

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МУП «Лесной»

_____ Горячев В.А.
«__» декабря 2014 года

М.П.

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора оказания услуг на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) жилого фонда многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика на 2015 год.

Пушкинский район, п. Лесной 2014

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

№№ п/п	Наименование	Информация, относящаяся к содержанию пунктов закупочной документации..
1.	Наименование закупки	Запрос предложений в электронной форме
2.	Наименование заказчика, контактная информация:	<p>МУП «Лесной» 141231, Московская область, Пушкинский район, пос. Лесной, ул. Советская, д. 5/1 тел. (496)537-06-35,(496)537-06-01, факс: (495)993-18-00 e-mail: smirnovdv@inbox.ru Контактное лицо: Смирнов Дмитрий Викторович Документация по запросу предложений доступна на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, mup_lesnoi@mail.ru, www.otc.ru</p> <p>Время обращения: по рабочим дням с 9.00 часов до 16.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов по московскому времени.</p>
3.	Сайт, на котором размещается Информация о закупке в сети Интернет:	www.zakupki.gov.ru , mup_lesnoi@mail.ru , www.otc.ru
4.	Предмет договора:	Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) жилого фонда многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика на 2015 год.
5.	Место выполнения работ:	141231, Московская область, Пушкинский район, пос. Лесной
6.	Срок выполнения работ:	С 01 января 2015 года по 31 декабря 2015 года.
7.	Объем работ:	5 шт.
8.	Начальная (максимальная) цена договора	<p>249 793 (двести сорок девять тысяч семьсот девяносто три) рублей 02 коп., в т.ч. 18 % НДС. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель по договору должен будет оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях.</p>
9.	Срок, порядок и форма оплаты:	Оплата по Договору осуществляется по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика в течение 180 (сто восемьдесят) дней, после предоставления актов выполненных работ при условии, что работа выполнена надлежащим образом, в срок установленный Заказчиком в Договоре.
10.	Источник финансирования:	Средства, собранные с населения
11.	Требования, предъявляемые к участникам размещения заказа:	<p>1) Не проведение ликвидации участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>2) Не приостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе;</p> <p>3) Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков сведений об</p>

		участнике (проверка сведений является правом заказчика).
12.	Дополнительные требования:	Не установлено
13.	Документы, входящие в состав заявки на участие запросе предложение в электронной форме:	<p>Участник запроса предложений представляет заявку на участие в электронной форме (сканированные документы формата PDF):</p> <p>Заявка должна содержать следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заявку на участие в запросе предложений оформлена, в соответствии с формой №1, подписанную уполномоченным лицом участника запроса предложений. - Анкета Участника размещения заказа в соответствии с формой №2. - Предложение о цене, качестве, и другие условия выполнения договора, оформляемое в соответствии с формой №3. - Выписка (оригинал), из единого государственного реестра юридических лиц полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. - Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями - Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений. - Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе - Свидетельство о государственной регистрации юридического лица - Приказы о назначении на должность Генерального директора (Директора) и Главного бухгалтера. - Проект договора с расчетом.
14.	Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации:	<p>документация о закупке может быть получена любым лицом самостоятельно на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, работ, услуг www.zakupki.gov.ru, на сайте Заказчика mup_lesnoi@mail.ru, www.otc.ru</p> <p>документация на участие в запросе предложений предоставляется в электронной форме на сайт www.otc.ru www.zakupki.gov.ru, на сайт Заказчика mup_lesnoi@mail.ru</p>
15.	Окончание срока подачи заявок на участие в конкурсе:	29 декабря 2014 г. в 16:00 часов по московскому времени.
16.	Срок действия заявки:	Заявка на участие в запросе предложений должна действовать не менее 60 (шестидесяти) дней с момента подачи заявки.
17.	Требования к порядку оформления заявки:	Заявка должна соответствовать закупочной документации
18.	Валюта, используемая для расчетов по Договору:	Рубль Российской Федерации.
19.	Срок и место подачи	Дата начала подачи заявок: 23 декабря 2014 год с 17:30

	заявок на участие в конкурсе:	часов по московскому времени Дата окончания приема заявок 29 декабря 2014г. 16.00 часов по московскому времени. Заявка на участие в запросе предложений подается в электронной форме на официальный сайт www.zakupki.gov.ru , ЭТП - www.otc.ru , сайт Заказчика mup_lesnoi@mail.ru
20.	Обеспечение заявок на участие в конкурсе:	Не требуется
21.	Место, дата и время вскрытие заявок:	29 декабря 2014г. в 17: 30
22.	Место, дата и время рассмотрения заявок:	Рассмотрение заявок на участие в закупке будет происходить 29 декабря 2014г. по адресу Заказчика, указанному в настоящей Информационной карте.
23.	Место, дата и время оценки и сопоставления заявок:	Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке состоится, 29 декабря 2014г. по адресу Заказчика, указанному в настоящей Информационной карте.
24.	Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе:	Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке производится с применением рейтингового метода по совокупности следующих критериев: - цена договора; - срок оплаты выполнения работ, услуг, поставки товара; - срок поставки, выполнения работ, оказания услуг
25.	Сроки заключения договора с победителем конкурса:	Не позднее, чем через 3 (три) дня со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок (протокола подведения итогов конкурса).
26.	Форма договора:	Форма, предложенная Заказчиком.
27.	Обеспечение исполнения обязательств по Договору:	Не устанавливается.

Дополнительную информацию можно получить по адресу Заказчика.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Открытый запрос предложений в электронной форме (далее также – Запрос предложений) – способ осуществления закупки в электронной форме, не являющийся формой проведения торгов, при котором информация о потребностях Заказчика в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём размещения на Официальной сайте и/или Электронной площадке Извещения о проведении Запроса предложений и Победителем признаётся Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора (Договоров), в соответствии с критериями и порядком основного этапа закупки (оценки и сопоставления Заявок), которые установлены настоящей Документацией.

Заказчик – организация, указанная в «Извещении» настоящей Документации.

Закупочная комиссия (далее также – Комиссия) – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для целей проведения закупок, состоящий из утверждённых Заказчиком представителей Заказчика.

Электронная площадка (ЭП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся закупки в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ, расположенный по адресу: www.otc.ru

Оператор электронной площадки – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое владеет Электронной площадкой, необходимыми для её функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Регламент работы ЭП – документы Оператора электронной площадки, регламентирующие порядок проведения закупок на Электронной площадке в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и

деятельность Оператора электронной площадки по обеспечению проведения закупок в соответствии с ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ.

Официальный сайт – официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

Электронный документ – документ, передаваемый по электронным каналам связи, подписанный электронной цифровой подписью (ЭЦП), информация в котором представлена в электронно-цифровом формате, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

Документация по проведению Открытого запроса предложений (далее также - Документация) – документация, содержащая установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения о Запросе предложений и размещённая на Официальном сайте и ЭП.

Заявка на участие в Запросе предложений (далее также – Заявка) – комплект документов, требования к содержанию, форме, оформлению и составу которых установлены Положением о закупках и настоящей Документацией, предоставляемый Заказчику Претендентом на участие в Запросе предложений в порядке, предусмотренном Положением о закупках, Регламентом работы ЭП и настоящей Документацией, в целях участия в настоящем Запросе предложений.

Претендент на участие в Запросе предложений (далее также - Претендент) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, который подал (которые подали) Заявку.

Участник Запроса предложений (далее также - Участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника, который соответствует (которые соответствуют) требованиям, установленным Заказчиком в настоящей Документации в соответствии с Положением о закупках.

Победитель Запроса предложений (далее также – Победитель) – Участник Запроса предложений, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в Документации по проведению Запроса предложений.

Лот – Договор (Договоры), в отношении права на заключение которого (которых) согласно настоящей Документации должна подаваться отдельная Заявка.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, указанная Заказчиком в пункте 8 раздела 5 «Информационная карта» Документации по проведению Запроса предложений.

Положение о закупках – Положение о закупках товаров, работ, услуг МУП «Лесной».

Извещение о проведении Запроса предложений – являющийся неотъемлемой частью Документации документ, содержащий установленные ФЗ РФ от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ и Положением о закупках сведения о Запросе предложений, которые должны соответствовать содержащимся в настоящей Документации сведениям, и размещённый на Официальном сайте и сайте Заказчика.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений

2.1.1. Предметом настоящего Запроса предложений является право на заключение договора на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг согласно «Извещения» настоящей Документации.

Состав и объем товара, работ и услуг, сроки поставки товара, выполнения работ или оказания услуг, количество Лотов указаны в «Извещении» настоящей Документации.

2.1.2. Наименование, количество, объем, качество и характеристики поставляемых по договору товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указаны в разделе 7 «Техническое задание» настоящей Документации.

2.2. Претендент на участие в Запросе предложений

2.2.1. Для участия в процедуре Запроса предложений Претендент должен:

- удовлетворять требованиям, изложенным в настоящей Документации;
- быть правомочным на предоставление Заявки и представить Заявку, соответствующую требованиям настоящей Документации.

2.2.2. Для всех Претендентов устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

2.2.3. Решение о допуске Претендентов к участию в Запросе предложений принимает Комиссия в порядке, определенном положениями подраздела 4.14 настоящей Документации и Положением о закупках.

