

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КРАСНАЯ ЗВЕЗДА»

«УТВЕРЖДАЮ»

Представитель организатора закупки
Генеральный директор
ОАО «Красная Звезда»

_____ В.Е. Федотов

«4» августа 2014 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
В ФОРМЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ
(в электронной форме)
на право заключения с ОАО «Красная Звезда» договора подряда
(на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов)
наименование работ**

**Москва
2014**

ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

1. Общие сведения

1.1. Организатор закупки (заказчик). Предмет договора (лота). Форма и место проведения закупки

Организатор закупки (заказчик) – открытое акционерное общество «Красная Звезда» (ОАО Красная Звезда») проводит процедуру закупки в форме запроса предложений (далее – «запрос предложений»), предмет которого указан в Информационной карте настоящей документации.

1.2. Информационное обеспечение запроса предложений

Извещение о проведении запроса предложений (далее – «извещение»), настоящая документация, разъяснения положений настоящей Документации, изменения, вносимые в извещение и настоящую документацию, извещение об отказе от проведения закупочной процедуры, протоколы, составляемые в ходе проведения закупочной процедуры, размещаются на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по следующим адресам:

- сайт ОАО «Красная Звезда» – www.redstarprint.ru;
- сайт Торговой Системы «ОБОРОНТОРГ» – www.oborontorg.ru;
- сайт Единой информационной системы – www.zakupki.gov.ru.

Запрос предложений проводится в электронной форме с использованием электронной торговой площадки Торговая система «ОБОРОНТОРГ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.oborontorg.ru.

1.3. Законодательное и нормативное регулирование

Данная процедура закупки проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Единым стандартом торгово-закупочной деятельности ОАО «Оборонсервис» и его дочерних и зависимых обществ, утвержденным приказом Генерального директора ОАО «Оборонсервис» от 21 сентября 2010 г. № 39, и Положением о закупках товаров, работ и услуг ОАО «Красная Звезда», утвержденным протоколом Совета директоров ОАО «Красная Звезда» от 4 апреля 2013 г., и Регламентом работы Торгового Портала «ОБОРОНТОРГ», размещенного на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Торговой Системы «ОБОРОНТОРГ» по адресу: www.oborontorg.ru.

1.4. Приемлемость работ

Выполняемые работы должны соответствовать требованиям, установленным настоящей документацией.

1.5. Требования к участникам закупки и к участникам запроса предложений

Участником закупки могут быть любые юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим требованиям к участнику закупки:

1.5.1. соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, в том числе:

- 1) быть правомочным заключить договор;
- 2) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами саморегулируемых организаций, если выполняемые работы, являющиеся предметом заключаемого договора, подлежат лицензированию и/или участник закупки для выполнения своих обязательств по

договору должен быть членом саморегулируемой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.5.3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

1.5.4. отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 процедуре закупки не принято;

1.5.5. отсутствие решения суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на имущество участника закупки, на день подачи заявки на участие в процедуре закупки;

1.5.6. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии федеральными законами от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, если указанные требования содержатся в Информационной карте настоящей документации.

1.6. Одна заявка на участие в запросе предложений от каждого участника закупки

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений (далее – «заявка») в отношении каждого предмета договора (лота).

В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же предмета договора (лота), организатор закупки поступает с такими заявками согласно правилам, указанным в пункте 4.2.2 настоящей Инструкции.

1.7. Расходы на участие в запросе предложений

Участник закупки несет самостоятельно все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор закупки (заказчик) не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов запроса предложений.

1.8. Переговоры при проведении запроса предложений

При проведении запроса предложений какие-либо переговоры организатора закупки (заказчика) или Единой закупочной комиссии ОАО «Красная Звезда» (далее – «комиссия») с участником закупки не допускаются. В случае нарушения указанного положения результаты закупки могут быть признаны недействительными по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.9. Отклонение заявок участников с демпинговой ценой

1.9.1. При подаче участником закупки заявки, содержащей предложение о цене договора (лота) на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о закупке, участник, представивший такую заявку, обязан в составе такой заявки представить расчет предлагаемой цены договора (лота) и её обоснование.

1.9.2. Комиссия отклоняет заявку участника, если комиссией установлено, что предложенная в заявке цена занижена на двадцать пять или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в извещении и настоящей документации, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора (лота) и/или ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявке расчета и обоснования цены договора (лота) комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях.

1.9.3. Решение комиссии об отклонении заявки доводится до сведения участника, направившего заявку, фиксируется в протоколе с указанием причин отклонения заявки и может быть обжаловано участником закупки, представившим отклоненную заявку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Документация запроса предложений

2.1. Содержание документации запроса предложений

В составе настоящей документации содержится:

1. Инструкция участникам закупки;
3. Информационная карта документации запроса предложений;
4. Форму № 1 «Заявка на участие в запросе предложений»;
5. Форму № 2 «Проект договора»;
6. Форму № 3 «Пояснительная записка»;
7. Форму № 4 «Доверенность участника закупки» (рекомендуемая форма);
8. Технические требования к предмету закупки.

2.2. Разъяснения документации запроса предложений

Любой участник закупки вправе направить в форме электронного документа организатору закупки запрос о разъяснении положений документации запроса предложений со дня размещения извещения и настоящей документации на электронной торговой площадке. Такой запрос должен быть надлежащим образом оформлен и подписан уполномоченными на то лицами участника закупки. В течение одного рабочего дня со дня поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к организатору закупки не позднее, чем за два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, организатор закупки обязан разместить разъяснение положений документации запроса предложений на электронной торговой площадке, в Единой информационной системе и сайте организатора закупки с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации запроса предложений не должно изменять ее суть.

2.3. Внесение изменений в документацию запроса предложений

Организатор закупки по своей инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, а в настоящую документацию не позднее, чем за три календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. При этом срок подачи заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения внесенных изменений в извещение и/или настоящую документацию до дня окончания срока подачи заявок такой срок составлял не менее чем три календарных дня. Изменение предмета запроса предложений (лота) не допускается.

В течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и/или настоящую документацию такие изменения размещаются организатором закупки на электронной торговой площадке, в Единой информационной системе и на сайте организатора закупки в порядке, установленном для размещения извещения.

2.4. Отказ организатора закупки от проведения запроса предложений

Организатор закупки, разместивший на электронной торговой площадке извещение о проведении запроса предложений, вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за двадцать четыре часа до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается организатором закупки на электронной торговой площадке, в Единой информационной системе и на сайте организатора закупки в течение трех календарных дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса предложений. В случае если установлено требование обеспечения заявки на участие в запросе предложений, организатор закупки возвращает участникам закупки денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в запросе предложений, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения запроса предложений.

3. Инструкция по подготовке заявки на участие в запросе предложений

3.1. Язык заявки на участие в запросе предложений

Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой заявкой, которыми обменялись участник закупки и организатор закупки, должны быть составлены на русском языке.

3.2. Документация, входящая в заявку на участие в запросе предложений

Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений посредством системы электронного документооборота, предусмотренного электронной торговой площадкой, в форме электронного документа (в формате PDF), составленного по Форме № 1 «Заявка на участие в запросе предложений» в составе настоящей документации. Заявка, поданная участником закупки должна содержать следующие сведения и электронные копии документов (в формате PDF):

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование), 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;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое

физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае если в Информационной карте настоящей документации указано такое требование;

д) копии учредительных документов участника закупки – юридического лица;

е) 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 закупки выполнение работ, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (задатка) являются крупной сделкой.

2) предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, если организатором закупки указана в извещении и настоящей документации начальная (максимальная) цена договора (лота). В случаях, предусмотренных настоящей документацией.

3) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки установленным настоящей документацией требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений, а также копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений (лота).

3.3. Валюта заявки на участие в запросе предложений

Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора (лота) и расчетов с исполнителем, указаны в Информационной карте настоящей документации.

