**Закупочная документация**

**по проведению открытого запроса предложений**

**на право заключения договора на выполнение работ комплексного капитального ремонта с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания АТС по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1 (Объект культурного наследия регионального значения «Центральная телефонная станция. Уличный корпус, 1907-1908 гг., архитектор О.В. Дессин. Дворовый корпус, 1902-1904 гг., архитектор А.Э. Эрихсон»)**

**Настоящая документация является неотъемлемой частью**

**уведомления о проведении закупочной процедуры**

Москва

2013год

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие положения | 4 |
| 2. | Предмет закупки | 5 |
| 2.1 | Техническая часть (Техническое задание) | 6 |
| 2.2 | Коммерческая часть | 9 |
| 3. | Требования к участникам и документы, подлежащие предоставлению | 11 |
| 3.1 | Требования к участникам | 11 |
| 3.2  | Требования к документам | 12 |
| 4. | Подготовка предложений | 13 |
| 4.1 | Общие требования к предложению | 13 |
| 4.2 | Требования к языку предложения  | 14 |
| 4.3 | Разъяснение закупочной документации | 14 |
| 4.4 | Продление срока окончания приема Предложений | 15 |
| 5. | Подача предложений и их прием | 15 |
| 6. | Оценка предложений и проведение переговоров | 15 |
| 6.1 | Общие положения | 15 |
| 6.2  | Отборочная стадия | 15 |
| 6.3 | Оценочная стадия | 16 |
| 6.4 | Проведение переговоров | 17 |
| 7. | Определение победителя  | 18 |
| 8. | Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение | 19 |
| 8.1 | Письмо о подаче оферты (Форма №1) | 19 |
| 8.2 | Коммерческое предложение (Форма №2) | 20 |
| 8.3 | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (Форма №3) | 21 |
| 8.4 | Справка о материально-технических ресурсах (Форма №4) | 22 |
| 8.5 | Анкета Участника (Форма №5) | 23 |
|  | Приложения: |  |
|  | Приложение №1 (Проект Договора) | 24-73 |
|  | Приложение №2 (Архитектурно–планировочные решения. Планы, разрезы. – альбом) |  |
|  | Приложение №3 (Дефектная ведомость ремонтно-реставрационных работ. Фасады. – альбом ) |  |
|  | Приложение №4 (Проект реставрации. Оконные блоки и наружные двери. – альбом) |  |
|  | Приложение №5 (Ведомость отделочных работ – альбом) |  |
|  | Приложение №6 (Полы – альбом) |  |
|  | Приложение №7 (Дверные блоки (типовые) и витражи.– альбом) |  |
|  | Приложение №8 (Дверные блоки (зоны реставрации) - альбом) |  |
|  | Приложение №9(Дефектная ведомость ремонтно-реставрационных работ. Интерьеры. – альбом) |  |
|  | Приложение №10 (Рабочая документация по реставрации. Интерьеры. Полы. – альбом) |  |
|  | Приложение №11 (Цветовое решение. Интерьеры. – альбом) |  |
|  | Приложение №12 (Реставрация интерьеров. Лестницы ЛР-8, ЛР-9, ЛР-10. – альбом) |  |
|  | Приложение №13 (Размещение и спецификация осветительных приборов. – альбом) |  |
|  | Приложение №14 (Потолки. – альбом) |  |
|  | Приложение №15 (Узлы, детали. – альбом) |  |
|  | Приложение №16 (Оконные блоки и наружные двери. – альбом) |  |
|  | Приложение №17 (Планы, разрезы, фасады. – альбом) |  |
|  | Приложение №18 (Ведомость отделочных работ. – альбом) |  |
|  | Приложение №19 (Полы – альбом) |  |
|  | Приложение №20 (Дверные блоки (типовые) и витражи. – альбом) |  |
|  | Приложение №21 (Архитектурные решения по реставрационным интерьерам. – альбом) |  |
|  | Приложение №22 (Дефектные ведомости. Фасады – альбом) |  |
|  | Приложение №23 (Архитектурное освещение фасадов здания АТС.-альбом) |  |
|  | Приложение №24 (Конструкции наружных входов. - альбом) |  |
|  | Приложение №25 (Конструкции лестниц в осях 4-5/Б-В, 8-9/Б-В – альбом) |  |
|  | Приложение №26 (Конструкции лестниц в осях 5-8/Б-В на отм. 40,150 -альбом) |  |
|  | Приложение №27 (Усиление проемов над 6 этажом в осях 1-12/А-Г – альбом) |  |
|  | Приложение №28 (Устройство проёмов в перекрытии над 6 этажом в осях 3-10/Д-Р – альбом) |  |
|  | Приложение №29 (Монолитные участки перекрытий в осях 1-12/А-Д. – альбом) |  |
|  | Приложение №30 (Монолитные участки перекрытий в осях 3-10/Д-Р. – альбом) |  |
|  | Приложение №31 (Усиление железобетонных балок перекрытий в осях 1-12/А-Д. – альбом) |  |
|  | Приложение №32 (Пояснительная записка – альбом) |  |
|  | Приложение №33 (Усиление перекрытия над 8 этажом в осях 1-12/А-Г – альбом) |  |
|  | Приложение №34 (Усиление колонн 3-го этажа. – альбом) |  |
|  | Приложение №35 (Крыша в осях 1-12/А-Г. – альбом) |  |
|  | Приложение №36 (Крыша в осях 3-10/Д-Р. – альбом) |  |
|  | Приложение №37 (Служебные лестницы, фундамент под лифт. – альбом) |  |
|  | Приложение №38 (Ходовые мостики, площадки под оборудование на кровле. – альбом) |  |
|  | Приложение №39 (Проект организации строительства. – альбом) |  |
|  | Приложение №40 (Проект организации строительства. – альбом) |  |
|  | Приложение №41 (Эскизный проект реставрации. Фасады. Интерьеры. – альбом) |  |
|  | Приложение №42 (Эскизный проект реставрации. Планы. – альбом) |  |
|  | Приложение №43 (Кондиционирование и Эскизный проект реставрации. Планы. – альбом холодоснабжение. – альбом) |  |
|  | Приложение №44 (Автоматическая установка газового пожаротушения. – альбом) |  |
|  | Приложение №45 (Водоотведение. – альбом) |  |
|  | Приложение №46 (Ведомость крупного инженерного оборудования, подлежащего монтажу. – альбом) |  |
|  | Приложение №47 (Отопление. – альбом) |  |
|  | Приложение №48 (Силовое электрооборудование и электроосвещение. – альбом) |  |
|  | Приложение №49 (Противопожарная вентиляция. – альбом) |  |
|  | Приложение №50 (Водяное пожаротушение.- альбом) |  |
|  | Приложение №51 (Охранная сигнализация. – альбом.) |  |
|  | Приложение №52 (Видеонаблюдение. –альбом) |  |
|  | Приложение №53 (Контроль и управление доступом. – альбом) |  |
|  | Приложение №54 (Телефонизация и АТС. – альбом) |  |
|  | Приложение №55 (Пожарная сигнализация. – альбом) |  |
|  | Приложение №56 (Городская радиотрансляционная сеть. – альбом) |  |
|  | Приложение №57 (Локально-вычислительные сети сбора и обработки информации. – альбом) |  |
|  | Приложение №58 (Электрочасофикация – альбом) |  |
|  | Приложение №59 (Система автоматизации. – альбом) |  |