2.2.4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Претендента/Участника установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента к участию в Запросе предложений или отстранить Участника от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

2.3. Правовой статус процедур и документов

2.3.1. Запрос предложений не является конкурсом, его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный Запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным его Участником.

2.3.2. Размещенное на ЭП и/или Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений в электронной форме вместе с настоящей Документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами/Участниками в соответствии с этим.

2.3.3. Заявка имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

2.3.4. Заключенный по результатам Запроса предложений договор фиксирует все достигнутые Заказчиком и Победителем договоренности, в т.ч. договоренности, достигнутые в соответствии с пунктом 4.17.1 настоящей Документации.

2.3.5. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений в электронной форме и настоящей Документацией, Заказчик, Претенденты, Участники, Победитель и другие лица руководствуются Положением о закупках и действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.6. Если в отношении сторон договора, заключаемого по результатам Запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект договора как ее часть) и Заявка Победителя будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных нормативно правовых актов.

2.3.7. Претендент /Участник вправе обжаловать действия (бездействие) Заказчика в связи с проведением данного Запроса предложений в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений через ЭП

2.4.1. Претендент должен в срок, указанный в «Извещении», подать Заявку в форме электронного документа через ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП.

2.4.2. Правила регистрации Претендента на ЭП, аккредитация Претендента на данной ЭП, правила проведения процедур Запроса предложений (в том числе подачи Заявки) через данную ЭП определяются Регламентом работы данной ЭП.

2.5. Затраты на участие в Запросе предложений

2.5.1. Претендент /Участник несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Заявки и иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований его завершения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Претендент /Участник не вправе требовать возмещения убытков, понесенных им в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.6. Отмена проведения Запроса предложений

2.6.1. Заказчик, разместивший на ЭП и/или Официальном сайте Извещение о проведении Запроса предложений, вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время его проведения, Заказчик не несет при этом ответственности перед Претендентами, Участниками или третьими лицами за убытки, которые возникли и (или) могут возникнуть в результате отмены проведения Запроса предложений.

2.6.2. Извещение об отказе от проведения Запроса предложений размещается на ЭП и/или Официальном сайте в течение следующего рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения Запроса предложений. Порядок получения зарегистрированными ЭП Претендентами, подавшими Заявки в форме электронных документов через ЭП, соответствующих уведомлений определяется Регламентом работы данной ЭП.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

3.1. Обязательные требования к Претендентам на участие в Запросе предложений

3.1.1. Соответствие Претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, право на заключение которого является предметом Запроса предложений.

3.1.2. Непроведение ликвидации Претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3.1.3. Неприостановление деятельности Претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки.

3.1.4. Отсутствие у Претендента задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Претендента по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Претендент 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 Запросе предложений не принято.

3.1.5. Отсутствие сведений о Претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

3.1.6. Дополнительно установленные требования в «Извещении» настоящей Документации.

3.2. Документы, предоставляемые в составе Заявки на участие в Запросе предложений (документы в составе Заявке могут меняться в зависимости от закупке, точный перечень документов требуемый к Заявке указывается в Извещении)

3.2.1. Для подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, Претендент в составе Заявки должен предоставить следующие документы:

Заявка должна содержать следующие документы:

- Заявку на участие в запросе предложений оформлена, в соответствии с формой №1, подписанную уполномоченным лицом участника запроса предложений.

- Анкета Участника размещения заказа в соответствии с формой №2.
- Предложение о цене, качестве, и другие условия выполнения договора, оформляемое в соответствии с формой №3.
- Выписка (оригинал), из единого государственного реестра юридических лиц полученная не ранее чем за два месяца до дня размещения на Официальном сайте извещения о проведении запроса предложений.
- Учредительные документы со всеми изменениями и дополнениями
- Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника запроса предложений.
- Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
- Приказы о назначении на должность Генерального директора (Директора) и Главного бухгалтера.
- Проект договора с расчетом.

3.2.4. Претендент по собственной инициативе также может предоставить иные документы, подтверждающие его соответствие требованиям, установленным настоящей Документацией, с комментариями, разъясняющими цель предоставления таких документов.

3.2.5. В случае если стороне Претендента выступает несколько лиц, указанная в настоящем разделе информация и документы предоставляются в отношении каждого лица, выступающего на стороне Претендента.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

4.1. Получение настоящей Документации

4.1.1. Настоящая Документация размещается на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной».

4.1.2. Порядок получения настоящей Документации на ЭП определяется правилами данной ЭП.

4.1.3. Заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в бумажном виде или в форме электронного документа), в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу настоящую Документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении Запроса предложений. При этом настоящая Документация предоставляется в письменной форме после внесения таким лицом платы, если внесение платы предусмотрено «Извещением» настоящей Документации. Предоставление настоящей Документации в форме электронного документа осуществляется без взимания платы. Настоящая Документация доступна для ознакомления на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» без взимания платы.

4.2. Разъяснение положений настоящей Документации

4.2.1. Любой Претендент вправе направить Заказчику Запрос о разъяснении положений настоящей Документации не позднее чем за 3 (три) дня до дня окончания подачи Заявок через Официальный сайт, а при проведении закупок товаров, работ, услуг на сумму, не превышающую 1 000 000 (один миллион) рублей, не позднее чем за 1 (один) день до дня окончания подачи Заявок, в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП, или в письменном виде за подписью уполномоченного лица Претендента по контактными реквизитам Заказчика для соответствующего вида корреспонденции, указанным в Извещении о проведении Запроса предложений.

4.2.2. Заказчик направляет разъяснение на Запрос, сделанный в порядке, определенном пунктом 4.2.1. При этом такое разъяснение размещается на ЭП, Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего после даты направления такого разъяснения лицу, сделавшему соответствующий Запрос, без ссылки на указанное лицо.

4.2.3. Порядок получения Претендентами разъяснений положений настоящей Документации, размещенной на ЭП, определяется Регламентом данной ЭП.

4.2.4. Заказчик вправе не отвечать на Запросы о разъяснении положений настоящей Документации, поступившие с нарушением требований, установленных в пункте 4.2.1.

4.2.5. Претендент /Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

4.3. Внесение изменений в настоящую Документацию

4.3.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в Извещение о проведении Запроса предложений и настоящую Документацию в любое время, но не позднее даты окончания подачи Заявок. Изменение предмета Запроса предложений не допускается. В случае если изменения в Документацию внесены Заказчиком позднее чем за 1 (один) день до даты окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, срок подачи Заявок должен быть продлен так, чтобы срок со дня размещения на Официальном сайте Заказчиком внесенных в Извещение о проведении Запроса предложений, настоящую Документацию изменений до даты окончания подачи Заявок составлял не менее чем 3 (три) дня.

4.3.2. Любые изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию являются неотъемлемой ее частью.

4.3.3. Изменения, вносимые в Извещение о Запросе предложений, настоящую Документацию размещаются Заказчиком на ЭП и Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

4.3.4. Заказчик вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты истечения такого срока..

4.3.5. Порядок получения Претендентами изменений Документации по проведению Запроса предложений, размещенных на ЭП, определяется Регламентом данной ЭП.

4.3.6. В случае если после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о продлении срока подачи Заявок, не подана дополнительно ни одна Заявка либо все поданные Заявки отклонены, закупка путём Запроса предложений признается несостоявшейся.

4.4. Общие требования к Заявке на участие в Запросе предложений

4.4.1. Заявка должна содержать согласие Претендента на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному «Извещением» настоящей Документации, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации.

4.4.2. В отношении каждого лота Претендент вправе подать только одну Заявку.

В случае установления факта подачи одним Претендентом двух и более Заявок в отношении одного лота при условии, что поданные ранее Заявки этим Претендентом не отозваны, все Заявки такого Претендента не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

4.4.3. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть заверен печатью Претендента и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Претендента без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченное лицо). В последнем случае доверенность либо нотариально заверенная копия доверенности прилагается к Заявке. Копии документов, входящих в состав Заявки, должны быть заверены Претендентом, если иное не предусмотрено настоящей Документацией.

4.4.4. Предоставляемые в составе Заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Претендента.

4.4.5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы.

4.4.6. Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей Документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные настоящей Документацией, оформленные в соответствии с настоящим подразделом), входящие в состав Заявки должны быть предоставлены Претендентом через Официальный сайт и/или электронную почту Заказчика в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат *.pdf: один файл – один документ). Все файлы Заявки, размещенные Претендентом на Официальном сайте, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла Заявки, с указанием наименования документа, представленного данным файлом.

4.4.7. Прочие правила подготовки и подачи Заявки через ЭП определяются Регламентом работы данной ЭП.

4.4.8. Заказчик вправе запросить оригиналы или нотариально заверенные копии документов, указанных в подразделе 3.2 настоящей Документации. В случае если Претендент в установленном в Запросе срок не предоставил Заказчику оригиналы либо нотариально заверенные копии запрошенных документов, такие документы считаются непредоставленными. Срок предоставления документов устанавливается Заказчиком одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.5. Срок действия Заявки на участие в Запросе предложений

4.5.1. В Заявке Претендентом должен быть указан срок, в течение которого данная Заявка является действительной, но не менее 60 (шестидесяти) дней со дня, следующего за днем проведения открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам.