3.4. Требования к участникам закупки

3.4.1. Участник закупки в заявке на участие в запросе предложений декларирует свое соответствие требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящей Инструкции, и представляет в составе заявки (в форме электронного документа в формате PDF), подписанной уполномоченным лицом участника закупки, заверения, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям настоящего пункта.

3.4.2. Организатор закупки вправе установить дополнительные требования к участникам закупки. Если такие требования указаны в Информационной карте настоящей документации, участник закупки должен представить в составе заявки копии документов (в форме электронного документа в формате PDF), подтверждающие соответствие участника закупки этим требованиям.

3.5. Обеспечение заявки на участие в запросе предложений (задаток)

Организатором закупки в соответствии с пунктом 4 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации может быть установлено (в случае указания об этом в Информационной карте настоящей документации) требование о внесении денежных средств (задатка) в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (далее – «обеспечение заявки»). Размер обеспечения заявки устанавливается в Информационной карте настоящей документации. Там же указываются реквизиты, устанавливается срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки. В случае если организатором закупки установлено требование обеспечения заявки, такое требование в

равной мере распространяется на всех участников закупки.

Обеспечение заявки возвращается участникам закупки, участникам запроса предложений и победителю запроса предложений на расчетный счет, указанный в его заявке.

4. Подача заявок и вскрытие конвертов с заявками, рассмотрение и оценка и сопоставление заявок участников

4.1. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений

4.1.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены извещением и настоящей документацией.

4.1.2. Участник закупки подает заявку в форме электронного документа в формате PDF по Форме №1 «Заявка на участие в запросе предложений» в составе настоящей документации.

4.1.3. Заявка должна содержать необходимые документы (их копии) и сведения, предусмотренные настоящей документацией.

4.1.5. Требовать от участника закупки иное, за исключением предусмотренных извещением и настоящей документацией документов и сведений, не допускается.

4.1.6. Участник закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота).

4.1.7. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.1.8. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.1.9. Каждая поданная в форме электронного документа заявка, поступившая в срок, указанный в извещении, регистрируется электронной торговой площадкой.

4.2. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений и их рассмотрение

4.2.1. В день и время, указанные в извещении, комиссией осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений с составлением протокола, предусмотренного электронной торговой площадкой.

4.2.2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника закупки комиссией не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4.2.3. Комиссия рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным настоящей документацией в срок, установленный извещением и настоящей документацией.

4.2.4. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимается решение о допуске к участию в запросе предложений участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку, участником запроса предложений или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в запросе предложений, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены пунктом 4.3 настоящей Инструкции, с составлением протокола, предусмотренного электронной торговой площадкой.

4.2.5. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, организатор закупки обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки денежные средства участнику закупки, подавшему заявку и не допущенному к участию в запросе предложений, в течение пяти рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола.

4.2.6. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение о допуске к участию в запросе предложений и признании участником запроса предложений только одного участника закупки, или в запросе предложений участвовал только один

участник закупки, признанный участником запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся, организатор закупки вправе принять решение о заключении договора с таким участником.

4.2.7. Организатор закупки в случае принятия решения о заключении договора с участником закупки, указанным в пункте 4.2.6 настоящей Инструкции, в течение двух рабочих дней со дня подписания соответствующего протокола, обязан направить такому участнику запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей документации. При этом договор заключается с учетом положений раздела 5 настоящей Инструкции на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и настоящей документацией, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в извещении и в Информационной карте настоящей документации. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

При непредставлении организатору закупки таким участником в срок, предусмотренный Информационной картой настоящей документации, подписанного договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения такого участника от заключения договора денежные средства, внесенные им в качестве обеспечения заявки, ему не возвращаются.

4.3. Условия допуска к участию в запросе предложений

4.3.1. При рассмотрении заявок участник закупки не допускается к участию в запросе продолжений:

1) непредставления копий документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательным требованиям, указанным в Инструкции и Информационной карте настоящей документации, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о работах, являющихся предметом закупки;

2) несоответствия требованиям, предъявляемым к участникам закупки;

3) непредставления документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, если требование обеспечения заявок указано в Информационной карте настоящей документации;

4) несоответствия заявки требованиям настоящей документации по составу и форме заявки, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора (лота), превышающей начальную (максимальную) цену договора (лота).

4.3.2. Отказ в допуске к участию в запросе предложений по иным основаниям, кроме оснований, указанных выше, не допускается.

4.3.3. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в копиях документов, представленных участником закупки в соответствии с пунктом 3.2 настоящей Инструкции и Информационной картой настоящей документации, а также установления факта проведения ликвидации участника закупки юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого 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 отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в запросе

предложений на любом этапе его проведения.

4.3.4. Решение организатора закупки и комиссии об отстранении участника закупки от участия в запросе предложений либо решение комиссии об отказе в допуске к участию в запросе предложений может быть обжаловано таким участником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений

4.4.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложений, поданных участниками закупки, признанными участниками запроса предложений в сроки, указанные в извещении и настоящей документации.

4.4.2. Оценка и сопоставление заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями (показателями) и в порядке, которые установлены Информационной картой настоящей документации. Совокупная значимость таких критериев (показателей) должна составлять сто процентов.

4.4.3. В случае если в извещении и Информационной карте настоящей документации содержится указание на преимущества (преференции) для определенных групп участников закупки, при оценке и сопоставлении заявок комиссия учитывает такие преимущества в пользу заявок указанных участников закупки.

4.4.4. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках, комиссия должен оценивать и сопоставлять такие заявки, при этом критериями оценки заявок помимо цены договора (лота) могут быть:

- 1) квалификация участника;
- 2) сроки (периоды) выполнения работ;
- 3) сроки и/или объем предоставления гарантий на выполненные работы.

Комиссия при оценке и сопоставлении заявок в соответствии с критерием «квалификация участника» вправе оценивать деловую репутацию участника, наличие у участника опыта выполнения работ, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, являющихся предметом договора (лота), в том числе квалификацию работников участника, в случае если это установлено содержащимся в Информационной карте настоящей документации, порядком оценки и сопоставления заявок.

4.4.5. Не допускается использование иных, за исключением вышеперечисленных, критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

4.4.6. На основании результатов оценки и сопоставления заявок комиссией каждой заявке, относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

4.4.7. Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке, которого присвоен первый номер.

4.4.8. Комиссия оформляет протокол оценки и сопоставления заявок по форме, установленной электронной торговой площадкой, который подписывается комиссией в день оценки и сопоставления заявок. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора закупки. Организатор закупки в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола передает победителю запроса предложений один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных настоящей документацией и условий, предложенных победителем запроса предложений в заявке.

Протокол оценки и сопоставления заявок размещается на электронной торговой площадке организатором закупки, а также в Единой информационной системе и на сайте организатора закупки в течение трех календарных дней после подписания указанного

протокола.

4.4.9. Любой участник закупки вправе обжаловать результаты запроса предложений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.4.10. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, организатор закупки обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, участникам запроса предложений, которые участвовали в запросе предложений, но не стали победителями запроса предложений, за исключением участника, заявке которого присвоен второй номер и которому денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются после заключения договора с победителем или таким участником.

5. Заключение договора по результатам запроса предложений

5.1. В случае если победитель или участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, в срок, предусмотренный Информационной картой настоящей документации, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, переданный ему в соответствии с пунктом 4.4.8 или пунктом 5.2 настоящей Инструкции, победитель или участник закупки, заявке которого присвоен второй номер, признается уклонившимся от заключения договора.

5.2. В случае если победитель признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер.