1. Общие положения

**1.1 Заказчик** – ЗАО «Лидер-Инвест» - юридический адрес: 101000, г. Москва, Милютинский переулок, дом 13, строение 1, фактический адрес: 119180, г.Москва, улица Малая Полянка, дом 3.

**1.2 Организатор** – Департамент по строительству ЗАО «Лидер-Инвест»,

Контактные лица:

по вопросам технического задания:

- руководитель проекта Голоухов Андрей Николаевич, тел.: 8 916 731 40 19; 8 (964) 621-03-01, факс: +7 495 739 87 51, e-mail: golouhov@uk.sistema.ru;

по вопросам проведения закупочной процедуры: главный специалист Административного управления Куркатова Марина Викторовна, тел.: +7 495 739 87 52 (доб.2028), 8 919 723 15 53 e-mail: kurkatova@uk.sistema.ru.

**1.3 Срок окончания приема предложений.**

Предложения, оформленные в соответствии с требованиями закупочной документации, должны быть доставлены по фактическому адресу Организатора не позднее 18.00 часов (местное время) **7 июня 2013 г.**

**1.4** **Предоставление Закупочной документации.**

1.4.1. Организатор размещает закупочную документацию на сайтах Организатора ([www.sistema.ru](http://www.sistema.ru) и www.uk.sistema.ru, раздел «Закупки»), а также осуществляет адресную рассылку по электронной почте в адрес приглашенных к процедуре Участников открытого запроса предложений.

1.4.2. Порядок предоставления Закупочной документации на последующие этапы, в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников, изъявивших принять участие в открытом запросе предложений, дополнительно.

## 1.5 Правовой статус процедур и документов

1.5.1. **Открытый запрос предложений (далее по тексту запрос предложений)** не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.5.2. Направленное Участникам уведомление о проведении запроса предложений вместе с его неотъемлемым приложением – настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками с учетом этого.

1.5.3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Организатор оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.5.4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.5.5. При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

Протоколы преддоговорных переговоров (если они проводились) между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);

Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Организатора.

1.5.6. Иные документы Организатора и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.5.7. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении **запроса предложений** и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## 1.6 Обжалование

1.6.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением **запроса предложений**, в том числе, касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента ее получения.

1.6.2. Если претензионный порядок, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора на Тендерном комитете ЗАО «Лидер-Инвест».

1.6.3. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством.

## 1.7 Прочие положения

1.7.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.7.2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.

1.7.3. Организатор вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя.

1.7.4. Организатор вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя Запроса предложений.

**2.** **Предмет закупки** – выполнение комплексного капитального ремонта с реставрацией и приспособлением к современному использованию здания АТС по адресу: г. Москва, Милютинский переулок, дом 5, строение 1 (Объект культурного наследия регионального значения «Центральная телефонная станция. Уличный корпус, 1907-1908 гг., архитектор О.В. Дессин. Дворовый корпус, 1902-1904 гг., архитектор А.Э. Эрихсон»).

Основные технико-экономические показатели здания, его назначение.

Город строительства: Москва.

Административный округ: ЦАО.

Муниципальный район: «Красносельский».

Основное функциональное назначение: нежилое здание/административное.

Вид объекта: капитальный.

Вид работ по объекту: капитальный ремонт с реставрацией и приспособлением к современному использованию в качестве здания класса «В».