4.6. Официальный язык Запроса предложений

4.6.1. Заявка, подготовленная Претендентом, а также вся корреспонденция и Документация, связанная с Запросом предложений, которыми обмениваются Претендент/ Участник и Заказчик, должны быть составлены на русском языке.

4.6.2. Любые документы и печатные материалы, представленные Претендентом и/ Участником, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.6.3. Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.1, 4.6.2, расценивается Комиссией как несоответствие предложения требованиям, установленным настоящей Документацией.

4.7. Валюта Заявки

4.7.1. Все суммы денежных средств в Заявке должны быть выражены в валюте, установленной в «Извещении».

4.8. Начальная (максимальная) цена договора (цена лота)

4.8.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.9. Обеспечение Заявки на участие в Запросе предложений

4.9.1. В случае если Извещением о проведении Запроса предложений установлено требование обеспечения Заявки, Претендент должен предоставить обеспечение Заявки в размере и валюте, указанных в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.9.2. Требование о предоставлении обеспечения Заявок в равной мере относится ко всем Участникам.

4.9.3. В качестве обеспечения Заявки используются только денежные средства.

4.9.4. Обеспечение Заявки вносится на счет ЭП в соответствии с Регламентом работы данной ЭП.

4.9.5. Возврат обеспечения Заявки осуществляется в следующие сроки:

а) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия Заказчиком решения об отмене проведения Запроса предложений - всем Претендентам/Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заказчику в соответствии с настоящей Документацией уведомления об отзыве Претендентом Заявки – отзывавшему Заявку Претенденту, внесшему денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

в) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, Заявки которых получены после окончания срока подачи Заявок;

г) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения Заявок – Претендентам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, не допущенным к участию в Запросе предложений;

д) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания итогового протокола – Участникам, внесшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки, которые не стали Победителями, за исключением Участника, Заявке которого присвоен второй номер;

е) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем – Победителю;

ж) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с единственным Участником – единственному Участнику и Претендентам, внёсшим денежные средства в качестве обеспечения Заявки;

з) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения договора с Победителем или с Участником, Заявке которого присвоен второй номер, - Участнику, Заявке которого присвоен второй номер;

и) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Претендента и/или Заявки единственного Претендента требованиям настоящей Документации, - единственному Претенденту;

к) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии единственного Участника и/или Заявки единственного Участника требованиям настоящей Документации – единственному Участнику.

4.9.6. Обеспечение Заявки может быть удержано в следующих случаях:

4.9.6.1. уклонения Участника, для которого заключение договора является обязательным, от заключения договора по итогам Запроса предложений;

4.9.6.2. изменение или отзыв Участником Заявки после истечения срока окончания подачи Заявок.

4.10. Подача и прием Заявок на участие в Запросе предложений

4.10.1. Порядок подачи Заявок определяется Извещением настоящей Документации.

4.10.2. Датой начала срока подачи Заявок является день размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений.

4.11. Изменение и отзыв Заявок на участие в Запросе предложений

4.11.1. Претендент, подавший Заявку, вправе изменить или отозвать свою Заявку в любое время до истечения срока подачи Заявок.

4.11.2. Порядок изменения или отзыва Заявок, поданных на ЭП, определяется и осуществляется в соответствии с Регламентом работы данной ЭП.

4.12. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам через ЭП.

4.12.1. В срок, установленный в Извещении о проведении Запроса предложений, на ЭП производится открытие доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, и проводится заседание Комиссии.

4.12.2. Комиссия ведет протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам, которые поступили в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭП. Указанный протокол содержит следующие сведения: количество Заявок, поданных на участие в данном Запросе предложений, наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого Претендента, Заявки которого поступили в порядке, предусмотренном Регламентом работы ЭП, условия исполнения договора, указанные в Заявке и являющиеся критерием оценки Заявок, а также иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.12.3. В случае если по окончании срока подачи Заявок на ЭП в порядке, предусмотренном Регламентом работы данной ЭП, подана только одна Заявка или не подано ни одной Заявки, в указанный протокол вносится информация о признании Запроса предложений несостоявшимся.

4.12.4. В случае если по окончании срока подачи Заявок подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается в порядке, установленном подразделом 4.14.

4.12.5. Протокол открытия доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам размещается Заказчиком на ЭП и Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.13. Опоздавшие Заявки

4.13.1. Заявки, поданные после даты окончания срока подачи Заявок, указанного в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме не рассматриваются.

4.14. Рассмотрение и оценка Заявок, определение Победителя Запроса предложений

4.14.1. Общие положения

4.14.1.1. Рассмотрение и оценка поступивших Заявок Претендентов проводятся в сроки, установленные в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме.

4.14.1.2. Рассмотрение и оценка Заявок включает:

- стадию рассмотрения Заявок;
- стадию оценки и сопоставления Заявок;
- стадию проведения процедуры переторжки в случае, если принято решение о проведении переторжки;
- стадию определения Победителя по результатам оценки и сопоставления Заявок/переторжки.

4.14.1.3. При рассмотрении и осуществлении оценки Заявок, Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных Претендентами/ Участниками, но в любом случае допуск к участию в Запросе предложений и присвоение порядковых номеров Заявкам осуществляется Комиссией.

4.14.1.4. Претенденты /Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при рассмотрении и оценке Заявок, а также вступать в контакты с лицами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Претендентов /Участников повлиять на Комиссию на любой из стадий рассмотрения и оценки Заявок, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Заказчиком для работы в процедуре Запроса предложений, в случае если данные факты подтверждены документально, служат основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений таких Претендентов /отклонению Заявок.

4.14.1.5. Если в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме и Извещение содержится указание на предпочтения Участникам, предусмотренные действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, то при оценке и сопоставлении Заявок Комиссия учитывает указанные предпочтения, предоставляемые Участникам.

4.14.1.6. В ходе рассмотрения и оценки Заявок Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке, информацию о достоверности указанных в Заявке сведений.

4.14.1.7. При наличии сомнений в достоверности копии документа Заказчик вправе запросить для ознакомления оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если Претендент/ Участник в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается непредоставленным.

4.14.1.8. В ходе рассмотрения Заявок Заказчик по решению Комиссии, которое фиксируется в протоколе, имеет право направить Претендентам Запросы по разъяснению положений Заявки, не изменяющие ее условий (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей, иных условий Заявки). Данные запросы могут направляться в том числе по техническим условиям Заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры Запроса предложений, объем и состав предлагаемой Претендентом продукции, работ, услуг.

Также Заказчик вправе направить Претендентам запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки, и направлении Заказчику исправленных документов. В случае непредставления Претендентом исправленных документов, Заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между информацией, указанной в Заявке, и информацией, указанной в документах, прилагаемых к Заявке, преимущество имеет информация, указанная в Заявке;
- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в Заявке и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в Заявке.

Кроме того, Заказчик вправе запросить предоставление непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящей Документацией.

При запросе разъяснений и/или документов Заказчиком не допускается создание преимущественных условий Претенденту или нескольким Претендентам.

Допускается не направлять Претенденту, касающиеся предоставления недостающих и нечитаемых документов, а также исправлений арифметических и грамматических ошибок в

документах, если в соответствии с подпунктом 4.14.2.3 имеются также иные основания для отклонения Заявки такого Претендента.

4.14.1.9. Срок предоставления документов и/или разъяснений устанавливается одинаковым для всех Претендентов, которым был направлен Запрос.

4.14.2. Рассмотрение Заявок. Допуск к участию в Запросе предложений

4.14.2.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи Заявок, осуществляет рассмотрение поданных Заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей Документацией, и определяет перечень Претендентов, которые признаются Участниками.

4.14.2.2. Комиссия вправе продлить срок рассмотрения Заявок, если с учётом принятых к рассмотрению Заявок Комиссия не имеет возможности рассмотреть их в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока рассмотрения Заявок подлежит размещению на Официальном сайте, и официальном сайте МУП «Лесной» не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока рассмотрения Заявок потребует изменения даты проведения основного этапа Закупки (оценки и сопоставления Заявок) и (или) даты подведения итогов Закупки, то Комиссия принимает и размещает на Официальном сайте, официальном сайте МУП «Лесной» решение об изменении указанных дат одновременно с решением о продлении срока рассмотрения Заявок.

4.14.2.3. Заявка признаётся надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в настоящей Документации, или лучше требований, изложенных настоящей Документацией. Комиссия не рассматривает и отклоняет Заявки, если:

- а) Претендент или Заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящей Документации;
- б) предложенная в Заявке цена товаров, работ, услуг превышает Начальную (максимальную) цену.

Отклонение Заявок по иным основаниям не допускается.