Заказчик обязан заключить договор с участником, заявке которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем в случаях, предусмотренных пунктом 5.5 настоящей Инструкции. При этом заключение договора для участника, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения победителя или участника, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявки, не возвращаются. В случае уклонения участника, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора и/или принять решение о признании запроса предложений несостоявшимся. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем и/или с участником, заявке которого присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

5.3. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником, с которым заключается договор, заявке и в настоящей документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении и в Информационной карте настоящей документации.

5.4. После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем, в случае установления факта несоответствия его требованиям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящей Инструкции.

5.5. В случае отказа от заключения договора с победителем, либо при уклонении победителя с участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления фактов, предусмотренных пунктом 5.4 настоящей Инструкции 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 организатор закупки (заказчик) отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол подписывается представителем

организатора закупки (заказчика) в день составления такого протокола. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора закупки (заказчика). Указанный протокол размещается организатором закупки на электронной торговой площадке, в Единой информационной системе и на сайте организатора закупки (заказчика) в течение трех рабочих дней после его подписания. Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола передает один экземпляр протокола лицу, с которым заказчик отказывается заключить договор.

5.6. В случае если было установлено требование обеспечения заявки, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются победителю в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются участнику, заявке которого присвоен второй номер, в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем или с таким участником.

5.7. В случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, договор заключается только после предоставления участником, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, или передачи организатору закупки (заказчику) в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, указанном в настоящей документации. Способ обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору из перечисленных в настоящей части способов определяется таким участником самостоятельно.

5.8. В случае если победитель, или участник, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный настоящей документацией, не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора и/или иного обязательства по договору, в случае если организатором закупки (заказчиком) было установлено требование обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору, победитель или такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Нижеследующие сведения по проводимому запросу предложений являются дополнением к условиям Инструкции участникам закупки в составе настоящей документации запроса предложений (далее – «Инструкция»). В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями настоящей Информационной карты документации запроса предложений (далее – «Информационная карта») Информационная карта имеет преобладающую силу.

Ссылки на пункты инструкции	УСЛОВИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
1.1.	<i>Наименование предмета запроса предложений (лота)</i>	Выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов, перечень которых указан в Проекте договора, являющемся неотъемлемой частью настоящей Документации.
1.1.	<i>Источник финансирования</i>	Собственные средства организатора закупки (заказчика)
1.1.	<i>Наименование и реквизиты заказчика. Контактное лицо, телефон, адрес электронной почты</i>	<p>Организатор закупки (заказчик): Открытое акционерное общество «Красная Звезда» (ОАО «Красная Звезда») Адрес места нахождения: 123007, г. Москва, Хорошевское шоссе, 38 Телефон: +7 (499) 762-63-02 Факс: +7 (495) 941-40-66 Сайт организации: www.redstarprint.ru E-mail: kz@redstar.ru ОКПО 61702029; ОГРН 1097746264197 ИНН/КПП 7704726190/771401001 Контактное лицо: Котов Анатолий Андреевич Телефон: +7 (499) 740-50-64 E-mail: a.kotov@redstar.ru По всем вопросам обращаться: В порядке, предусмотренном правилами электронной торговой площадки Торговая Система «Оборонторг», путем направления писем посредством системы электронного документооборота по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.oborontorg.ru.</p>
4.1.	<i>Порядок, место, дата начала и дата окончания подачи заявок на участие в запросе предложений</i>	Заявки подаются участниками закупки в электронной форме по форме и в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 Инструкции, посредством системы электронного документооборота на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru , начиная с момента публикации извещения и настоящей документации в порядке, предусмотренном пунктом 1.2 Инструкции и до даты и времени, указанной в извещении.
4.1.8.	<i>Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки</i>	Участник закупки, подавший заявку, вправе отозвать такую заявку или внести в нее изменения в любое время до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, путем направления посредством системы электронного документооборота на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru , соответствующего надлежащим образом оформленного письменного уведомления. Заявка считается отозванной или изменённой с момента поступления такого уведомления и его регистрации электронной торговой площадкой.

2.2.	<i>Формы, порядок, даты начала и окончания предоставления участникам закупки разъяснений положений настоящей документации</i>	<p>Любой участник закупки со дня размещения на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте: www.oborontorg.ru извещения и настоящей документации, вправе направить организатору закупки запрос о разъяснении положений настоящей документации. Указанный запрос должен быть подписан уполномоченными на то лицами участника закупки и направлен посредством системы электронного документооборота по адресу электронной торговой площадки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.oborontorg.ru.</p> <p>Организатор закупки в порядке и сроки, указанные в пункте 2.2 Инструкции, размещает разъяснение положений настоящей документации на электронной торговой площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru.</p>
4.2.1.	<i>Место, порядок, время и дата открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, их рассмотрения и оценка и сопоставление</i>	<p>В сроки, установленные извещением, в порядке, установленном разделом 4 Инструкции, на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru. Заседания Единой закупочной комиссии ОАО «Красная Звезда» (далее – «комиссия») проводятся по адресу организатора закупки (заказчика), указанном в настоящей Информационной карте.</p>
3.2. 3.2. 1)	<i>Требования к содержанию и форме заявки на участие в запросе предложений</i> <i>Сведения и документы об участнике закупки</i>	<p>Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в форме электронного документа в формате PDF, посредством системы электронного документооборота на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru по форме, содержанию и в порядке, предусмотренными пунктом 3.2 Инструкции.</p> <p>1) В составе заявки на участие в запросе предложений составленной по Форме № 1 «Заявка на участие в запросе предложений», участник закупки должен представить следующие документы (в электронной форме в формате PDF):</p> <p>а) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на электронной торговой площадке извещения;</p> <p>б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее – «руководитель»). В случае если от имени участника действует иное лицо, заявка должна содержать</p>

		<p>также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>в) копии учредительных документов участника закупки – юридического лица;</p> <p>г) 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 закупки выполнение работ, являющееся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (здатка) являются крупной сделкой;</p> <p>д) сведения о цепочке собственников юридического лица – участника закупки, (учредители (участники, акционеры), в отношении учредителей (участников, акционеров), являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях (участниках, акционерах) и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), с приложением подтверждающих сведения документов (в случае если собственниками, в том числе конечными бенефициарами, участника закупки (юридического лица) являются физические лица и сведения о таких лицах содержатся в выписке из единого государственного реестра юридических лиц, представленной участником закупки в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, участник закупки вправе не предоставлять в составе заявки информационное письмо, указанное в настоящем подпункте);</p> <p>е) в случае, предусмотренном пунктом 1.9.1 Инструкции, расчет предлагаемой цены договора (лота) и её обоснование.</p> <p>ж) свидетельство, выданное саморегулируемой организацией о допуске к видам работ, указанным в Техническом задании на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов (Приложение № 2 к форме № 2 «Проект договора»), оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства.</p> <p>При наличии в составе информационной карты участника закупки на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Торговой Системы «ОБОРОНТОРГ» по адресу: www.oborontorg.ru, копий документов и сведений, указанных в настоящем пункте, соответствующих требованиям настоящей Документации к таким сведениям и документам и размещенных до дня окончания срока подачи заявок, указанного в настоящей Документации, участник закупки вправе не представлять в составе своей заявки такие сведения и документы.</p> <p>2) Участник закупки в составе заявки на участие в запросе предложений должен представить заполненную и подписанную уполномоченным представителем участника закупки Форму № 4 «Пояснительная записка».</p> <p>3) Участник закупки при подаче заявки вправе самостоятельно (в дополнение к информации (документам), указанным в настоящей документации) предоставить любую информацию (документы), которая, по мнению участника, является важной для принятия</p>
3.2. 2)	<i>Предложение о качестве работ и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора</i>	
3.2. 3)	<i>Документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным</i>	