Основание для выполнения работ: Агентский договор № 353671 от 28.04.2012 г.,

дополнительное соглашение №353671И0002 к Договору от 13.12.2012г., проектная документация, выполненная ООО «Реставратор-М».

Общая площадь объекта: **9963,5 кв.м**

**2.1. Техническая часть (Техническое задание).**

**2.1.1.** Объем и состав работ по видам:

* Кровельные работы
* Фасадные работы
* Внутренние инженерные работы с монтажом инженерного оборудования
* Монтаж лифтовой шахты и замена лифтового оборудования
* Общестроительные работы
* Реставрационные работы
* Конструктивные работы
* Замена заполнений оконных проёмов
* Замена заполнений дверных проёмов
* Благоустройство территории
* Отделочные работы

 **должен соответствовать проектной документации в следующем составе:**

* Приложение № 2 - № 84-05-АР-1 Архитектурно–планировочные решения. Планы, разрезы. – альбом.
* Приложение № 3 - № 84-05-АР-2 Дефектная ведомость ремонтно-реставрационных работ. Фасады. – альбом.
* Приложение № 4 - № 84-05-АР-3 Проект реставрации. Оконные блоки и наружные двери. – альбом.
* Приложение № 5 - № 84-05-АР-4 Ведомость отделочных работ – альбом.
* Приложение № 6 - № 84-05-АР-5 Полы – альбом.
* Приложение №7 - №84-05-АР-6 Дверные блоки (типовые) и витражи.– альбом.
* Приложение №8 - №84-05-АР-7 Дверные блоки (зоны реставрации) - альбом.
* Приложение №9 - № 84-05-АР-8 Дефектная ведомость ремонтно-реставрационных работ. Интерьеры. – альбом.
* Приложение №10 - № 84-05-АР-10. Рабочая документация по реставрации. Интерьеры. Полы. – альбом.
* Приложение №11 - № 84-05-АР-11. Цветовое решение. Интерьеры. – альбом..
* Приложение №12 - № 84-05-АР-12. Реставрация интерьеров. Лестницы ЛР-8, ЛР-9, ЛР-10. – альбом.
* Приложение №13 – № 84-05-13. Размещение и спецификация осветительных приборов. – альбом.
* Приложение №14 – № 84-05-АР-15 Потолки. – альбом.
* Приложение № 15 – № 84-05-АР-16 Узлы, детали. – альбом.
* Приложение № 16 - № 84-05-АР-17 Оконные блоки и наружные двери. – альбом
* Приложение № 17 -№ 84-05-АР-18 Планы, разрезы, фасады. – альбом.
* Приложение № 18 - № 84-05-АР-19 Ведомость отделочных работ. – альбом.
* Приложение № 19 - № 84-05-АР-20 Полы – альбом.
* Приложение № 20 - № 84-05-АР-21 Дверные блоки (типовые) и витражи. – альбом.
* Приложение № 21 - № 84-05-АР-22 Архитектурные решения по реставрационным интерьерам. – альбом.
* Приложение № 22 - № 84-05-АР-23 Дефектные ведомости. Фасады – альбом.
* Приложение № 23 - №84-13-АР-2 Архитектурное освещение фасадов здания АТС.-альбом.
* Приложение № 24 - №84-06-КР-12 Конструкции наружных входов. - альбом.
* Приложение № 25 - № 84-06-КР-13 Конструкции лестниц в осях 4-5/Б-В, 8-9/Б-В – альбом.
* Приложение № 26 - № 84-06-КР-14. Конструкции лестниц в осях 5-8/Б-В на отм. 40,150 -альбом.
* Приложение № 27 - № 84-06-КР-15. Усиление проемов над 6 этажом в осях 1-12/А-Г – альбом.
* Приложение №28 - № 84-06-КР-17. Устройство проёмов в перекрытии над 6 этажом в осях 3-10/Д-Р – альбом
* Приложение №29 – № 84-06-КР-18. Монолитные участки перекрытий в осях 1-12/А-Д. – альбом.
* Приложение №30 – № 84-06-КР-19 Монолитные участки перекрытий в осях 3-10/Д-Р. – альбом.
* Приложение № 31. - № 84-06-КР-20. Усиление железобетонных балок перекрытий в осях 1-12/А-Д. – альбом.
* Приложение № 32 - № 84-06-КР-21 Пояснительная записка – альбом.
* Приложение № 33 - № 84-06-КР-22. Усиление перекрытия над 8 этажом в осях 1-12/А-Г – альбом.
* Приложение № 34 - № 84-06-КР-23. Усиление колонн 3-го этажа. – альбом.
* Приложение № 35 - № 84-06-КР-24. Крыша в осях 1-12/А-Г. – альбом.
* Приложение № 36 - № 84-06-КР-25 Крыша в осях 3-10/Д-Р. – альбом.
* Приложение № 37 - № 84-06-КР-26 Служебные лестницы, фундамент под лифт. – альбом.
* Приложение № 38 - № 84-06-КР27 Ходовые мостики, площадки под оборудование на кровле. – альбом.
* Приложение № 39 - № 84-14-ПОС Проект организации строительства. – альбом.
* Приложение № 40 - № 84-18-ГП-О Благоустройство в объёме восстановления территории, озеленение после работ по капитальному ремонту. – альбом.
* Приложение № 41 - № 84-02-П-1. Эскизный проект реставрации. Фасады. Интерьеры. – альбом.
* Приложение № 42 - № 84-02-П-2. Эскизный проект реставрации. Планы. – альбом.
* Приложение № 43 - № 84-11-ОВ-2 Кондиционирование и холодоснабжение. – альбом.
* Приложение № 44 - № 84-11-ГПТ-17 Автоматическая установка газового пожаротушения. – альбом.
* Приложение № 45 – 84-11-ВК-6 Водоотведение. – альбом.
* Приложение № 46 - №84-11ОВ-22 Ведомость крупного инженерного оборудования, подлежащего монтажу. – альбом.
* Приложение № 47 - № 84-11-ОВ-3 Отопление. – альбом.
* Приложение № 48 - № 84-11-ЭОМ-16 Силовое электрооборудование и электроосвещение. – альбом.
* Приложение № 49 - № 84-11-ОВ-4 Противопожарная вентиляция. – альбом.
* Приложение № 50 - № 84-11-АПТ-7 Водяное пожаротушение.- альбом.
* Приложение № 51 - № 84-11-ОС-11 Охранная сигнализация. – альбом.
* Приложение № 52 - № 84-11-СОТВ-13 Видеонаблюдение. –альбом.
* Приложение № 53 - № 84-11-СКУД-12 Контроль и управление доступом. – альбом.
* Приложение № 54 - № 84-11-ТФ-10 Телефонизация и АТС. – альбом.
* Приложение № 55 – № 84-11-ПС-14 Пожарная сигнализация. – альбом.
* Приложение № 56 - № 84-11-РФ-8 Городская радиотрансляционная сеть. – альбом.
* Приложение № 57 - № 84-11-СКС-9 Локально-вычислительные сети сбора и обработки информации. – альбом.
* Приложение № 58 - № 84-11-ЗЧ-15 Электрочасофикация – альбом.
* Приложение № 59 - № 84-11-АД-21 Система автоматизации. – альбом.