По решению Комиссии Заявка и (или) Претендент, не соответствующие требованиям, установленным настоящей Документацией, и отклоняющиеся от требований, установленных настоящей Документацией, в сторону ухудшения, могут быть признаны соответствующими Документации о закупке при наличии несущественных отклонений от требований, установленных настоящей Документацией. Отклонения считаются несущественными, если они:

- не влияют на соответствие Претендента требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, и на соответствие Претендента существенным требованиям, установленным настоящей Документацией;
- не влияют на количество и качество поставляемого товара, объёма выполняемых работ, объёма оказываемых услуг, сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, и другие требования, установленные настоящей Документацией;
- не ограничивают любым образом права Общества и (или) обязательства Претендента по Договору по сравнению с тем, как они установлены в настоящей Документации.

4.14.2.4. По итогам рассмотрения Заявок Комиссией принимается в отношении каждого Претендента решение:

- о признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Комиссией соответствующими настоящей Документации.
- об отказе в признании Претендента Участником и допуске его к основному этапу Закупки (оценке и сопоставлению Заявок), если Заявка и Претендент признаны Комиссией несоответствующими настоящей Документации.

4.14.2.5. По результатам рассмотрения Заявок Заказчиком оформляется протокол рассмотрения Заявок Претендентов, содержащий сведения о Претендентах, подавших Заявки, решение о допуске Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником или об отказе в допуске Претендента к участию в Запросе предложений с указанием оснований настоящей Документации, явившихся основанием отказа. В случае принятия Комиссией решения о направлении Претендентам Запросов в соответствии с подпунктом 4.14.1.8, данные о направленных

Запросах и полученных от Претендентов ответах также отражаются в указанном протоколе.

4.14.2.6. Протокол рассмотрения Заявок размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания

4.14.2.7. Если «Извещением» настоящей Документации установлена возможность заключения договора с единственным Участником, то в случае принятия Комиссией решения о допуске только одного Претендента к участию в Запросе предложений и о признании его Участником Заказчик вправе заключить договор с таким единственным Участником в порядке и сроки, установленные настоящей Документацией. Договор с таким единственным Участником может быть заключён только в случае соответствия Участника, а также Заявки требованиям настоящей Документации.

4.14.3. Оценка и сопоставление Заявок. Подведение итогов Запроса предложений

4.14.3.1. Оценка и сопоставление Заявок, которые были допущены к участию в Запросе предложений, осуществляется Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и методикой оценки, указанными «Извещением», в срок, указанный в Извещении о проведении Запроса предложений в электронной форме

4.14.3.2. Значимость критериев оценки Заявок указана в пункте 24 «Извещения».

4.14.3.3. Комиссия вправе продлить срок проведения основного этапа Закупки (оценку и сопоставление Заявок), если с учётом допущенных к основному этапу Закупки (оценки и сопоставления Заявок), Комиссия не имеет возможности оценить и сопоставить в установленную в Документации дату. Решение Комиссии о продлении срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) подлежит размещению на Официальном сайте, не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения Комиссией. Если продление срока проведения основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок) потребует изменения даты подведения итогов Запроса предложений, то Комиссия принимает и размещает на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» решение об изменении указанной даты одновременно с решением о продлении срока основного этапа Запроса предложений (оценки и сопоставления Заявок).

4.14.3.4. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок Комиссией присваивается порядковый номер по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. 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.

4.14.3.5. Победителем признается Участник, который предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.3.6. Результаты оценки и сопоставления Заявок фиксируются в протоколе оценки и сопоставления Заявок, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления поступивших Заявок, о порядке их оценки и сопоставления, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления Заявок решении о присвоении Заявкам порядковых номеров, а также о наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени и, если имеется, отчестве (для физических лиц), почтовых адресах Участников, Заявкам которых присвоен первый и второй номера, а также информацию о том, принято ли Заказчиком решение о проведении переторжки.

4.14.3.7. Не позднее 3 (трёх) дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок Заказчик размещает указанный протокол оценки и сопоставления Заявок на Официальном сайте.

4.14.3.8. Протокол оценки и сопоставления Заявок составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, другой - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок передаётся Победителю с приложением проекта договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем в Заявке, в проект договора, приложенный к настоящей Документации. Победитель не вправе отказаться от заключения договора.

4.14.3.9. Протокол рассмотрения Заявок и протокол оценки и сопоставления Заявок могут быть объединены в один протокол при условии, что Заказчиком не будут нарушены сроки опубликования протоколов, установленные в настоящей Документации. Такой протокол

размещается на Официальном сайте в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.14.4. Переторжка

4.14.4.1. Если в «Извещении» предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, после проведения стадии оценки и сопоставления Заявок Комиссия вправе принять решение о проведении процедуры переторжки, под которой понимается добровольное снижение Участниками первоначально указанной в Заявке цены договора и/или улучшение неценового предложения (предложений) Участника, содержащихся в Заявке, если такое предложение (предложения) в соответствии с «Извещением» настоящей Документации являются критериями оценки и сопоставления Заявок в целях повышения рейтинга Заявки.

4.14.4.2. Форма и порядок проведения переторжки с использованием функционала ЭП, а также сроки подачи новых ценовых/неценовых предложений, определенные Комиссией, указываются в письмах, приглашающих Участников принять участие в процедуре переторжки и направляемых Участникам в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола оценки и сопоставления Заявок

4.14.4.3. К участию в процедуре переторжки приглашаются все Участники.

4.14.4.4. Участник, приглашенный принять участие в процедуре переторжки, вправе не участвовать в ней. В таком случае Заявка такого Участника остается действующей с содержащимися в ней условиями.

4.14.4.5. Предложения Участника, ухудшающие условия его Заявки, не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

4.14.5. Определение Победителя Запроса предложений по результатам переторжки

4.14.5.1. В случае если Комиссией принято решение о процедуре переторжки, то по результатам такой переторжки Победителем признается Участник, который по результатам переторжки предложил наилучшие условия исполнения договора на основе критериев и процедур оценки и сопоставления, указанных в настоящей Документации, и Заявке которого присвоен первый номер.

4.14.5.2. По результатам переторжки оформляется протокол определения Победителя по результатам переторжки, содержащий сведения о месте, дате, времени проведения процедуры переторжки, о принятом на основании результатов переторжки решении о присвоении Заявкам Участников порядковых номеров, об условиях исполнения договора, предложенных Участниками, сведения о Победителе и об Участнике, Заявка которого заняла второе место, их наименовании (для юридических лиц), фамилии, имени, отчестве (для физических лиц), почтовом адресе.

4.14.5.6. Протокол определения Победителя Запроса предложений по результатам переторжки размещается на Официальном сайте, а также официальном сайте МУП «Лесной» не позднее 3 (трех) дней с даты его подписания.

4.15. Порядок заключения договора по результатам Запроса предложений

4.15.1. После подведения итогов Запроса предложений и до заключения договора Заказчик вправе запросить у Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, документы, раскрывающие информацию в отношении всей цепочки его собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), если указанное предусмотрено «Извещением» настоящей Документации. В случае непредставления Победителем или иным Участником, с которым подлежит заключению договор, указанных документов Заказчик вправе отказаться от заключения договора с Победителем или таким Участником с направлением в его адрес соответствующего уведомления.

4.15.2. Договор по результатам Запроса предложений заключается вне ЭП в письменной форме.

4.15.3. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления Заявок / определения Победителя по результатам переторжки передаёт Победителю или единственному Участнику, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем или единственным Участником в Заявке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации.

4.15.4. Победитель или единственный Участник обязан подписать договор со своей стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора и представить все подписанные экземпляры договора Заказчику.

4.15.5. В случае если Победителем или единственным Участником не исполнены требования пункта 4.15.4 настоящей Документации, он признается уклонившимся от заключения договора.

4.15.6. При уклонении Победителя от заключения договора Заказчик предлагает заключить договор Участнику, Заявке которого присвоен второй номер. Участник, Заявке которого был присвоен второй номер, не вправе отказаться от заключения договора.

4.15.7. Проект договора, заключаемого с Участником, Заявке которого был присвоен второй номер, составляется Заказчиком путем включения в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации, условий исполнения договора, предложенных этим Участником в Заявке. Проект договора подлежит направлению Заказчиком в адрес указанного Участника в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты признания Победителя уклонившимся от заключения договора.

4.15.8. Участник, Заявке которого присвоен второй номер, обязан подписать договор и передать его Заказчику в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 4.15.4 настоящей Документации.

4.15.9. Непредставление Участником, Заявке которого присвоен второй номер, Заказчику в срок, установленный пунктом 4.15.8 настоящей Документации подписанных со своей стороны экземпляров договора и (или) обеспечения исполнения договора, в случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в настоящей Документации, считается уклонением такого Участника от заключения договора. В этом случае Заказчик вправе направить предложение о заключении договора Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен третий номер, либо признать процедуру несостоявшейся.

4.15.10. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Победителя или иного Участника, с которым по итогам Запроса предложений в соответствии с настоящей Документацией подлежит заключению договор, подписанного с его стороны договора с приложением документов, подтверждающих предоставление обеспечения исполнения договора, если требование об обеспечении исполнения было установлено в настоящей Документации, обязан подписать договор и передать один экземпляр договора лицу, с которым заключен договор, или его представителю либо направить один экземпляр договора по почте в адрес лица, с которым заключен договор.