	<i>требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений</i>	комиссией решения по данному запросу предложений.
1.5, 3.4.1	<i>Требования к участникам закупки</i>	Участник закупки должен соответствовать обязательным требованиям, указанным в пункте 1.5 Инструкции. В составе заявки участник закупки письменно дает заверения и гарантии, что участник соответствует требованиям, изложенным в пункте 1.5 Инструкции.
1.4.	<i>Требования, к качеству, работ и иные показатели, связанные с определением соответствия работ потребностям заказчика</i>	Установлены в Технических требованиях, являющихся неотъемлемой частью настоящей документации для определения соответствия, предлагаемых к выполнению работ потребностям заказчика.
3.2. 2)	<i>Требования к описанию участниками закупки работ, которые являются предметом закупки</i>	Установлены в Форме № 3 «Пояснительная записка».
1.9., 4.4.4.	<i>Начальная (максимальная) цена договора (лота)</i>	Начальная (максимальная) цена договора (лота): 1 536 000 (Один миллион пятьсот тридцать шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС по ставке 18 % в сумме 234 305 (Девятнадцать тысяч пятьсот двадцать пять) рублей 08 копейки. В случае если участник закупки не является плательщиком НДС в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, начальная (максимальная) цена договора (лота), снижается на сумму НДС. Ценовое предложение участника закупки не может превышать начальную (максимальную) цену договора (лота). При подаче участником закупки заявки, содержащей предложение о цене на двадцать пять или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в извещении и настоящей документации, участник, предложивший такую цену договора (лота), обязан в составе заявки представить расчет предлагаемой цены договора (лота) и её обоснование. Комиссия отклоняет заявку участника, если предложенная в нем цена договора (лота) занижена на двадцать пять или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в извещении и настоящей документации, и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора (лота) и/или ее обоснование либо по итогам проведенного анализа представленных расчета и обоснования цены комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника исполнить договор на предложенных им условиях. Ценовое предложение участника закупки должно содержать предлагаемую участником цену договора (лота) и цену каждой единицы работ.
3.3.	<i>Валюта заявки на участие в запросе предложений</i>	Все цены должны быть выражены в российских рублях. Оплата будет производиться в российских рублях.
	<i>Порядок формирования цены договора (лота). Сведения о включенных (не включенных) в цену расходах</i>	Цена договора (лота) включает все налоги, таможенные пошлины, платежи, выплаченные или подлежащие к выплате, транспортные расходы, а также иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по договору.
3.5.	<i>Обеспечение заявки на участие в запросе предложений</i>	Не предусматривается.
5.7.	<i>Обеспечения исполнения договора и/или иного обязательства по договору</i>	Не предусматривается.

4.4.3.	<i>Преимущества (преференции) отдельным участникам запроса предложений</i>	Не предоставляются.
4.4.4.	<i>Критерии оценки заявок участников запроса предложений</i>	<p>1) <u>Цена договора (цена лота):</u> Предложение участника закупки, содержащее минимальную цену договора (лота) – 0,8; Предложение участника закупки, содержащее цену договора (лота), превышающее минимальную цену договора (лота), предложенную участником – 0.</p> <p>2) <u>Квалификация участника:</u> При оценке данного критерия принимается во внимание опыт выполнения работ, являющихся предметом закупки, не менее 3 (трёх) лет, предшествовавших закупке (подтверждается копиями актов выполненных работ). Предоставление участником закупки более 20 актов выполненных работ – 0,2; Предоставление участником закупки менее 20 актов выполненных работ – 0. Указанный перечень критериев оценки заявок является исчерпывающим. Совокупная значимость критериев составляет 1 (единица). Заявки участников, содержащие предложение по цене договора (лота), превышающее начальную (максимальную) цену договора (лота) не рассматриваются, и такие заявки отклоняются комиссией, а участник не допускается к участию в запросе предложений.</p>
4.4.6.	<i>Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений</i>	<p>Решение комиссии по определению победителя принимается на основании итогового результата подсчета суммы баллов набранных каждым участником закупки, который производится в соответствии с установленными критериями по данным Формы № 3 «Пояснительная записка», раскрывающей предложения участника закупки в соответствии с Техническими требованиями. Оценка осуществляется членом комиссии индивидуально по каждому из критериев оценки. Общий балл заявки по критерию равен сумме суммарных баллов членов комиссии, разделенной на количество членов комиссии, принимающих участие в оценке. Итоговый балл заявки для каждого из участников закупки вычисляется путем суммирования его итоговых баллов по каждому критерию. Первый номер присваивается заявке участника закупки, получившей наибольший итоговый балл. Присуждение другим заявкам порядкового номера осуществляется по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора по результатам расчета итогового балла по каждой заявке.</p>
4.2.7, 4.4.8.	<i>Срок направления проекта договора и итогового протокола победителю /участнику процедуры, с которым заключается договор</i>	В течение 2 (двух) рабочих дней со дня размещения организатором закупки (заказчиком) на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru итогового протокола.
4.2.7, 5.1.	<i>Срок подписания договора победителем/ участником процедуры, с которым заключается договор</i>	<p>Не позднее чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.oborontorg.ru итогового протокола. В случае если победитель/участник процедуры, с которым заключается договор, в вышеуказанный срок не представил организатору закупки (заказчику) подписанный договор, такой победитель/участник признается уклонившимся от заключения договора.</p>

2.1.	<p><i>Проект договора (Форма № 2)</i></p> <p><i>а) место, условия и сроки исполнения обязательств</i></p> <p><i>б) форма, сроки и порядок оплаты исполненных обязательств</i></p>	<p>В Проект договора включены существенные условия его исполнения. Договор заключается на условиях, указанных в заявке победителя/участника, с которым заключается договор, и в настоящей документации.</p> <p>Победитель/участник, с которым заключается договор, не вправе изменить условия, установленные в Проекте договора (Форма № 2), являющегося неотъемлемой частью настоящей документации, требование такого победителя/участника об изменении условий договора, в том числе направление организатору закупки (заказчику) протокола разногласий, признается уклонением такого победителя/участника от заключения договора.</p> <p>а) Место выполнения работ и условия исполнения обязательств установлены в Форме № 2 «Проект договора».</p> <p>б) Оплата выполненных работ осуществляется заказчиком в форме, порядке и сроки, установленные в Проекте договора (Форма № 2) и Технических требованиях к настоящей документации по цене договора, предложенной победителем/участником, с которым заключается договор, в заявке.</p>
	<p><i>Сведения об объеме работ и возможности изменения заказчиком объема работ</i></p>	<p>Общий объем выполняемых работ в течение срока действия договора указан в извещении и в Технических требованиях. С учетом потребностей заказчика и на его усмотрение объем выполняемых работ может быть изменён, при этом цена договора должна быть изменена пропорционально изменению объема выполняемых работ, но не может превышать пяти миллионов рублей.</p>

На бланке организации
Дата, исх. Номер

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Изучив извещение о проведении запросе предложений и документацию запроса предложений **на право заключения договора подряда** [указывается наименование выполняемых работ], опубликованные [указывается источник и дата публикации], получение которых настоящим удостоверяется, и, принимая установленные в них требования и условия, а также применимые к данному способу закупки законодательство и нормативные правовые акты Российской Федерации,

(фирменное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы юридического лица, номера контактного телефона)

ОГРН _____
ИНН _____ / КПП _____
ОКПО _____
в лице _____

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в процедуре запроса предложений «__» _____ 201__ г. № _____ на условиях, установленных извещением и документацией запроса предложений, и направляет настоящую заявку на участие в запросе предложений (далее – «заявка»).

1. В случае если наше предложение, изложенные в составе заявки окажется наиболее привлекательным, мы берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком и выполнить на условиях и в сроки, предусмотренных документацией к данной процедуре запроса предложений

- по следующей цене договора:

_____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС по ставке __ % в сумме _____ (_____) рублей __ копеек/(НДС не уплачивается на основании _____);

- следующие работы:

№	Наименование работ	Место выполнения работ	Стоимость единицы работ с учетом НДС/НДС не облагается
1.			

2. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты по предмету запроса предложений, работы будут в любом случае выполнены в полном объеме в соответствии с условиями изложенными в извещении и документации запроса предложений в пределах предлагаемой нами цены, на условиях, изложенных в Пояснительной записке.

3. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами информации.

4. Мы уведомлены о том, что в случае нашего отказа или уклонения от заключения договора подряда с заказчиком, являющегося предметом запроса предложений, сведения о

(наименование участника закупки)

будут включены в Реестр недобросовестных поставщиков.

5. В случае если мы будем признаны победителями запроса предложений, то берем на себя обязательства подписать договор с заказчиком, указанным в извещении и документации запроса предложений.

6. В случае если нашей заявке на участие в запросе предложений будет присвоен второй номер, а заказчик отказался заключить договор с победителем запроса предложений, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации запроса предложений и условиями нашей заявки, по указанной нами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении.

7. В случае если по окончании срока подачи заявок наша заявка оказалась единственной поданной и по результатам ее рассмотрения признана соответствующей всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией запроса предложений, если по результатам рассмотрения заявок мы признаны единственным участником запроса предложений, мы обязуемся подписать переданный организатором закупки (заказчиком) проект договора на условиях, предусмотренных извещением и документацией запроса предложений и нашей заявкой, по указанной нами цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора указанную в извещении.

8. Сообщаем, что:

1) мы не находимся в стадии ликвидации участника закупки – юридического лица и в отношении нас не принято арбитражным судом решение о признании участника закупки – юридического лица/индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи Предложения;

3) у нас отсутствует задолженность 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

4) Сведения о нас не включены ни в один из реестров недобросовестных поставщиков.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором закупки (заказчиком) нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника участника закупки)

Все сведения просим сообщать уполномоченному лицу.

Наш юридический адрес: _____ (указать);

Наш фактический адрес: _____ (указать);

Наши банковские реквизиты: _____ (указать).

Наши: телефон _____ (указать), факс _____ (указать);

Адрес электронной почты: _____ (указать).

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____ (указать).

11. Настоящая заявка носит правовой статус оферты и действительна с момента её подписания уполномоченным лицом участника закупки и действует до _____ (включительно).

12. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным требованиям – на __ листах, а именно:

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Инструкции для участника закупки по заполнению заявки:

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

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

Участник должен указать предложение по срокам (периодам) выполнения работ.

Участник должен указать цену договора в рублях с НДС, ставку НДС, сумму НДС либо цену договора в рублях без НДС (если участник плательщиком НДС не является) и указать основание освобождения от уплаты НДС с приложением подтверждающих документов.

Участник должен указать работ, предполагаемых к выполнению.

Участник должен указать срок действия заявки.

Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к заявке документов, определяющих суть предложения участника.

Заявка должна быть подписана и скреплена печатью участника.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР ПОДРЯДА № _____ на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов

г. Москва

«__» _____ 2014 г.

Открытое акционерное общество «Красная Звезда» (ОАО «Красная Звезда»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Федотова Владислава Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», на основании протокола оценки и сопоставления Запроса предложений № _____ от «__» _____ 2014 г. заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик, в качестве специализированной лифтовой организации, принимает на себя выполнение работ по техническому обслуживанию 16 (шестнадцать) лифтов, перечень которых указан в Приложении № 1 к настоящему Договору, а Заказчик обязуется принять результаты работ и оплатить их на условиях настоящего Договора.

1.2. В состав работ по техническому обслуживанию лифтов входят работы по ежемесячному, квартальному, полугодовому и годовому техническому обслуживанию, указанные в Приложении № 2 к настоящему Договору (Техническое задание).

1.3. Сдача работ Подрядчиком и приемка их Заказчиком осуществляется ежемесячно путем подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ (Приложение № 3 к настоящему Договору).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Подрядчик обязан:

2.1.1. Назначить специалиста, ответственного за организацию работ по техническому обслуживанию лифтов;

2.1.2. Обеспечить выполнение работ работниками соответствующей квалификации с соблюдением требований правил охраны труда и техники безопасности.

2.1.3. Выполнять работы по техническому обслуживанию лифтов в соответствии с Техническим заданием и требованиями нормативных документов.

2.1.4. Обеспечить аварийно-техническое обслуживание лифтов в сроки, указанные в Техническом задании.

2.1.5. Обеспечивать выполнение гарантийных обязательств, предусмотренных Техническим заданием.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Назначить лицо, ответственное за ведение лифтового хозяйства.

2.2.2. Обеспечивать постоянное электроснабжение лифтов и содержать в исправном состоянии электропроводку и предохранительные устройства до вводного устройства в машинном помещении лифта.

2.2.3. Осуществлять, в случае необходимости, ремонт машинных и блочных помещений и шахт лифтов в присутствии представителя Подрядчика

2.2.4. Обеспечить стационарное электрическое освещение посадочных (погрузочных) площадок, свободный освещенный подход к машинным и блочным помещениям, надежное закрытие их замками.

2.2.5. Обеспечивать сохранность лифтового оборудования.

2.2.6. Обеспечить в шахтах, в машинных и блочных помещениях лифтов необходимый температурно-влажностный режим согласно документации завода-изготовителя лифтов.

2.2.7. Оплачивать Подрядчику выполненные работы по техническому обслуживанию лифтов на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС ____% - _____ (_____) рублей __ копеек.¹

Цена Договора, указанная в пункте 3.1 настоящего Договора, включает в себя: стоимость работ по техническому обслуживанию лифтов, перечень которых указан в Приложении № 1 к настоящему Договору, а также все иные расходы Подрядчика, связанные с выполнением работ, все налоги, сборы и иные обязательные платежи, подлежащие уплате в связи с выполнением обязательств по настоящему Договору, компенсацию издержек Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение.

3.2. Ежемесячная оплата работ (единица работ) определяется как 1/12 (одна двенадцатая) цены Договора, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора, и составляет _____ (_____) рублей __ копеек, в том числе НДС ____% - _____ (_____) рублей __ копеек.

3.3. Заказчик ежемесячно на основании выставленного Подрядчиком счета, при условии подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ за отчетный месяц и предоставления счета-фактуры, перечисляет на расчетный счет Подрядчика денежные средства в сумме, указанной в пункте 3.2 настоящего Договора. Акт сдачи-приемки работ и счет-фактура оформляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.4. Днем исполнения Заказчиком обязательств по оплате является день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.5. В случае возникновения необходимости выполнения работ или замены оборудования, запасных частей, узлов и деталей, перечень которых приведен в Приложении № 2 к настоящему Договору, расчеты между Сторонами производятся на основании выставленного Подрядчиком счета в размере, в порядке и в сроки, предусмотренные дополнительным соглашением к настоящему Договору.

4. ПРАВА СТОРОН

4.1. Подрядчик имеет право приостанавливать работу лифтов в случаях, когда техническое состояние лифта не позволяет осуществлять его дальнейшую безопасную эксплуатацию. Об остановке лифта Подрядчик должен поставить Заказчика в известность. Ввод лифта в эксплуатацию осуществляется Подрядчиком только после устранения неисправностей.

4.2. В случае задержки Заказчиком ежемесячного платежа на два и более месяца, Подрядчик имеет право приостановить выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов по настоящему Договору, предоставив письменное уведомление Заказчику за 15 (пятнадцать) календарных дней до приостановления работ. Подрядчик возобновляет работы по техническому обслуживанию лифтов после оплаты Заказчиком 100% суммы задолженности.

4.3. Заказчик за нарушение Подрядчиком обязательств по техническому обслуживанию лифтов по причинам, зависящим от Подрядчика, имеет право уменьшить сумму месячного платежа за единицу неработающего оборудования в следующем размере: 0,5% от суммы ежемесячного платежа за каждый день простоя продолжительностью более 2 суток. Для определения причины простоя лифтов составляется двухсторонний акт между Подрядчиком и Заказчиком.