**2.1.2. Требования к выполнению работ и материалам**

2.1.2.1 Генподрядчик работ должен соответствовать требованиям законодательства РФ, предъявляемым к лицам, осуществляющим виды работ согласно настоящей Закупочной документации, в случае если такие требования установлены законодательством РФ.

2.1.2.2 Генподрядчик выполняет все работы с использованием собственного оборудования, конструкций, изделий и материалов и прочего. Все необходимые материалы, конструкции, оборудование и изделия и прочее приобретаются Генподрядчиком. Продукция должна быть не бывшей в употреблении, не восстановленной, а также свободной от прав и обязанностей на нее третьих лиц.

2.1.2.3 Все работы должны быть выполнены в соответствии с нормами и требованиями нормативных документов в области охраны труда и безопасности производства работ, а также требованиями соответствующих надзорных, контролирующих и инспектирующих органов, в том числе требованиями СНиП 12-04 2002 «Безопасность труда в строительстве», правила охраны труда, строительными нормами и правилами, ППБ 01-03 (правилами противопожарной безопасности).

2.1.2.4 Устанавливаемое оборудование, конструкции, изделия и материалы должны отвечать требованиям стандартов и техническим условиям, иметь сертификаты (паспорта) соответствия безопасности или иные аналогичные документы, в случае если это установлено законодательством, быть новыми (не бывшими в эксплуатации (в использовании)).

2.1.2.5 Генподрядчик гарантирует, что качество материалов и комплектующих изделий, конструкций и систем, применяемых им для выполнения работ, будут соответствовать спецификациям, указанным в проектной документации, государственным стандартам и техническим условиям Российской Федерации, иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество, включая радиационную безопасность, в случае если это установлено законодательством.

2.1.2.6 Генподрядчик не обязан выполнять работы лично и вправе (но не обязан) с предварительного письменного согласия Заказчика привлечь к исполнению своих обязательств по договору других лиц. При этом Субподрядчик несет перед Генподрядчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств в соответствии с правилами пункта 1 статьи 313 и статьи 403 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.1.2.7. Генподрядчик будет проводить совместно с Заказчиком периодические испытания, проверки выполненных работ и качество используемых при выполнении работ оборудования, изделий, материалов и конструкций. Заказчик при необходимости будет привлекать для проведения испытаний и проверок сторонние организации, имеющие соответствующие разрешительные документы и сертификаты.

2.1.2.8 Генподрядчик устранит недоделки и дефекты, выявленные в процессе приемки работ и гарантийной эксплуатации, за свой счет, если они возникнут по вине Субподрядчика.

2.1.2.9 Генподрядчик обязуется содержать объект и прилегающие к нему участки, свободными от ремонтных и строительных отходов, накапливаемых в результате выполнения работ и обеспечить их своевременный вывоз, а также уборку территории объекта, на которой выполняются работы.

2.1.2.10. Генподрядчик вывезет до дня подписания акта приемки всех выполненных работ по договору принадлежащие ему машины и оборудование, транспортные средства, инструменты, приборы, инвентарь, материалы, изделия, конструкции.

2.1.2.11. Генподрядчик осуществит в процессе производства работ систематическую, а по завершении работ (до направления Заказчику акта приемки всех выполненных работ по договору) окончательную уборку объекта (места выполнения работ) от отходов по результатам выполнения работ. Погрузка и вывоз отходов (строительного мусора и прочего) осуществляется силами Генподрядчика и за его счет.

2.1.2.12. Генподрядчик выполнит в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные договором (Приложение №1).

**2.1.3. Дополнительные требования к выполнению работ**

2.1.3.1В недельный срок с даты заключения договора, Генподрядчик обязан разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ (по видам работ). Места хранения газовых баллонов для сварочных работ определить совместно со службой эксплуатации здания.