4.15.11. При уклонении Победителя, Участника, заявке которого присвоен второй номер, или единственного Участника от заключения договора обеспечение Заявки такому лицу не возвращается, а Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о взыскании убытков, причиненных уклонением от заключения договора, в части, не покрытой суммой обеспечения Заявки.

4.15.12. В случае наличия принятых судом, арбитражным судом судебных актов или возникновения обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих подписанию сторонами договора в установленные настоящей Документацией сроки, сторона, для которой создалась невозможность своевременного подписания договора, обязана в течение 1 (одного) дня уведомить другую сторону о наличии таких обстоятельств или судебных актов. При этом течение установленных в настоящей Документации сроков приостанавливается на срок действия таких обстоятельств или судебных актов, но не более 30 (тридцати) дней. В случае прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы или судебных актов, препятствующих заключению договора, соответствующая сторона, на действия которой оказывали влияние обстоятельства непреодолимой силы или судебные акты, обязана уведомить другую сторону о таком прекращении не позднее следующего за ним дня.

4.15.13. В случае если судебные акты или обстоятельства непреодолимой силы, препятствующие подписанию договора для Победителя или иного Участника, с которым подлежит заключению договор, действуют более 30 (тридцати) дней, такой Победитель или Участник теряет право на заключение договора. В этом случае Заказчик вправе направить проект договора иному Участнику в соответствии с порядком, установленным настоящей Документацией для случаев уклонения Победителя или иного Участника от подписания договора или признать процедуру Запроса предложений несостоявшейся.

4.15.14. Если договор в случаях, установленных законодательством Российской Федерации или Уставом Заказчика, требует предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчика (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров),

заключение договора возможно только после получения соответствующего одобрения. Проект договора передаётся Победителю или иному Участнику, с которым подлежит заключению договор, только после такого одобрения. Если договор, требующий предварительного одобрения (до его заключения) Органами управления Заказчика (Советом директоров Общества, Общим собранием акционеров), не будет одобрен соответствующим Органом управления Заказчика, то Закупка признаётся несостоявшейся.

4.16. Обеспечение исполнения договора

4.16.1. Победитель или иной Участник, с которым заключается договор в соответствии с подразделом **Ошибка! Источник ссылки не найден.** настоящей Документации, должен предоставить обеспечение исполнения договора, если указанное предусмотрено «Извещением» настоящей Документации.

4.16.2. В случае если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником, с которым заключается договор, такого обеспечения.

4.16.3. Размер и способ обеспечения исполнения договора устанавливается в «Извещении» настоящей Документации.

4.16.4. В случае если «Извещением» настоящей Документации предусмотрено несколько способов обеспечения исполнения договора, способ обеспечения исполнения определяется лицом, с которым заключается договор, самостоятельно.

**ЧАСТЬ II. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА.**

Форма №1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим _____ подтверждает, что для
(полное фирменное наименование Участника закупки)
участия в запросе предложений нами направляются:

№	НАИМЕНОВАНИЕ	№№ СТРАНИЦ
1		
2		
3		
....		

Должность руководителя (уполномоченного лица)
участника размещения заказа

М.П.

_____ (ФИО)
(подпись)

Форма №2. Заявка на участие в запросе предложений.
(оформляется на фирменном бланке участника размещения заказа)

Директору
МУП «Лесной»
Горячеву В.А.
« ____ » _____ 2014 г.

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.

1. Изучив закупочную документацию запроса предложений на право заключения Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) жилого фонда многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика на 2015 год, а также применимые к данному запросу предложений законодательство РФ

_____ (наименование участника размещения заказа)

в лице _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица полностью)

сообщает о согласии участвовать в запросе предложений на условиях, установленных в Закупочной документации, и направляет настоящую заявку.

Мы согласны заключить договор на Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) жилого фонда многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика на 2015 год, в соответствии с требованиями закупочной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении.

2.1. Предложения об условиях исполнении договора:

Предложение участника			
№	Наименование показателя	Ед. изм.	Предложение участник запроса предложений значение
1	Итоговая цена договора, с учетом НДС	руб.	(заполняется участником)
2	Снижение начальной (максимальной) цены договора	%	(заполняется участником)
ИТОГО (цена договора) с учетом НДС:			(заполняется участником)

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в технической части закупочной документации и влияющими на цену договора.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки, связанные с выполнением работ (оказанием услуг, поставкой товара), которые должны быть выполнены (оказаны, поставлены) в соответствии с условиями закупки, данные работы (услуги, товары) будут в любом случае выполнены (оказаны, поставлены) в полном соответствии с договором в пределах предлагаемой нами цены договора.
5. Если наши предложения, изложенные в п. 2.1 будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить работы (оказать услуги, поставить товары) в соответствии с требованиями закупочной документации, включая требования, содержащиеся в технической части закупочной документации, и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.
6. Мы понимаем и согласны с тем, что Заказчик не обязан принять предложение с самой низкой ценой.
7. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

_____ (наименование организации-участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право заказчика, не противоречащее требованию формированию равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в течение 3 (трех) дней со дня размещения протокола на Официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

10. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты опубликования протокола рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений и до подписания договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и заказчиком договора на условиях наших предложений.

11. Место нахождения: _____, факс _____, банковские реквизиты: _____

12. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

13. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на ___ стр.

**Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель)**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Форма № 3. Анкета участника размещения заказа.

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Наименование и адрес Участника: _____

№	Наименование	Сведения об Участнике
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника.	
3	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано).	
4	ИНН; КПП; ОГРН Участника.	
5	Юридический адрес.	
6	Почтовый адрес.	
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	Ф.И.О. руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона.	
13	Ф.И.О. ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона.	

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

Руководитель организации _____ (_____)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (_____)
(подпись)

М.П.

Форма № 4. Предложение о цене договора.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ, количестве, качестве

оказания услуг по уборке и благоустройству территорий, закрепленной за Заказчиком, уборка мусоропроводов многоквартирных домов, находящихся в управлении Заказчика (форма может меняться на усмотрение Участника)

№	Наименование работ	Ед. изм.	Кол-во	Цена, с НДС-18%	Сумма НДС 18%	Сумма с НДС-18%
1.						
2.						
3.						
...						
Итого цена договора:						

Предлагаемая нами цена договора составляет: _____ руб. ___ коп.
(_____), с учетом НДС 18% в размере _____ рублей, включая расходы на сертификацию, доставку, уплату налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, включая НДС.

Сроки оплаты _____ календарных дня.

Срок поставки товара с момента заключения договора _____ календарных дня.

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

М.П.

Проект договора

Договор № _____

г. Пушкино

«___» _____ 2014 г.

МУП «Лесной», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице директора Горячева Владимира Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «**Стороны**» заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является выполнение Исполнителем работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) (далее по тексту - Работы) в соответствии с действующими «Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов» (ПБ 10-558-03), Постановлением Правительства РФ от 02.10.2009г. № 782 «Об утверждении технического регламента о безопасности лифтов» и иными нормативами и регламентами, регулирующими деятельность по обслуживанию и ремонту лифтов в многоквартирных домах по адресам, указанным в Приложении № 1.

Приложение № 1 подписаны Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Условия, сроки и порядок проведения Работ

2.1. Исполнитель обязуется проводить следующие работы по техническому обслуживанию всего лифтового оборудования и ЛДСС (с заменой деталей):

2.1.1. Техническое обслуживание оборудования машинного помещения.

- Выполнить организационные и технические мероприятия по охране труда и технике безопасности.

- Техобслуживание шкафа управления и ЯОК (ящик односторонний коммутационный) согласно эксплуатационной документации завода – изготовителя.

- Техобслуживание вводного устройства согласно нормативным документам ведомственных организаций.

- Проверка состояния защитного заземления.

- Проверка состояния и крепления проводки в шкафу управления, надежность электрических контактов в местах присоединения силовых приводов к вводному устройству шкафа управления, электродвигателю и тормозному магниту.

- Техобслуживание тормоза.

- Техобслуживание редуктора и рамы лебедки.

- Техобслуживание канатоведущего шкива (КШВ).

- Техобслуживание электродвигателя (проводить в объеме и в сроки, предусмотренные нормативными документами ведомственных организаций).

- Техобслуживание ограничителя скорости.

- Техобслуживание конечного выключателя.

2.1.2. Техобслуживание тяговых канатов и каната ограничителя скорости.

2.1.3. Техобслуживание направляющих шунтов, датчиков, электроаппаратов и электроразводки в шахте.

- Техобслуживание направляющих кабины и противовеса.

- Техобслуживание шунтов и датчиков.

- Техобслуживание электроаппаратов и электроразводок.

2.1.4. Техобслуживание раздвижных дверей шахты.

- Проверить регламентированные зазоры.

5. Техобслуживание противовеса.

2.1.6. Техобслуживание кабины.

- Техобслуживание башмаков.
- Техобслуживание подвески кабины.
- Техобслуживание ловителей и механизма включения ловителей.
- Техобслуживание электроразводки потолка кабины.
- Техобслуживание купе кабины.
- Техобслуживание двери кабины.
- Техобслуживание низа кабины.

2.1.7. Техобслуживание оборудования приемка.