¹ Указывается по итогам проведения торговой процедуры

4.4. Заказчик не вправе уменьшать сумму месячного платежа за техническое обслуживание лифтов за простой единицы оборудования, возникший по причинам, не зависящим от Подрядчика.

4.5. Заказчик, в случае неисполнения либо исполнения ненадлежащим образом Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, вправе уменьшить сумму месячного платежа на сумму обязательств, не исполненных либо исполненных ненадлежащим образом в соответствующем периоде.

В этом случае Стороны фиксируют в акте выполненных работ, перечень работ, стоимость которых подлежит пересчету и оплате в соответствии с настоящим Договором.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны могут заявлять претензии по фактам нарушения условий настоящего Договора в течение всего срока его действия. При наличии претензий по качеству технического обслуживания лифтового оборудования Подрядчик обязан в трехдневный срок со дня получения претензии от Заказчика представить мотивированные объяснения, исправить упущения и учесть в последующей работе требования, содержащиеся в претензии.

5.3. Подрядчик возмещает в полном объеме ущерб имуществу Заказчика, возникший вследствие некачественно выполненных работ при условии надлежащей эксплуатации лифтов Заказчиком.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

6.1. Все споры и разногласия, возникшие в связи с исполнением Договора, его изменением, расторжением, решаются Сторонами путем переговоров, а достигнутые договоренности оформляются в виде дополнительных соглашений, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

6.2. Если по результатам переговоров Стороны не приходят к согласию, споры по Договору разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

6.3. До передачи спора на разрешение Арбитражного суда г. Москвы Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

6.4. Претензия направляется в письменной форме за подписью уполномоченного лица Заказчика (Подрядчика) в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента, когда Стороны узнали или должны были узнать о факте нарушения другой Стороной исполнения своих обязательств по Договору. Подписанная уполномоченным лицом претензия (ответ на претензию) может быть передана по факсу, с обязательным отправлением оригинала претензии (ответа на претензию) в адрес другой Стороны заказным письмом с уведомлением.

6.5. В претензии должны быть указаны следующие данные:

- основание предъявления претензии и краткое обоснование претензии;
- предъявляемые требования, а при денежном исчислении их сумма с расчетом по каждому отдельному виду требования (факту нарушения);
- подробный почтовый адрес (номер факса), по которому Сторона, направившая претензию, желает получить ответ на нее;
- список прилагаемых документов;
- реквизиты счета для перечисления денежных средств (при денежном исчислении предъявленных требований);
- дата составления претензии.

К претензии (претензионному заявлению) должны быть приложены копии документов, подтверждающих обоснованность претензии, при их отсутствии у другой Стороны.

6.6. Претензия, оформленная с нарушением требований, установленных Договором или направленная без приложения перечисленных в ней документов, возвращается заявителю вместе с приложенными документами и с указанием причин возвращения в срок 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее получения.

При невозвращении в срок 15 (пятнадцати) рабочих дней претензии, оформленной (направленной) с нарушением порядка, установленного Договором, она считается принятой к рассмотрению. Подача претензии, оформленной (направленной) с нарушением порядка, установленного Договором, не прерывает течения срока, установленного для ее предъявления.

6.7. Дата передачи претензии (ответа на претензию) по факсу считается датой получения претензии. Срок претензионного урегулирования споров – 30 (тридцать) календарных дней с момента получения претензии Стороной.

6.8. Неразрешенные споры рассматриваются в Арбитражном суде г. Москвы при обязательном соблюдении претензионного порядка, установленного Договором, в случае отказа или частичного отказа от удовлетворения претензии, а так же в случае неполучения ответа на претензию в установленный Договором срок.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе при возникновении обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияния и за возникновение которых не несут ответственности.

7.2. О возникновении и прекращении действия обстоятельств непреодолимой силы Стороны уведомляют друг друга письменно в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их возникновения или прекращения. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы, Сторона, прекратившая исполнение обязательств по Договору, незамедлительно возобновляет их исполнение.

7.3. Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы должен быть документально удостоверен уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.

7.4. Факт прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы в случае отсутствия уведомления от соответствующей Стороны может быть подтвержден документально уполномоченным органом государственной или муниципальной власти.

7.5. Если одна из Сторон не направит или несвоевременно направит документы, указанные в настоящем разделе, то такая Сторона не вправе ссылаться на возникновение обстоятельств непреодолимой силы, в обоснование неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения условий Договора, а вторая Сторона вправе не принимать во внимание наступление обстоятельств непреодолимой силы при предъявлении претензий и исковых заявлений в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением условий Договора.

7.6. В случае если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более 30 (тридцати) дней, любая из Сторон вправе инициировать расторжение Договора.

8. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И УСЛОВИЯ ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует один календарный год.

8.2. Если ни одна из Сторон до окончания действия настоящего Договора не заявит о его расторжении, то настоящий Договор продлевается на тех же условиях на каждый следующий календарный год, при этом в случае изменения рыночных цен на идентичные работы Стороны вправе изменить цену Договора путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

8.3. Заказчик вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего Договора, возместив Подрядчику стоимость фактически выполненных на момент расторжения работ и документально подтвержденных понесенных Подрядчиком расходов.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Стороны вправе осуществлять переписку в ходе исполнения настоящего Договора посредством почтовой, электронной или факсимильной связи. Документы, направленные посредством электронной или факсимильной связи имеют юридическую силу до момента получения соответствующего оригинала.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу, если они выполнены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

9.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

9.6. В случае изменения юридических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом письменно другой Стороне в десятидневный срок.

9.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Открытое акционерное общество
«Красная Звезда»
(ОАО «Красная Звезда»)

Адрес места нахождения:

123007, г. Москва, Хорошевское шоссе, 38
Телефон: (499) 762-63-02
Факс (495) 941-40-66
E-mail: kz@redstar.ru

Банковские реквизиты:

Сбербанк России (ОАО), Москва
БИК 044525225
Р/с 40702810038180003019
К/с 30101810400000000225
ОГРН 1097746264197
ИНН 7704726190
КПП 771401001

Заказчик:

Генеральный директор
ОАО «Красная Звезда»

Подрядчик:

Адрес места нахождения:

Банковские реквизиты:

БИК
№
Р. счет №
Корсчет
ОГРН
ИНН
КПП

Подрядчик:

В.Е. Федотов

м.п.

м.п. _____

Приложение № 1
к Договору № _____
от «__» _____ 2014 г.

**Перечень лифтов,
подлежащих техническому обслуживанию**

№ п/п	Завод изготовитель	Год изготовления	Заводской №	Тип здания	Грузопд. кг	Скорость, м/с	Рег. №	Кол-во остановок, шт.
1	Могилев	1971	М-10620	Админ.	350	1,0	Л5-1134	8
2	Могилев	1971	М-10617	Админ.	350	0,71	Л5-1137	8
3	Могилев	1971	М-10618	Админ.	350	0,71	Л5-1135	8
4	Могилев	1971	М-10621	Админ.	400	1,0	Л5-1138	8
5	Могилев	1971	М-10619	Админ.	350	0,71	Л5-1136	8
6	Свердловский	1971	1038	Админ.	1000	0,5	Л5-1139	8
7	Щербинка	1975	6М-76	Админ.	500	1,0	Л5-1146	6
8	Свердловский	1975	228	Админ.	3200	0,5	Л5-1141	6
9	Свердловский	1975	229св-75	Админ.	3200	0,5	Л5-1143	6
10	Могилев	2006	07759	Админ.	400	0,71	Л5-1140	8
11	Могилев	2006	07798	Админ.	400	0,71	Л5-1142	8
12	Москва	1995	76460	Админ.	320	0,71	Л5-14	6
13	Свердловск	1969	467	Админ	5000	0,5	Л5-821	6
14	Свердловск	1969	468	Админ	5000	0,5	Л5-822	6
15	Москва	1961	2148	Админ	2000	0,71	Л5-823	4
16	Москва	1961	2149	Админ	2000	0,71	Л5-824	4

Ежемесячная оплата работ (цена единицы работ) составляет: _____
(_____) рублей __ копеек, в том числе НДС по ставке 18% – _____
(_____) рублей _____ копеек.