2.1.3.2. Генеральный подрядчик обустраивает площадку для ведения работ в соответствие с ПОС.

2.1.3.3 Ввиду пропускного режима в здание по адресу: Милютинский переулок, дом 5, строение 1, Генподрядчик направляет Заказчику список лиц, занятых исполнением договорных, обязательств, заверенный подписью руководителя организации Подрядчика в соответствии с регламентом Заказчика.

2.1.3.4 Генподрядчик обеспечивает своими силами и средствами получение всех необходимых профессиональных допусков, разрешений и лицензий на право производства работ, требуемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и г. Москвы, Стандартом «Требования по соблюдению пропускного и внутриобъектного режимов на объектах ОАО «МГТС»» СТ-МГТС-932-1, утвержденными Приказом ОАО «МГТС» от 27.10.2011г. №881, в том числе разрешений и согласований, связанных с использованием иностранной рабочей силы, а также обосновывающих воздействие на окружающую среду (лимитов на размещение отходов).

Подрядчик вправе привлекать к производству работ сотрудников, не являющихся гражданами Российской Федерации, только при условии надлежащего оформления таких сотрудников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3.5 Подключение и переключение нагрузок на распределительные щиты производить строго по предварительной заявке совместно с представителями службы эксплуатации здания.

**2.1.4. Особые условия**

Подрядчик самостоятельно формирует смету в базе ТСН 2001г. с пересчетом в текущий уровень цен (приложение к коммерческому предложению) на основании уточненной подрядчиком ведомости объёмов работ в передаваемой проектной документации с выделением расхождений отдельной графой при рассмотрении им проектной документации и ознакомлении с объектом.

Цена предложения является твердой.

**2.1.5. Требования к результату работ**

2.1.5.1. Результатом работ является приемка в эксплуатацию Рабочей комиссией законченного капитальным ремонтом Объекта.

2.1.5.2 По окончанию работ Генеральный подрядчик представляет исполнительную документацию на выполненные работы, согласованную с авторским надзором проектной организации ООО «Реставратор-М».

**2.1.6. Сроки выполнения работ** - **16** месяцев с даты заключения договора (включая поставку оборудования).

Начало выполнения работ (ориентировочно) - 01.07.2013г.,

Окончание выполнения работ (ориентировочно) - 01.11.2014г.

2.2.Коммерческая часть

Цена коммерческого предложения Участника должна включать все расходы, связанные с оказанием услуг по предмету запроса предложений, включая все налоги, сборы и другие обязательные платежи.

Стоимость работ определяется Участником на основании Приложений №№2-59 к Закупочной документации.

ПредложенияУчастников должны быть оформлены в соответствии с Формами, приведенными в разделе 4 настоящей документации.

**2.2.1. Оплата выполненных работ**

**2.2.1.1** Заказчик оплачивает Подрядчику авансовый платёж в размере 20 % от договорной цены, с учётом НДС(18%), в следующем порядке:

- авансовый платёж, в размере 20 % от договорной цены, Заказчик перечисляет на расчётный счёт Подрядчика, в течение 10 (Десяти) банковских дней, с момента представления Подрядчиком банковской гарантии в порядке, предусмотренном статьёй 24 настоящего Договора, на основании счета, выставленного Подрядчиком.

Стороны вправе на основании дополнительного соглашения предусмотреть авансирование поставки материалов фасадов и оборудования длительного срока изготовления (со сроком изготовления свыше 3-х месяцев) в размере 50% от их стоимости и определить в нем порядок зачета авансового платежа.

**2.2.1.2** Оплата выполненных Подрядчиком строительно-монтажных работ осуществляется с учетом зачета авансового платежа, оплаченного Заказчиком, в размере 20 % от стоимости выполненных работ, на основании Справки о стоимости выполненных работ и затрат за месяц (форма № КС-3) и Акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), проверенных Техническим заказчиком и подписанных Подрядчиком, Техническим заказчиком и Заказчиком, в течение 30 (Тридцати) календарных дней, следующих за датой получения Заказчиком оригинала счета, оформленного на основании первичной учётной документации, указанной в статье 16 проекта Договора, и при наличии счета-фактуры, который представляет Подрядчик в срок не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания акта о приёмке выполненных работ.

**2.2.1.3** Окончательная оплата по настоящему Договору производится в течение 25 (Двадцати пяти) банковских дней с момента подписания Акта о приемке в эксплуатацию рабочей комиссией законченного капитальным ремонтом объекта и итогового Акта сверки исполнения обязательств между Сторонами. Подрядчик обязан подписать и направить в адрес Заказчика Итоговый акт сверки исполнения обязательств по Договору в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты его получения или представить мотивированный отказ от его подписания.

**2.2.1.4** Датой исполнения обязательств по оплате по настоящему Договору является дата списания денежных средств со счета Стороны, осуществляющей платёж. При этом Стороны самостоятельно несут все расходы, связанные с платежами.

**2.2.1.5** Подрядчик обязан возвратить Заказчику незачтённый аванс (за невыполненные (непринятые) Заказчиком объёмы работ (услуг) в течение 10 (Десяти) календарных дней с даты получения письменного требования Заказчика о расторжении Договора, с учётом понесённых расходов Подрядчика, включая зачёт по передаче Заказчику закупленных, но не использованных материалов для производства работ.

