием для подготовки и выполнения последующих.

Д. При необходимости совмещения работ должны проводиться дополнительные мероприятия по обеспечению безопасности выполнения совмещенных работ.

Е. Производство строительно-монтажных работ (СМР) на территории действующего предприятия/строящегося объекта необходимо осуществлять при выполнении

мероприятий, предусмотренных актом-допуском, оформление которого следует осуществлять согласно СНиП 12-03.

Г. Указанные мероприятия принимаются на основе решений, разработанных в ПОС/ППР, и включают:

- a. установление границы территории, выделяемой Подрядчику для производства работ;
- b. определение порядка допуска работников подрядной организации и ее субподрядных организаций на территорию организации;
- c. проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;
- d. определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.

Г. В случае возникновения на объекте опасных условий, вызывающих реальную угрозу жизни и здоровья работников, Заказчик должен оповестить об этом всех участников строительства и предпринять необходимые меры для вывода людей из опасной зоны. Возобновление работ разрешается Подрядчику после устранения причин возникновения опасности.

### **3.8. Обеспечение правил электробезопасности при производстве работ**

Данная статья определяет перечень документов необходимых для выполнения подрядных работ на строительной площадке. Подрядчик должен предоставить Заказчику за 5 (пять) календарных дней до начала работ следующие документы:

А. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее (п.1.2.3. ПТЭЭП). Примечание – ответственным (заместителем) за электрохозяйство может быть инженерно-технический работник (ИТР), отвечающий требованиям Правил и имеющий группу по электробезопасности IV в электроустановках до 1000 В (п.1.2.7. ПТЭЭП).

В. Копии действующих удостоверений по электробезопасности на ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее. Примечание – при электросварочных работах на производственной площадке также предоставляются копии удостоверений по электробезопасности лиц, выполняющих данный вид работ, с подтвержденной II группой и выше (п.3.1.15 ПТЭЭП).

С. Приказ о порядке присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу (п.1.4.4. ПТЭЭП). В приказе необходимо указать:

- a. Ответственного за проведение инструктажа и присвоение персоналу I группы по электробезопасности. Ответственный должен иметь III группу по электробезопасности и выше.
- b. Ответственного за разработку программы инструктажа персонала на I группу по электробезопасности.

с. Перечень профессий и рабочих мест требующих присвоения I группы по электробезопасности производственному не электротехническому персоналу.

Д. Приказ о назначении ответственного за содержание ручных электрических машин, переносного электроинструмента и светильников.

Е. Приказ о порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок.

Г. Подрядчик обязан иметь на строительной площадке, следующие документы:

- a. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.
- b. Журнал учета и содержания электроинструмента (весь электроинструмент, светильники, переноски и т.д., используемые при производстве работ, должны иметь бирку с инвентарным номером, даты текущей и следующей проверки, подпись ответственного).
- c. Общие журналы с разделами по электробезопасности.

Примечание: ПТЭЭП – Правила технической эксплуатации электроустановок потребителя.

### **3.9. Охрана окружающей среды**

А. При проведении работ выбросы загрязняющих веществ в атмосферу от техники и комплектующих не должны превышать параметры как наружного воздуха, так и воздуха рабочей зоны, нормируемых в соответствии с ГН 2.2.5.1313-03, ГН 2.2.5.2308-07, ГН 2.1.6.1338-03, ГН 2.1.6.2309-07, СанПиН 2.1.6.1032-01.

В. При проведении работ, шумовые характеристики от техники и комплектующих не должны превышать уровни шума как на рабочих местах, так и в общественных зданиях на территории объекта и на прилегающей территории. Нормируемые параметры должны соответствовать параметрам, приведенным в СНиП 23-03-2003, СН 2.2.4/2.1.8.562-96, МГСН 2.04-97.

С. При проведении работ вибрация от техники и комплектующих должна быть на уровне, не превышающем воздействие на здоровье и комфорт человека. В связи с этим необходимо учитывать требования, предъявляемые ГОСТ ИСО 8041-2006, ГОСТ Р 52892-2007, СН 2.2.4/2.1.8.566-96

Д. Все образующиеся в процессе проведения работ отходы во избежание нанесения вреда окружающей среде и здоровью человека должны собираться, храниться и вывозиться в соответствии с нормативами СанПиН 2.1.7.132203, РП М №1611, РП Ъ №1197, ПП М №981, ПП М №469, ПП М №391.

### **3.10. Ответственные лица, приказы, акты и журналы**

Подрядчик за 5 (пять) календарных дней до начала выполнения работ представляет Заказчику обязательные документы и приказы о назначении ответственных лиц, согласно нижеизложенному перечню (п.2.3), уполномоченных руководить ходом строительных 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.

### **3.11. Перечень документов и приказов**

1. Приказ о назначении лица, ответственного за производство работ.
2. Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда.
3. Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
4. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
5. Приказ о назначении лица, ответственного за промышленную безопасность.
6. Акт-допуск для производства строительно-монтажных работ, согласно СНиП 12-03-2001.
7. Проект производства работ (ППР), согласованный с Заказчиком.

### **3.12. Перечень документов и приказов при эксплуатации грузоподъемных кранов, подъемников, вышек и др. грузоподъемных машин и механизмов**

А. Приказ о назначении лица ответственного за безопасное производство работ (краны, подъемники, вышки).

В. Приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние (краны, подъемники, вышки).

С. Приказ о назначении лица ответственного за осмотр съемных грузозахватных приспособлений и тары.