Заказчик:
Генеральный директор
ОАО «Красная Звезда»

Подрядчик:

В.Е. Федотов

М.П.

М.П. _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ **на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов**

1. Цели выполнения работ

1.1. Обеспечение содержания лифтов в исправном состоянии и их безопасной эксплуатации путем организации надлежащего технического обслуживания в соответствии со следующими нормативными документами:

Технический регламент Таможенного союза «Безопасность лифтов» (ТР ТС 011/2011), утвержденный Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 824;

Положение о порядке организации и эксплуатации лифтов в Российской Федерации, утвержденное приказом Государственным комитетом Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 30 июня 1999 г. № 158;

Положение о системе планово-предупредительных ремонтов лифтов, утвержденное приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 17 августа 1998г. № 53;

Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей, утвержденные приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 6;

Действующими правилами устройства электроустановок, техники безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей;

Инструкции по охране труда для электромехаников по лифтам;

Иной нормативной документацией, регламентирующей порядок выполнения работ по техническому обслуживанию лифтов;

Технической документации заводов-изготовителей.

1.2. Локализация и ликвидация возможных инцидентов и аварий на лифтах, принятие мер по устранению причин и их профилактике.

1.3. Подготовка лифтов к ежегодному техническому освидетельствованию.

2. Срок выполнения работ.

Срок выполнения работ — со дня подписания настоящего Договора до окончания действия настоящего Договора.

3. Адрес выполнения работ

117342, Россия, Москва, Севастопольский проспект, дом 56/40 (11 лифтов п. 1-11 перечня, указанного в Приложении №1).

123007, Россия, Москва, Хорошевское шоссе, дом 38 (5 лифтов п. 12-16 перечня, указанного в Приложении №1).

4. Наименование и объемы выполняемых работ

В обязанности Подрядчика, выполняющего работы по техническому обслуживанию, входит проведение работ:

4.1. Работы, проводимые в рамках ежемесячного технического обслуживания.

4.1.1. Машинное помещение:

-проверка состояния стен, потолков, полов и дверей машинного помещения, состояния арматуры освещения машинного помещения и шахты, наличия предупреждающих плакатов;

- проверка уровня масла в редукторе, проверка отсутствие течи масла в местах установки крышек и валов;

- проверка состояние КВШ и отводного блока (при наличии), подтяжка креплений.

4.1.2. Шахта:

- проверка исправности работы лифта в режиме «Ревизия» и исправность действия выключателей СПК, ДУСК, КЛ;

- проверка состояния ограждения шахты, освещения шахты;

- внешний осмотр составных частей дверей шахты, проверка срабатывания блок-контакта дверей шахты;

- проверка работы блок-контакта на срабатывание блокировок отдельно каждого из замков;

- проверка исправности запирающих замков двери шахты;

- проверка состояния и исправности вызывного поста;

- осмотр состояния составных частей в балансирной подвеске и их креплений, проверка надёжности крепления канатов в клиновых патронах;

- осмотр состояния привода дверей, проверка и регулировка натяжения клинового ремня;

- проверка уровня масла в редукторе;

- проверка состояния верхней балки, створок дверей, порога, фартучного устройства.

4.1.3. Кабина:

- проверка точности остановки кабины на этажах;

- проверка состояния купе кабины и установленного в нём оборудования;

- проверка исправности двухсторонней связи между кабиной лифта и диспетчером;

- проверка исправности ламп освещения кабины лифта;

- проверка исправности работы подвижного пола, осмотр состояния покрытия пола.

4.2. Работы, проводимые в рамках ежеквартального технического обслуживания.

Все работы, входящие в ежемесячное техническое обслуживание, а так же:

4.2.1. Машинное помещение:

а) Техобслуживание тормоза:

- очистка тормоза от загрязнения;

- очистка накладок и промывка тормозного шкива;

- проверка и протяжка крепления деталей;

- проверка зазоров, при необходимости их регулировка;

- проверка износа фрикционных накладок;

- проверка точности остановки кабины на этажах, при необходимости регулировка с изменением длины пружин.

б) Техобслуживание редуктора и рамы лебёдки:

- осмотр рамы лебёдки и редуктора;

- очистка рамы лебёдки и редуктора от загрязнений.

в) Техобслуживание канатопроводящего шкива (КВШ):

- очистка КВШ и отводного блока от грязи, осмотр креплений;

- проверка износ ручьев КВШ;

- очистка ОС от грязи, внешний осмотр состояния составных частей, протяжка креплений;

- проверка срабатывания концевого выключателя, при необходимости его регулировка.

4.2.2. Шахта:

а) Техобслуживание противовеса:

- осмотр пружин подвески противовеса;

- проверка суммарного бокового и суммарного торцевого зазоров между вкладышами и направляющими.

б) Техобслуживание кабины:

- осмотр и очистка башмаков от грязи, протяжка креплений;
- проверка суммарного бокового и торцевого зазоров между вкладышами и направляющими;

- очистка подвески от грязи и пыли;
- смазка элементов привода дверей;
- проверка уровня масла в редукторе;
- регулировка дверей кабины;
- проверка срабатывания контактов ВКО, ВКЗ, реверса дверей.

4.2.3. Прямо́к:

- проверка исправности блокировочного выключателя КНУ.

4.3. Перечень работ для полугодового технического обслуживания.

Все работы, входящие в ежеквартальное техническое обслуживание, а так же:

4.3.1. Машинное помещение:

- очистка электроаппаратуры и электронных устройств шкафа управления;
- проверка крепления проводов в зажимах клеммных реек;
- проверка хода подвижных частей реле и контакторов;
- техобслуживание трансформаторов;
- обслуживание ВУ;
- проверка установочного размера пружин тормоза;
- техобслуживание электродвигателя главного привода;
- проверка правильность настройки ОС;
- очистка тяговых канатов и каната ОС от излишней смазки и загрязнений.

4.3.2. Шахта:

- очистка направляющих от грязи;
- проверка и регулировка зазоров ДШ;
- очистка ловителей и механизма включения ловителей от грязи.

4.4. Перечень работ для годового технического обслуживания.

Все работы, входящие в полугодовое техническое обслуживание, а так же:

4.4.1. Машинное помещение:

- техническое обслуживание электроразводки проводов и сети заземления;
- проверка износа червячной пары, определение бокового зазора червячной пары и осевого люфта червячного вала;
- проверка тяговой способности КВШ;
- проверка надёжности сцепления каната со шкивом ОС на рабочем ручье;
- смазка шарниров и подшипниковых узлов;
- осмотр и выбраковка канатов.

4.4.2. Шахта:

- осмотр направляющих и проверка вертикальности их установки;
- проверка штихмас кабины и противовеса, проверка состояния стыков направляющих;
- проверка состояния электропроводки;
- очистка оборудования дверей шахты от грязи и пыли;
- осмотр и замеры износа тяг и отверстий верхней балки противовеса или сферической втулки, смазка поверхности в зоне контакта;
- протяжка креплений составных частей противовеса и проверка надёжности крепления грузов;
- проверка зазоров и состояния ловителей и механизма включения ловителей;
- проверка действия блокировочного контакта;
- техобслуживание электроразводки потолка кабины;
- проверка износа червячной пары редуктора привода дверей;
- проверка и регулировка зазоров дверей кабины.

4.4.3. Прямок:

- очистка натяжного устройства от пыли и грязи, протяжка креплений;
- осмотр и очистка пружинных буферов от пыли и грязи;
- проверка исправности буферов и вертикальность их установки.