**2.2.2 Гарантии**

Гарантийный срок, т.е. срок, в течение которого объект, а также любая его часть должны соответствовать требованиям Договора, технической документации, требованиям, обычно предъявляемым к подобного рода зданиям, сооружениям, технологическому, функциональному, коммерческому назначению объекта, составляет на ответственные конструкции 24 (Двадцать четыре) календарных месяца, а по остальным работам 24 (Двадцать четыре) календарных месяца с даты подписания Сторонами акта приемки законченных работ при капитальном ремонте.

Если обязательными техническими правилами установлены гарантийные сроки большей продолжительности, то гарантийный срок признается равным сроку, установленному данными правилами.

**2.2.3 Документация**

 После завершения работ Заказчику передается следующая документация:

 - акт приемки выполненных работ по форме КС-2;

 - справка о стоимости выполненных работ по форме КС-3;

- общий журнал работ по форме КС-6А;

 - счёт-фактура;

 - соответствующая исполнительная документация на виды работ, предъявляемые к оплате, подписанная Уполномоченными лицами Сторон;

 - акты скрытых работ (в двух экземплярах), подписанные Уполномоченными лицами Сторон;

 - сертификаты и паспорта на установленное оборудование и материалы.

**3.Требования к Участникам и документы, подлежащие предоставлению**

3.1Требования к Участникам

**Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**3.1.1.** Участвовать в данной процедуре может любое юридическое лицо. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре на право заключения Договора, Участник на момент подачи Предложения должен отвечать следующим требованиям:

* быть зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке и иметь Свидетельство СРО о допуске к строительным работам, соответствующим предмету тендера;
* иметь соответствующие ресурсные возможности для исполнения договора (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);
* иметь лицензию Министерства культуры РФ на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ;
* организация не должна находиться под процедурой банкротства, в процессе ликвидации или реорганизации, на ее имущество не должен быть наложен арест;
* деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;
* отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется Федеральной антимонопольной службой Российской Федерации в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», сведений об участниках;
* организация-участник должна отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) дочерних и зависимых компаний ОАО АФК «Система»;
* иметь письменные рекомендации/отзывы/дипломы от Заказчиков;
* иметь опыт работы на Российском рынке, соответствующий предмету закупочной процедуры не менее 5 (пяти) лет (не менее 3 аналогичных проектов);
* наличие сведений о выполненииучастником запроса предложений аналогичных работ за последние 5 лет, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту относящихся к подгруппе «работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту иных объектов капитального строительства (включая уникальные объекты капитального строительства), не отнесенных к особо опасным и технически сложным», стоимость которых составляет не менее, чем 700 000 000,00 (Семьсот миллионов) рублей;
* наличие производственных (в т.ч. складских) помещений и технологического оборудования;
* наличие выручки по данным бухгалтерской отчётности за последние 3 года, более чем 1 000 000 000,00 (Один миллиард) рублей ежегодно.

Общество вправе отказаться от заключения договора с участником Запроса предложений в случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных таким участником, установления факта проведения в отношении его ликвидации или принятия арбитражным судом решения о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления его деятельности, в порядке, предусмотренном КоАП РФ, факта наличия у него задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости его активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, что должно быть указано в документации при проведении торгов.

**3.2. Требования к документам**

**Подтверждение соответствия Участника установленным требованиям**

3.2.1. Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а)\*заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копии учредительных документов: устав, свидетельство о государственной регистрации, свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (в случае признания участника Победителем открытого запроса предложений Заказчик вправе потребовать предоставления нотариально заверенных копий указанных документов);

б) выписка из ЕГРЮЛ (оригинал или надлежаще заверенная копия, выданная не ранее 3-х месяцев до представления Предложения);

в) копию документа (приказа, протокола собрания учредителей и т.д.), подтверждающего полномочия лица, подписавшего предложение, заверенную подписью руководителя и печатью организации. Если предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или надлежаще заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) бухгалтерскую отчетность (заверенные печатью и подписью руководителя организации копии бухгалтерского баланса (Форма №1), отчета о прибылях и убытках (Форма №2) за предшествующий год и на последнюю квартальную дату текущего года);

д) справку об отсутствии решений органов управления организации или судебных органов о ликвидации или реорганизации организации или ареста ее имущества, подписанную руководителем организации;

е) копию Свидетельства СРО о допуске к следующим видам работ:

* работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом

или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком) и осуществление организации работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, стоимость которых по одному договору превышает 700 000 000,00 (Семьсот миллионов) руб.;

* Общестроительные работы\*\*;
* Устройство бетонных и железобетонных монолитных конструкций\*\*;

**\* - Организации, принимавшие участие в закупочных процедурах ЗАО «Лидер-Инвест» в 2012-2013гг., учредительные документы могут не представлять в случае, если в них не вносились изменения.**

* Кровельные работы (жесткие кровли)\*\*;
* Фасадные работы\*\*;
* Свайные работы. Закрепление грунтов, в т.ч. цементация и гидроизоляция\*\*;
* Реставрационные работы\*\*;
* Облицовка натуральным и искусственным камнем\*\*;
* Лепные работы\*\*.

ж) информацию о выполненных в 2009-2013 годах аналогичных предмету тендера Проектах. Участник предъявляет организатору запроса предложений для ознакомления копии актов сдачи-приемки работ за 2009-2013 годы по аналогичным предмету тендера проектам.