- Техобслуживание натяжного устройства каната, ограничителя скорости.
- Техобслуживание пружинных буферов кабины и противовеса.
- Техобслуживание электроаппаратов и электропроводок в приемке.

2.1.8. Проверка лифтов на функционирование.

2.1.9. Замена вышедших из строя узлов, деталей и агрегатов лифтового оборудования (кроме входящих в Перечень видов работ при капитальном ремонте).

2.2. Исполнитель проводит техническое обслуживание лифтов в целях обеспечения исправного состояния лифтового оборудования, предотвращения сбоев в его работе, обеспечения работоспособности, безопасности и заданных параметров лифта.

2.3. Работы капитального характера производятся в соответствии с Перечнем видов работ при капитальном ремонте, изложенным в Приложении № 2 к Методическим указаниям по регулированию тарифов на услуги по техническому обслуживанию и текущему ремонту лифтового хозяйства Московской области, и утвержденным распоряжением Министерства экономики Московской области от 07 сентября 2001 г. № 24-РМ (с изменениями и дополнениями) по отдельным договорам.

2.4. Адресный перечень объектов, обслуживаемых по настоящему Договору, может быть изменен Заказчиком при письменном уведомлении Исполнителя за 30 календарных дней до предполагаемой даты изменения адресного перечня (Приложение №1), с последующим подписанием Сторонами уточнённой редакции Приложения № 1.

2.5. Исполнитель ежемесячно составляет Акт выполненных Работ в двух экземплярах по одному для каждой Стороны. Акт выполненных работ подписывается Исполнителем и ответственным лицом Заказчика, на объектах которого эти Работы были проведены.

2.6. Двухсторонний Акт выполненных работ является основанием для выставления Исполнителем Заказчику платежных документов на оплату оказанных услуг.

При неисполнении объема Работ, предусмотренного Графиком производства Работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и лифтовых систем сигнализации и связи (ЛДСС) в месяц, Работы, невыполненные по вине Исполнителя, должны быть выполнены им в следующем месяце за свой счёт.

2.7. В случае некачественного обслуживания Исполнителем лифта в течение одного месяца, следствием чего являются частые, либо постоянные простои лифта, а также неисправные кнопки вызова и приказа, Заказчик имеет право привлекать стороннюю организацию к работам по ремонту проблемного лифта за счет средств Исполнителя.

2.8. В случае неисправности лифтового оборудования и ЛДСС Заказчик регистрирует эти факты и передает заявку Исполнителю на устранение неисправностей немедленно.

2.9. Исполнитель регистрирует заявку Заказчика при ее поступлении, устраняет неисправность лифта в течение времени, определенного нормами времени и расценок на ремонт, модернизацию и техническое обслуживание лифтов (утв. Приказом Госстроя от 11.07.1997 № 17-43 «Об утверждении норм времени и расценок на ремонт, модернизацию и техническое обслуживание лифтов») и уведомляет о выполнении заявки ответственное лицо Заказчика. Срок устранения неисправности лифтового оборудования не должен превышать одни сутки с момента их обнаружения или заявки.

2.10. В случае нарушения Исполнителем срока устранения неисправности лифта, определенного п.2.9., Заказчик производит снятие начислений Исполнителя за сверхнормативный простой лифта.

2.11. В случае отказа Исполнителя от подписания Акта простоя лифтов. Акт считается действительным при подписании его тремя жителями подъезда, в котором фиксируется простой лифта более одних суток.

2.12. В случае многократных остановок лифта в течение месяца по вине Исполнителя (повторение одной и той же причины неисправности) простои лифта суммируются, при суммарном простое лифта продолжительностью более 24 часов за месяц. На основании Акта простоя лифтов Заказчиком производятся соответствующие снятия с Исполнителя начислений за техническое обслуживание неисправного лифта за отчетный период.

2.13. В случае аварийной остановки лифта Исполнитель обеспечивает освобождение пассажиров не позднее 30 минут со времени поступления заявки в аварийную службу (в будние дни с 17 до 9 часов, в выходные и праздничные дни – круглосуточно). Пуск остановившегося лифта производится не позднее 3

часов с момента остановки лифта .

2.14. Исполнитель может выполнить для Заказчика дополнительные работы на основании отдельных Договоров, заключенных между Сторонами, а именно:

- установку и ремонт металлических дверей машинных, предмашинных и блочных помещений, замену замков;
- удаление воды и влаги из лифтовых приемков и шахт в случае их затопления;
- замену оборудования до истечения срока его эксплуатации в целях улучшения эксплуатационных свойств лифта;
- изменение дизайна кабины;
- замену (модернизацию) осветительных приборов в кабине лифта;
- установку регулируемых автоматических обогревательных приборов в машинных помещениях, где естественный приток воздуха не обеспечивает поддержание плюсовой температуры;
- установку светильников аварийного освещения в кабине лифта и в машинном помещении;
- установку видеокамер скрытого наблюдения за кабиной лифта и (или) площадкой первого этажа;
- установку дистанционных замков и датчиков, управляемых с диспетчерского пульта АСУД-2

3. Обязанности Сторон

3.1. Обязанности Исполнителя.

3.1.1. Исполнитель обязан:

- обеспечить сохранность технической документации на лифты, получаемой от Заказчика, и своевременно вносить в нее необходимые изменения и дополнения;
- передать техническую документацию на лифты и лифтовое оборудование Заказчику при расторжении настоящего договора в течение 5(пяти) дней;
- назначить лиц, ответственных за организацию Работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и ЛДСС;
- назначить электромехаников по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и закрепить за ними конкретные лифты;
- проводить Работы по ремонту и содержанию лифтов и ЛДСС в исправном состоянии своим квалифицированным персоналом согласно утвержденному Графику планово-предупредительных ремонтов лифтов и лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС);
- организовать аттестацию специалистов по организации работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов;
- обеспечить обучение и периодическую проверку знаний электромехаников;
- обеспечить выполнение ответственными лицами требований Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов (утв. Постановлением Ростехнадзора РФ от 16 мая 2003г.) (ПУБЭЛ), а электромеханиками – производственных инструкций;
- обеспечить бесперебойную и безопасную работу лифтов в соответствии с ПУБЭЛ и «Положением о системе планово-предупредительных ремонтов лифтов», утвержденным Приказом Министра Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 17 августа 1998г. №53;
- обеспечить самостоятельно необходимое количество запасных частей для проведения технического обслуживания и текущего ремонта лифтов;
- регистрировать в журнале каждую заявку Заказчика на устранение неисправности, каждый проведенный осмотр и ремонт, а также фиксировать случаи простоя лифта с указанием их причин;
- в случае аварии или несчастного случая немедленно оповестить Заказчика и инспектора Ростехнадзора и обеспечить сохранность места аварии до прибытия инспектора, если это не угрожает жизни и здоровью людей
- обеспечить мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварии и несчастных случаев на лифте, содействие государственным органам, участие в техническом расследовании причин аварий и несчастных случаев на лифте;
- принимать меры по устранению причин аварий и несчастных случаев на лифте и их профилактике;
- обеспечить анализ причин возникновения инцидентов на лифте, принятие мер по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов;
- предоставлять в Управление по ТиЭН Ростехнадзора по Московской области информацию о количестве аварий, инцидентов и несчастных случаев на лифтах, причинах их возникновения и принятых мерах;
- приступить к устранению неисправности лифта или аварийной ситуации сразу после поступления заявки Заказчика. Срок устранения неисправности лифта и ЛДСС – одни сутки с момента поступления заявки;
- в течение 24 часов направить в территориальный орган Ростехнадзора письменное Оперативное

сообщение об аварии и (или) несчастном случае.

- оплачивать все расходы, связанные с проведением расследования причин аварии и (или) несчастных случаев на лифте и назначенных экспертиз;
- вести учет аварий, инцидентов и несчастных случаев на лифте;
- своевременно уведомить Заказчика о необходимости замены морально и физически устаревших лифтов, а также отдельных частей, узлов и механизмов, дальнейшая эксплуатация которых не обеспечивает безопасную и бесперебойную работу лифтов;
- своевременно информировать Заказчика об изменениях требований к эксплуатации лифтов, а также давать рекомендации о возможных технических усовершенствованиях;
- периодически (не реже одного раза в год) производить очистку приямков от мусора;
- обеспечить приостановление эксплуатации лифта самостоятельно или по предписанию органов Ростехнадзора России и должностных лиц в случае угрозы жизни людей;
- вывесить на первом посадочном этаже или в кабине лифта Правила пользования лифтом, а также номера телефонов диспетчерской и аварийной службы.
- обеспечить электромехаников электролампами для их замены в шахте и кабине лифта;
- организовать уборку кабин лифтов, машинных помещений и подходов к ним;
- в случаях появления влаги в машинном или блочном помещениях, приямке или шахте лифта принимать немедленно меры по остановке лифта, удалению влаги и устранению причин, вызывающих эти явления;
- содержать в исправном состоянии электропроводку и предохранительные устройства до главного рубильника в машинном помещении лифта;
- производить все общестроительные работы, связанные с эксплуатацией лифтов (замену линолеума в купе кабины лифта, остекление оконных проемов, косметический ремонт машинных, блочных помещений и шахты лифта, герметизацию приямков и примыканий кровли, окраску в регламентные цвета открытых вращающихся частей оборудования лифта и контуров заземления, нанесение запрещающих надписей);
- для приемки вновь установленного или замененного лифта организовать рабочую комиссию, вызов государственного инспектора Ростехнадзора России и последующую регистрацию (перерегистрацию) лифта;

3.1.2. Исполнитель в соответствии с техническим регламентом о безопасности лифтов и Договором на проведение периодического технического освидетельствования лифтов и электроизмерительных работ, заключенного между Заказчиком и специализированной организацией, обязан:

- участвовать совместно с представителем специализированной организации в составлении плана - графика проведения работ по техническому освидетельствованию лифтов;
- обеспечить один раз в 12 месяцев подготовку лифтов к периодическому техническому освидетельствованию;
- присутствовать при техническом освидетельствовании лифтов и нести ответственность за безопасность проведения технического освидетельствования;
- после проведения работ по техническому освидетельствованию лифтов подписать представленный специалистом специализированной организации акт-сертификат о выявленных недостатках;
- незамедлительно приступить к устранению выявленных недостатков указанных в акте-сертификате;

3.1.3. При простое лифта более 3-х суток или запрещении эксплуатации лифта специалистом специализированной организации, Исполнитель письменно информирует Заказчика о необходимости проведения ремонтных работ капитального характера на лифте.