Д. Приказ о допуске рабочего персонала по профессиям (крановщик, операторы машинисты, стропальщики, рабочие люльки и т.д.), к которым предъявляются дополнительные требования.

Е. Копия паспортов оборудования и техники, подконтрольной Ростехнадзору, с обязательной отметкой о проведении технического освидетельствования и разрешения на пуск в эксплуатацию.

### **3.13. Перечень документов и приказов при выполнении работ в зонах действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ – работ повышенной опасности**

- A. Копию перечня мест (условий) производства и видов работ, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный руководителем Подрядчика.
- B. Приказ о назначении лиц, ответственных за выдачу наряда допуска на выполнение работ повышенной опасности.
- C. Утвержденные руководителем Подрядчика Списки лиц, имеющих право назначаться ответственными руководителями и исполнителями при выполнении работ повышенной опасности.
- D. Копии всех документов должны быть заверены печатью Подрядчика.
- E. Подрядчик должен быть готов предоставить оригиналы документов по требованию Заказчика.

### **3.14. Перечень документов, которые должны быть на участке Подрядчика**

- A. Общий журнал работ (форма КС 6);
- B. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- C. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;
- D. Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;
- E. Журнал учета огнетушителей;
- F. Журнал учета и содержания индивидуальных защитных средств;
- G. Журнал учета ввода в действие и проверок состояния лесов, подмостей и др. средств подмащивания;
- H. Программы инструктажа на рабочем месте;
- I. Инструкции по охране труда;
- J. Инструкция по пожарной безопасности;
- K. Рабочий проект производства работ (ППР), технологические карты – с ознакомлением ответственных лиц под росписи;
- L. Журнал освидетельствования скрытых работ;
- M. Журнал входного контроля оборудования и материалов.

### **3.15. График производства работ и График движения рабочей силы**

Подрядчик разрабатывает и утверждает у Заказчика детальный График производства строительно-монтажных и/или монтажных работ. График выполняется в виде диаграммы Ганта с применением ПО: MS Project или Primavera.

График должен отражать следующие этапы работ:

- a. Подготовка площадки
- b. Поставка комплектующих, материалов и оборудования;
- c. Установка крупногабаритных узлов и оборудования;
- d. Строительно-монтажные работы
- e. Механическая готовность систем
- f. Индивидуальные испытания систем;
- g. Сдача и приёмка систем.

Согласованный и утвержденный График является Приложением договору.

На основании Графика производства работ Подрядчик разрабатывает и согласовывает График движения рабочей силы и предоставляет на согласование Заказчику не позднее двух рабочих дней до начала работ, с указанием полного штата сотрудников, участвующих в проекте со стороны Подрядчика.

### **3.16. Организационная структура персонала**

До начала работ Подрядчик разрабатывает и передает на согласование Заказчику «Организационную структуру персонала», с указанием должностей, ФИО, структуры подчинённости для всех лиц, участвующих в Проекте.

### **3.17. Документооборот и корреспонденция**

Подрядчик назначает ответственного представителя за документооборот, в обязанности которого входят следующие функции:

- ведение документооборота в соответствии с внутренними инструкциями Подрядчика ;
- взаимодействие с системой документооборота Подрядчика; регулярный и своевременный обмен корреспонденцией между Подрядчиком и Заказчиком;
- Официальная переписка может осуществляться по электронной почте;
- В процессе исполнения условий настоящего Технического задания будет осуществляться постоянная связь посредством обмена корреспонденцией, которая будет направляться по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении/ доставке официального письма по электронной почте, полученного любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения;
- Сообщение, содержащее подписанное на официальном бланке письмо, направляется по следующим электронным адресам:
  - а) в адрес **Заказчика** по электронной почте
  - б) в адрес **Подрядчика** по электронной почтеДатой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почтой.

### **3.18. Перечень актов предоставляемых Подрядчиком**

В ходе выполнения СМР Подрядчик обязан документировать и подтверждать выполнение тех или иных видов работ посредством составления актов, требуемых согласно ГОСТ, СНиП и ПУЭ.

## **4. Критерии оценки заявок участников**

- предложенная цена за выполнение работ
- сроки поставки оборудования, материалов и комплектующих, а так же выполнения СМР:
  - минимальный – 26 недель с момента заключения договора
  - максимальный – 32 недели с момента заключения договора
- квалификация участника:
  - наличие техники, оборудования, применяемого в процессе работ
  - наличие опыта выполнения аналогичных работ
  - сведения о персонале и его квалификационном уровне – граждане РФ

## **5. Условия оплаты СМР и оборудования**

- **СМР:** Авансирование не предусмотрено. Оплата выполненных монтажных работ производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания актов сдачи-приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.
- **Оборудование:** Заказчик производит авансовый платеж в размере 50% от стоимости Оборудования, в течение пяти календарных дней с момента заключения договора, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Подрядчика, на основании выставленного Подрядчиком счета. Окончательный платеж в размере 50% от стоимости Оборудования, производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания Товарной накладной по форме ТОРГ-12, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 25.12.1998г. № 132, между Заказчиком и Подрядчиком, на основании выставленного Подрядчиком счета.



**6. Начальная максимальная цена 47 993 307,09 (Сорок семь миллионов девятьсот девяносто три тысячи триста семь) рублей 09 копеек в т.ч. НДС 18%, включая стоимость оборудования, материалов и комплектующих.**