Заказчик оставляет за собой право проверки представленных актов на предмет объема выполненных работ и запроса дополнительной информации об отсутствии претензий к качеству выполненных работ. В случае невозможности проверки и связи с контактными лицами по указанным Участником телефонам, по соответствующему акту, Тендерный комитет ЗАО «Лидер-Инвест» оставляет за собой право не учитывать соответствующий акт;

з) отзывы и рекомендации Заказчиков, дипломы;

и) расчет твердой договорной цены капитального ремонта Объекта в виде Сметного расчета в базе ТСН 2001г. с пересчетом в текущий уровень цен на основании уточненной подрядчиком ведомости объёмов работ в передаваемой проектной документации с выделением расхождений отдельной графой при рассмотрении им проектной документации и ознакомлении с объектом.

к) справку о материально-технических ресурсах (указывается наличие собственной или арендованной спецтехники, инструментов для производства строительно-монтажных работ; предоставляются карточки учета основных средств, договоры лизинга, аренды и т.д.);

л) копию Лицензии Министерства культуры РФ на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ.

м) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель представления этих документов.

3.2.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению. Документы должны быть заверены уполномоченным лицом и скреплены печатью.

В случае непредставления указанных документов коммерческое предложение не рассматривается.

3.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору в соответствии Участника данному требованию.

4.Подготовка Предложений

4.1Общие требования к Предложению

4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 1, п.8.1);

**\*\*- наличие указанных допусков СРО у Генерального подрядчика – желательно**

* + - * Коммерческое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 2, п.8.2);
			* Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных данному тендеру проектов в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 3, п.8.3);
			* Справку о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4, п.8.4);
			* Анкету участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации (Форма № 5, п.8.5);
			* Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.3.2).

4.1.2. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.1.3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.1.5. Требования пунктов 4.1.3. и 4.1.4. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

4.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

4.1.7. Участник также должен подготовить одну копию коммерческой части Предложения.

4.1.8. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

4.2 Требования к языку Предложения

Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях – апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор будет принимать решение на основании перевода.

Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.3 Разъяснение закупочной Документации

Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей закупочной Документации. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

Организатор в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока подачи Предложений (п.1.3). Если, по мнению Организатора, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию.

4.4 Продление срока окончания приема Предложений

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в п.1.3, с уведомлением всех участников.

Все Участники, официально получившие настоящую Документацию, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

5.Подача предложений и их прием

5.1 Оригинал и копия предложения должны быть запечатаны во внешний и внутренний конверты следующим образом:

- внешний конверт с оригиналом и копией Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[наименование, адрес Организатора] |  для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО контактного лица, указанного в Извещении] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
| **Предложение поступило: дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 200 г.** |
| Время \_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.  |
| (заполняется Организатором) |

- внутренний конверт с копией коммерческого Предложения должен содержать следующую информацию:

|  |
| --- |
| **ОРИГИНАЛ (или КОПИЯ) КОММЕРЧЕСКОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ** |
| Адрес: | Для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[ФИО ответственного сотрудника] |
| **НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_г.** |
| **На участие в** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[Наименование закупочной процедуры и предмета закупки как звучит в Уведомлении] |
|  |

6.Оценка Предложений и проведение переговоров

## 6.1 Общие положения

Оценка Предложений осуществляется рабочей группой, назначенной решением Тендерного комитета.

Оценка Предложений включает отборочную стадию, оценочную стадию, проведение при необходимости переторжки и переговоров.

6.2 Отборочная стадия

6.2.1. В рамках отборочной стадии проверяется:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей документации;
3. соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей документации.

В рамках отборочной стадии Организатор может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

6.2.2. По результатам проведения отборочной стадии Организатор имеет право отклонить Предложения, которые:

1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации;
2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей документации;
3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей документации;
4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

6.3 Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии оцениваются и сопоставляются Предложения, в том числе с учетом результатов переторжки и переговоров(если они проводились), и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев и их значимости:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Значимость, % | Значение в баллах | Наименование |
| Критерий | Показатель |  |
| 1. | 60 |  | Цена предложения участника. |
| 2. | 40 |  | Квалификация участника  |
| 2.1 |  | 70 | Успешный опыт реализации аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 5 лет к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в открытом запросе предложений. |
| 2.2. |  | 30 | Количество положительных отзывов(рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 5 лет на дату подачи предложений на участие в открытом запросе предложений. |
|  | 100 | 100 |  |

Значимость критериев (вес критерия) определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

Сумма значимостей установленных критериев оценки предложений составляет 100 процентов.

Для оценки предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждому предложению. Итоговый рейтинг предложения рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки предложения, установленному в закупочной документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждому предложению порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения обязательств по договору производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждому предложению.

Каждый из критериев оценивается по стобальной шкале с учетом веса, исходя из значимости.

Предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**А)** Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "**цена**", определяется по формуле:

, где:

 - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по указанному критерию;

Amin - минимальная цена предложения;

Amax - максимальная цена предложения;

Ai - предложение i-го участника по цене.

Для расчета итогового рейтинга по предложению рейтинг, присуждаемый этому предложению по критерию «цена», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

**В**) Оценка показателей по критерию **"квалификация участника"** производится следующим образом:

* Успешный опыт выполнения аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 5 лет к моменту вскрытия конвертов с предложениями на участие в запросе предложений, максимальный балл - **70,** где:

**0** баллов - аналогичные работы не выполнялись;

При наличии выполненных Участником проектов, аналогичных предмету закупки, - по **10** баллов – за каждый проект;

**70** баллов – Участником выполнено 7 и более проектов, аналогичных предмету закупки.

**За аналогичный проект принимается выполнение работ в соответствии с п.2.1.1 на объектах-памятниках культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов РФ в качестве генподрядчика.** Подтверждается копиями актов сдачи-приемки работ за 2009-2013гг. (п.3.2.1,ж).

* Количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполнению аналогичных по характеру и объему завершенных проектов за последние 5 лет на дату подачи предложения на участие в открытом запросе предложений, максимальный балл – **30,** где:

**0** баллов – положительные отзывы/рекомендации не представлены;

по **5** баллов – за каждый отзыв/рекомендацию;

**30** баллов – Участником представлено 6 и более положительных отзывов/рекомендаций по работам, аналогичным предмету закупки, выполненных за последние 5 лет в г. Москве.

6.4 Проведение переговоров

6.4.1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

6.4.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

* любые переговоры между Организатором и Участником носят конфиденциальный характер;
* ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

Организатор в результате переговоров может предложить:

* выступить любому из Участников в качестве генерального исполнителя и привлечь в качестве соисполнителя как любого из Участников, так и стороннюю организацию;
* объединиться нескольким конкретным Участникам в коллективного участника.

Любой из Участников вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно*.*

# 7. Определение Победителя

Организатор **в срок до 27 июня 2013г.** определит Победителя. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Организатора и Приложением №1.

Настоящая процедура закупки не является конкурсом, и Уведомление о проведении закупки не является публичной офертой Заказчика. Заказчик не несет никаких обязательств перед поставщиками, принявшими участие в конкурентной процедуре Открытого запроса предложений.

Информация о предполагаемых фактах нарушений и злоупотреблений в процессе проведения процедуры выбора поставщика направляется на адрес: zakupki@uk.sistema.ru

**8.Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**8.1 Письмо о подаче оферты (Форма №1)**

**начало формы** «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Уважаемые господа!**

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное на сайте Общества «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г., и Закупочную документацию по открытому запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых ус луг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на условиях и в соответствии с коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение, ***на общую сумму***

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость Предложения, руб. с НДС. | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Настоящим подтверждаем наше согласие заключить договор по предложенной форме (Приложение №1).

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (Форма №2)— на \_\_\_\_ л.;
2. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (Форма №3) — на \_\_\_\_ л.;
3. Справка о материально-технических ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (Форма № 4) – на \_\_\_\_\_л.;
4. Анкета Потенциального Участника конкурса (Форма №5) — на \_\_\_\_ л.;
5. Документы, подтверждающие соответствие Потенциального Участника установленным требованиям (п.3.2)— на \_\_\_\_ л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.1.1 Инструкции по заполнению Формы №1**

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

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

8.1.1.3. Если закупка осуществляется по лотам, то помимо краткого описания продукции, работ, услуг должны быть указаны номера лотов, на которые подается Предложение.

8.1.1.4.Участник должен указать стоимость оказания услуг числом (цифрами и прописью) и словами «в рублях, с НДС».

8.1.1.5. Предложение должно быть действительно в течение срока, достаточного для завершения процедуры выбора Победителя и заключения Договора, но не менее двух месяцев.

8.1.1.6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями закупочной документации.

**8.2 Коммерческое предложение (Форма №2)**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет стоимости работ - в виде Сметного расчета в базе ТСН 2001г. с пересчетом в текущий уровень цен на основании уточненной Подрядчиком ведомости объёмов работ в передаваемой проектной документации с выделением расхождений отдельной графой при рассмотрении им проектной документации и ознакомлении с объектом.**

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

8.2.1.1.Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

8.2.1.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и юридический адрес.

**8.3.Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов (Форма №3)**

**8.3.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных проектов**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объёмах выполнения аналогичных проектов (2009-2013 г.г.)**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта, адрес | Характеристики объекта | Виды и объемы выполненных работ на объекте Вашей организацией  | Наименование Заказчика, адрес и контактные телефоны, возможность референс/визита(да/нет) | В качестве кого выступал претендент  | Дата | Выполнено | Наименование и реквизиты подтверждающего документа, включенного в состав Предложения (п. 3.2.1.ж)  |
| Начало производства работ/услуг | Окончание производстваработ/услуг | Стоимость выполненных работ/услуг | В т.ч. собственными силами |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *ИТОГО* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.3.2. Инструкции по заполнению**

8.3.2.1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная спавка.

8.3.2.2. Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.3.2.3. Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам и прочим требованиям разделов 2 и 3.

8.3.2.4. Следует указать не менее трех аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

8.3.2.5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

8.3.2.6. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника.

**8.4. Справка о материально-технических ресурсах (форма №4)**

**8.4.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\**

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Потенциального Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.4.2. Инструкции по заполнению**

8.4.2.1. Потенциальный Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

8.4.2.2. Потенциальный Участник указывает свое полное фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.4.2.3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Потенциальный Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства связи и тому подобное).

8.4.2.4. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Потенциального Участника.

# 8.5 Анкета Участника (Форма №5)

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2 | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3 | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | ИНН Участника |  |
| 5 | Юридический адрес |  |
| 6 | Почтовый адрес |  |
| 7 | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8 | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9 | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10 | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11 | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**8.5.1. Инструкции по заполнению**

8.5.1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

8.5.2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

8.5.3. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

8.5.4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.