3.1.4. При проведении специализированной организацией работ по экспертизе промышленной безопасности лифтов, отработавших нормативный срок безопасной эксплуатации, Исполнитель обязан:

- присутствовать при проведении экспертизы лифтов и нести ответственность за безопасность проведения экспертизы;
- получив надлежащим образом оформленные и зарегистрированные в Управлении по ТиЭН Ростехнадзора по Московской области акты экспертизы незамедлительно составить на основании дефектных ведомостей сметы на проведение капитально-восстановительного ремонта и представить их на утверждение Заказчику.

3.2. Обязанности Заказчика.

3.2.1. *Заказчик обязан:*

- обеспечить соблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также нормативных документов в области промышленной безопасности (ФЗ №116 от 20 июня 1997г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и др.);
- назначить приказом лицо, аттестованное в территориальном органе Ростехнадзора России, ответственное за организацию эксплуатации лифтов;
- организовать работы по проведению периодического технического освидетельствования лифтов;
- организовать работы по обследованию лифтов, отработавших срок службы, установленный в нормативной, конструкторской и эксплуатационной документации, стандартах, правилах безопасности, с

целью продления срока их безопасной эксплуатации;

- организовать работы по сохранности оборудования лифта;
- организовать работы по проведению массово-разъяснительной работы, распространение информационных материалов по правилам пользования лифтом;
- обеспечить выполнение предписаний Ростехнадзора России;
- застраховать риск ответственности за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу других лиц в случае аварии на лифте на весь срок эксплуатации;
- организовать работы по обеспечению свободного подхода к лифтам, дверям машинного и блочного отделения;
- организовать работы по обеспечению хорошей освещенности этажных площадок перед каждой дверью шахты лифта в любое время суток на всех этажах, освещение машинных и блочных помещений и подходов к ним;
- организовать работы по недопущению хранения посторонних предметов в машинном и блочном помещениях;
- принимать участие при проведении диагностики лифта специализированной организацией;
- принимать участие при проверке инспектором территориального органа Ростехнадзора России порядка эксплуатации лифтов;
- оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.2.2. Заказчик может по своей инициативе и за свой счет приобретать запасные части для капитального ремонта, предварительно согласовав с Исполнителем марки и технические характеристики приобретаемого оборудования.

4. Стоимость Договора и порядок расчета

4.1. На 2015 год цена Договора составляет _____ (_____) рублей __ (____) копеек, в том числе НДС (_____ %) - _____ (_____) рублей __ (____) копеек (далее - Цена Договора).

4.2. Оплата по Договору осуществляется в рублях Российской Федерации.

4.3. Цена Договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением настоящего Договора, в том числе:

- затраты на проведение работ с учетом стоимости используемых Исполнителем материалов, конструкций, изделий, систем и оборудования;
- затраты, связанные с мобилизацией техники и персонала Исполнителя, доставкой материалов, необходимых для производства работ, и их демобилизацией после окончания работ, или в случае прекращения действия настоящего Договора;
- оплату налогов, сборов и других платежей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором;

4.4. Цена Договора подлежит изменению в случае:

4.4.1. Изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов) на соответствующие работы, услуги. Цена Договора подлежит изменению соответственно пропорционально размеру изменений цен и тарифов на соответствующие работы (услуги).

4.4.2. Изменения в установленном законодательством Российской Федерации порядке способа управления в многоквартирных жилых домах, включенных в Адресный перечень (Приложение № 1). Цена Договора подлежит изменению соответственно пропорционально изменениям объемов работ.

4.4.3. По соглашению Сторон Цена Договора может быть изменена при изменении объемов работ или по иным причинам, предусмотренным действующим законодательством.

4.5. В случае изменения банковских реквизитов, указанных в ст. 13 Договора, Подрядчик обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем Договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

4.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней месяца, следующего за расчётным, Заказчик и Исполнитель подписывают Акт выполненных работ.

На основании подписанного Акта выполненных работ, Исполнитель выставляет Заказчику платёжные документы (счёт, счёт-фактуру) для оплаты работ по настоящему Договору. Заказчик проверяет правильность выставленных платёжных документов и производит оплату выполненных по настоящему Договору Работ по мере поступления денежных средств от населения по ставке «содержание и текущий ремонт».

4.7. Оплата по Договору осуществляется по безналичному расчету, путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика в течение 180 (сто восемьдесят) дней, после предоставления актов выполненных работ при условии, что работа выполнена надлежащим образом, в срок установленный Заказчиком в Договоре.

5. Ответственность Сторон

5.1. За несвоевременное или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Стороны не несут ответственности по своим обязательствам, если их невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших в результате событий чрезвычайного характера, включая войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.3. Исполнитель не несет ответственность за несчастные случаи, происшедшие на лифтах, отставленных им на ремонт, в случае преднамеренного пуска в эксплуатацию Заказчиком.

5.3.1. Исполнитель обязан компенсировать Заказчику суммы, взысканные с Заказчика по решению суда о возмещении материального ущерба, перерасчёта, компенсации морального вреда, а также компенсировать суммы уплаченных Заказчиком штрафов, наложенных контролирующими органами по причине невыполнения или некачественного выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

5.4. Исполнитель не несет ответственности за несчастные случаи и аварии, происшедшие на лифтах, запрещенных к эксплуатации на основании предписаний контролирующих органов (специализированной организации, Управления по ТиЭН Ростехнадзора по Московской области), в случае преднамеренного пуска в эксплуатацию Заказчиком.

6. Регулирование споров,

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Договору в течение срока его действия или в связи с ним, Стороны обязуются разрешать путём направления претензий, переговоров, а при не достижении согласия разрешение спора будет передано на рассмотрение Арбитражного суда Московской области.

6.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, но может иметь к нему отношение, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

7. Срок действия, условия внесения изменений и расторжения Договора

7.1. Договор вступает в силу с «01 » января 2014 г. и действует по «31» декабря 2014 г. и считается пролонгированным на каждый следующий календарный год, если ни одна из Сторон за 30 дней до окончания срока действия настоящего Договора не заявит о его расторжении или изменении.

7.2. Все возможные изменения и дополнения к Договору выполняются в письменном виде и оформляются дополнительными соглашениями, которые подписываются всеми Сторонами Договора.

7.3. Стороны обязуются сообщать друг другу об изменениях в наименовании, почтовых и банковских реквизитах в 10-дневный срок от момента изменения.

7.4. Для постоянной связи и согласования Сторонами различных вопросов, связанных с текстом настоящего Договора, с проведением Работ по настоящему Договору, Стороны выделяют своих ответственных уполномоченных:

- от Исполнителя: _____

- от Заказчика:

Ответственный за организацию эксплуатации лифтов: _____

7.5. Настоящий Договор, приложения и возможные дополнительные соглашения к нему имеют одинаковую юридическую силу как при непосредственном подписании представителями Сторон, так и при подписании их с использованием факсимильной связи, с последующим предоставлением документов, оформленных в установленном порядке.

7.6. Досрочное расторжение Договора может иметь место:

- по взаимному соглашению Сторон;

- по иным основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ.

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

8. Адреса, банковские реквизиты, подписи Сторон:

Заказчик:
МУП «Лесной»

Исполнитель:

юр. адрес: _____
ИНН _____
Р/с _____
К/с _____
БИК _____

_____ / _____ /

**ЧАСТЬ IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.
ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЛИФТОВ,
ЛИФТОВОЙ ДИСПЕТЧЕРСКОЙ СИГНАЛИЗАЦИИ И СВЯЗИ**

1. Требования к услугам (работам), заказ на выполнение которых, размещается:

Форма размещения: заказа: запрос предложений в электронной форме

Сроки выполнения услуг (работ): начало- 01 января 2015г.

окончание-31 декабря 2015г.

Источник финансирования заказа.

Средства, собранные с населения.