4.5. Аварийно-техническое обслуживание:

- эвакуация пассажиров, застрявших в лифте, в течение 30 мин после получения информации о застревании;
- ликвидация последствий аварий на лифтовом оборудовании.
- пуск остановившихся по техническим причинам лифтов до 2,5 часов после получения информации от Заказчика, если не требуется замена вышедших из строя запчастей.

5. Требования к соискателям и выполнению работ

5.1. Организация, выполняющая работы должна иметь все необходимые допуски и разрешения для выполнения данного вида работ.

5.2. Опыт выполнения соответствующих видов работ не менее 3 (трёх) лет (подтверждается копиями завершённых за последние 3 (три) года договоров, аналогичных предмету закупки, и соответствующим им копиями актов выполненных работ). Выполненные работы должны быть успешными, что подтверждается положительными отзывами заказчиков.

5.3. Рабочий персонал аттестуемых специальностей должен иметь действующие удостоверения, обеспечен спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

5.4. К выполнению работ должен быть привлечен персонал, имеющий гражданство России. Паспортные данные персонала должны быть заблаговременно поданы для возможности проведения проверки и своевременного оформления пропусков.

5.5. Изделия, оборудование и применяемые материалы должны соответствовать требованиям экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм, действующих на территории Российской Федерации (подтверждается сертификатами соответствия на оборудование и материалы).

5.6. Весь комплекс работ должен быть выполнен согласно нормам и правилам, действующим на момент проведения работ.

5.7. Подрядчик должен обеспечить наличие на объекте необходимого объема ремонтного и обменного фонда, а также его пополнение по мере расходования.

5.8. Подрядчик должен заблаговременно информировать Заказчика о необходимости замены отдельных деталей, узлов и механизмов, не входящих в стоимость работ по договору, дальнейшая эксплуатация которых не обеспечивает безопасную и бесперебойную работу оборудования.

5.9. В обязанности Подрядчика входит обеспечение обслуживания электрических линий до точки ввода/подключения оборудования.

5.10. Подрядчик должен иметь договор страхования гражданской ответственности.

5.11. Привлечение субподрядчиков допустимо только с письменного разрешения Заказчика. Соисполнители и субподрядчики обязаны отвечать всем требованиям, содержащимся в настоящем Техническом задании, и будут допущены к работе только в случае документального подтверждения своего соответствия требованиям Заказчика.

5.12. Подрядчик самостоятельно и за свой счет осуществляет утилизацию отработанных масел, ветоши и других отработанных расходных материалов, образующихся в процессе ремонта и технического обслуживания лифтов. Утилизация отходов должна производиться в соответствии с проектом нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, разработанным Подрядчиком. Альтернативным вариантом может считаться наличие договорных обязательств по утилизации отходов с организацией, осуществляющей деятельность по утилизации и имеющей все необходимые лицензии.

5.13. Подрядчик обязан предоставить телефонный номер, подключенный к городской телефонной сети, по которому осуществляется круглосуточный прием заявок о неисправностях лифтового оборудования и информация о застревании пассажиров в лифтах.

5.14. Техническое обслуживание проводится в соответствии с графиком, составленным, утвержденным Подрядчиком и согласованным с Заказчиком

6. Гарантийные обязательства

6.1. Гарантийный срок на выполненные работы по аварийно-техническому обслуживанию должен составлять не менее 1 (одного) года со дня подписания Сторонами последнего Акта выполненных работ.

6.2. Во время гарантийного периода обнаруженные неисправности должны устраняться на территории Заказчика в срок не более 1 (одного) рабочего дня после получения извещения о неисправности или в сервисном центре Подрядчика в срок не более 10 (десяти) календарных дней при условии обязательного предоставления Подрядчиком исправного аналогичного оборудования на время ремонта.

6.3. Подрядчик обеспечивает восстановление работоспособности оборудования в гарантийные периоды без дополнительных расходов со стороны Заказчика.

Заказчик:

Генеральный директор
ОАО «Красная Звезда»

Подрядчик:

В.Е. Федотов

м.п.

м.п. _____

ФОРМА

Приложение № 3
к Договору № _____
от «___» _____ 201_ г.

АКТ № _____
сдачи-приемки работ

по Договору № _____ от «___» _____ 201_ г.

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

Открытое акционерное общество «Красная Звезда» (ОАО «Красная Звезда»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ (_____), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями Договора № _____ от «___» _____ 201_ г. (далее – Договор) Исполнитель выполнил работы в соответствии с условиями и в порядке, определёнными Договором, в установленные Договором сроки, а Заказчик принял выполненные работы на сумму _____ (_____) рублей ____ копеек, в том числе НДС по ставке 18 % в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек.

2. Качество выполненных работ соответствует требованиям Договора.

3. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из сторон.

5. К настоящему акту прилагаются следующие документы:

а) _____

б) счет-фактура от «___» _____ 201_ г. № _____;

ПОДПИСИ СТОРОН

От Заказчика:

От Подрядчика:

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

Заказчик:

Генеральный директор
ОАО «Красная Звезда»

Подрядчик:

В.Е. Федотов

М.П.

М.П. _____

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Изучив извещение и документацию запроса предложений на право заключения договора подряда _____, в том числе условия и порядок проведения настоящего запроса предложений, проект договора и технические требования, мы

_____,
(наименование участника закупки)

в лице

(наименование должности руководителя и его Ф.И.О.)

уполномоченного в случае признания нас победителями запроса предложений, подписать с заказчиком договор, согласны выполнить предусмотренные извещением и документацией запроса предложений работы в соответствии с изложенными в них требованиями на следующих условиях:

Содержание пояснительной записки определяется участником закупки самостоятельно. Для целей оценки заявки участника закупки в пояснительной записке участник закупки вправе указать:

1. Предложение о цене договора (лота), в том числе предложение по цене единицы работы;
2. Описание квалификации участника закупки:

№ п/п	Содержание показателя (заполняется в соответствии с содержанием критерия «Квалификация участников закупки», установленным в «Информационная карта»)	Предложение участника закупки	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

ДОВЕРЕННОСТЬ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

На бланке организации

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

Г. _____

_____ (прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

_____ (наименование участника закупки)

доверяет

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____ « _____ » _____ года.

представлять интересы _____

_____ (наименование участника закупки)

в запросе предложений на право заключения договора подряда _____ ОАО «Красная Звезда», подписывать, подавать и получать от имени организации-доверителя любые документы, и совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись _____ (Ф.И.О. удостоверяемого) _____ (подпись удостоверяемого) удостоверяем.

Доверенность действительна по « _____ » _____

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

на выполнение работ по техническому обслуживанию лифтов

1. Наименование Заказчика – Открытое акционерное общество «Красная Звезда» (ОАО «Красная Звезда»).

2. Начальная (максимальная) цена договора: 1 536 000 (Один миллион пятьсот тридцать шесть тысяч) рублей 00 копеек, в том числе НДС по ставке 18 % в сумме 234 305 (Девятнадцать тысяч пятьсот двадцать пять) рублей 08 копейки.

Цена договора включает все налоги, таможенные пошлины, платежи, выплаченные или подлежащие к выплате, транспортные расходы, а также иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по договору.

3. Требования к участнику закупки

3.1. Участниками закупки могут быть юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, или физические лица, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации в качестве индивидуальных предпринимателей.

3.2. Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, в том числе:

1) быть правомочным заключить договор;

2) обладать необходимыми лицензиями и/или свидетельствами саморегулируемых организаций, если выполняемые работы, являющиеся предметом заключаемого договора, подлежат лицензированию и/или участник закупки для выполнения своих обязательств по договору должен быть членом саморегулируемой организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.4. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Коммерческого предложения (оферты).

3.5. Отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки 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 Коммерческого предложения (оферты) не принято.

3.6. Отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.7. Дополнительные требования к участнику закупки установлены в проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей документации.

4. Требования к работам установлены в проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей документации.