1б. Начальная (максимальная) цена: 249 793 (двести сорок девять тысяч семьсот девяносто три) рублей 02 коп., в т.ч. 18 % НДС.

2.Объем выполняемых работ:

Московская область, Пушкинский район, п. Лесной

3.Цели использования результатов работ:

- выполнение Исполнителем работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов, лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС) (далее по тексту - Работы) в соответствии с действующими «Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов» (ПБ 10-558-03), Постановлением Правительства РФ от 02.10.2009г. № 782 «Об утверждении технического регламента о безопасности лифтов» и иными нормативами и регламентами, регулирующими деятельность по обслуживанию и ремонту лифтов в многоквартирных домах по адресам, указанным в Приложении № 1

4. Место выполнения услуг (работ): Московская область, г. Пушкино

5. Цели использования результатов работ; услуг (работ), требований к их безопасности, требований к содержанию услуг (работ), их результатам и иные показатели, связанные с • определением соответствия выполняемых услуг (работ) потребностям Заказчика:

- обеспечить сохранность технической документации на лифты, получаемой от Заказчика, и своевременно вносить в нее необходимые изменения и дополнения;
- передать техническую документацию на лифты и лифтовое оборудование Заказчику при расторжении настоящего договора в течение 5(пяти) дней;
- назначить лиц, ответственных за организацию Работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и ЛДСС;
- назначить электромехаников по техническому обслуживанию и ремонту лифтов и закрепить за ними конкретные лифты;
- проводить Работы по ремонту и содержанию лифтов и ЛДСС в исправном состоянии своим квалифицированным персоналом согласно утвержденному Графику планово-предупредительных ремонтов лифтов и лифтовых диспетчерских систем сигнализации и связи (ЛДСС);
- организовать аттестацию специалистов по организации работ по техническому обслуживанию и ремонту лифтов;
- обеспечить обучение и периодическую проверку знаний электромехаников;
- обеспечить выполнение ответственными лицами требований Правил устройства и безопасной эксплуатации лифтов (утв. Постановлением Ростехнадзора РФ от 16 мая 2003г.) (ПУБЭЛ), а электромеханиками – производственных инструкций;
- обеспечить бесперебойную и безопасную работу лифтов в соответствии с ПУБЭЛ и «Положением о системе планово-предупредительных ремонтов лифтов», утвержденным Приказом Министерства Российской Федерации по земельной политике, строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 17 августа 1998г. №53;
- обеспечить самостоятельно необходимое количество запасных частей для проведения технического обслуживания и текущего ремонта лифтов;
- регистрировать в журнале каждую заявку Заказчика на устранение неисправности, каждый проведенный осмотр и ремонт, а также фиксировать случаи простоя лифта с указанием их причин;
- в случае аварии или несчастного случая немедленно оповестить Заказчика и инспектора Ростехнадзора и обеспечить сохранность места аварии до прибытия инспектора, если это не угрожает жизни и здоровью людей
- обеспечить мероприятия по локализации и ликвидации последствий аварии и несчастных случаев на лифте, содействие государственным органам, участие в техническом расследовании причин аварий и несчастных случаев на лифте;
- принимать меры по устранению причин аварий и несчастных случаев на лифте и их профилактике;
- обеспечить анализ причин возникновения инцидентов на лифте, принятие мер по устранению указанных причин и профилактике подобных инцидентов;
- предоставлять в Управление по ТиЭН Ростехнадзора по Московской области информацию о количестве аварий, инцидентов и несчастных случаев на лифтах, причинах их возникновения и принятых мерах;
- приступить к устранению неисправности лифта или аварийной ситуации сразу после поступления заявки Заказчика. Срок устранения неисправности лифта и ЛДСС – одни сутки с момента поступления

заявки;

- в течение 24 часов направить в территориальный орган Ростехнадзора письменное Оперативное сообщение об аварии и (или) несчастном случае.
 - оплачивать все расходы, связанные с проведением расследования причин аварии и (или) несчастных случаев на лифте и назначенных экспертиз;
 - вести учет аварий, инцидентов и несчастных случаев на лифте;
 - своевременно уведомить Заказчика о необходимости замены морально и физически устаревших лифтов, а также отдельных частей, узлов и механизмов, дальнейшая эксплуатация которых не обеспечивает безопасную и бесперебойную работу лифтов;
 - своевременно информировать Заказчика об изменениях требований к эксплуатации лифтов, а также давать рекомендации о возможных технических усовершенствованиях;
 - периодически (не реже одного раза в год) производить очистку приямков от мусора;
 - обеспечить приостановление эксплуатации лифта самостоятельно или по предписанию органов Ростехнадзора России и должностных лиц в случае угрозы жизни людей;
 - вывесить на первом посадочном этаже или в кабине лифта Правила пользования лифтом, а также номера телефонов диспетчерской и аварийной службы.
 - обеспечить электромехаников электролампами для их замены в шахте и кабине лифта;
 - организовать уборку кабин лифтов, машинных помещений и подходов к ним;
 - в случаях появления влаги в машинном или блочном помещениях, приямке или шахте лифта принимать немедленно меры по остановке лифта, удалению влаги и устранению причин, вызывающих эти явления;
 - содержать в исправном состоянии электропроводку и предохранительные устройства до главного рубильника в машинном помещении лифта;
 - производить все общестроительные работы, связанные с эксплуатацией лифтов (замену линолеума в купе кабины лифта, остекление оконных проемов, косметический ремонт машинных, блочных помещений и шахты лифта, герметизацию приямков и примыканий кровли, окраску в регламентные цвета открытых вращающихся частей оборудования лифта и контуров заземления, нанесение запрещающих надписей);
 - для приемки вновь установленного или замененного лифта организовать рабочую комиссию, вызов государственного инспектора Ростехнадзора России и последующую регистрацию (перерегистрацию) лифта;
- Исполнитель в соответствии с техническим регламентом о безопасности лифтов и Договором на проведение периодического технического освидетельствования лифтов и электроизмерительных работ, заключенного между Заказчиком и специализированной организацией, обязан:
- участвовать совместно с представителем специализированной организации в составлении плана - графика проведения работ по техническому освидетельствованию лифтов;
 - обеспечить один раз в 12 месяцев подготовку лифтов к периодическому техническому освидетельствованию;
 - присутствовать при техническом освидетельствовании лифтов и нести ответственность за безопасность проведения технического освидетельствования;
 - после проведения работ по техническому освидетельствованию лифтов подписать представленный специалистом специализированной организации акт-сертификат о выявленных недостатках;
 - незамедлительно приступить к устранению выявленных недостатков указанных в акте-сертификате;
- При простое лифта более 3-х суток или запрещении эксплуатации лифта специалистом специализированной организации, Исполнитель письменно информирует Заказчика о необходимости проведения ремонтных работ капитального характера на лифте.
- При проведении специализированной организацией работ по экспертизе промышленной безопасности лифтов, отработавших нормативный срок безопасной эксплуатации, Исполнитель обязан:
- присутствовать при проведении экспертизы лифтов и нести ответственность за безопасность проведения экспертизы;
 - получив надлежащим образом оформленные и зарегистрированные в Управлении по ТиЭН Ростехнадзора по Московской области акты экспертизы незамедлительно составить на основании дефектных ведомостей сметы на проведение капитально-восстановительного ремонта и представить их на утверждение Заказчику.

6. Порядок сдачи и приемки результатов работ:

6.1. Исполнитель ежемесячно извещает Заказчика о работоспособности систем и направляет Заказчику Акты выполненных работ. В случаях, когда работа выполнена с низким качеством, Заказчик по своему усмотрению вправе потребовать от Исполнителя обязательного устранения недостатков в установленный Заказчиком срок за счет собственных средств.

7. Требования к используемым материалам для производства работ:

При выполнении работ используемые материалы должны соответствовать существующим конструктивным решениям, сметной документации, ГОСТам и ТУ, обеспечены техническими паспортами, сертификатами соответствия стандартам РФ и др. документами, удостоверяющими их качество. Исполнитель несет ответственность за соответствие используемых материалов государственным стандартам и техническим условиям, за сохранность всех поставленных для реализации договора материалов и оборудования. Исполнитель обязан предоставить Заказчику данные о применяемых им материалах и оборудовании (включая соответствующие паспорта, сертификаты соответствия нормам РФ, сертификаты соответствия экологическим нормам). В случае, если Исполнитель использовал материалы и/или оборудование несоответствующее стандартам качества, он обязан за свой счет и своими силами произвести их замену.

8. Требования по сопутствующему монтажу поставленного оборудования, пусконаладочным работам на месте у заказчика:

должны соответствовать требованиям действующих нормативов.

9. Требования по гарантии качества работ:

Исполнитель гарантирует качество выполнения всех работ. Своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в период гарантийного срока эксплуатации объекта.

При отказе Исполнителя от составления или подписания акта об обнаруженных дефектах и недоделках, для их подтверждения Заказчик назначит квалифицированную экспертизу с привлечением специалистов, по итогам которой составляется соответствующий акт, фиксирующий затраты по исправлению дефектов и недоделок, для обращения в Арбитражный суд Московской области.

10. Правовое регулирование приобретения и использования выполняемых работ:

- право на объект имеет Заказчик.