

УТВЕРЖДАЮ:

**Заместитель генерального директора
по персоналу и общим вопросам
ООО "Газпром межрегионгаз Тула"**



Ю.А.Любарский

» 9 августа 2012 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ № ЗТД-08/2012

по отбору организации на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту фасада здания ООО «Газпром межрегионгаз» по адресу: г.Тула, пр.Ленина, д.79, арендуемом ООО «Газпром межрегионгаз Тула»

**Тула
2012**

Часть I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Термины, используемые в документации о запросе предложений

1.1.1. Запрос предложений – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447 – 449 или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057 - 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются Положением. Наилучшей признается Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям Документации о запросе предложений.

1.1.2. Лот – часть закупаемых услуг, выделенная по определенным критериям, на которую в соответствии с извещением о запросе предложения и документацией о закупке допускается подача отдельной заявки на участие в закупке и заключение отдельного Договора по итогам закупки.

1.1.2.1. В случае если Запрос предложений содержит несколько лотов, Заявки на участие в Запросе предложений должны подаваться Участниками по каждому лоту отдельно в соответствии с правилами оформления заявок, указанными в настоящей документации.

1.1.2.2. Участники могут подавать заявки на один из лотов, на несколько лотов или на все лоты. Заявки будут оцениваться по каждому лоту отдельно.

1.1.3. Заказчик Запроса предложений (Заказчик) – ООО «Газпром межрегионгаз Тула».

1.1.4. Организатор Запроса предложений (Организатор) – ООО «Газпром межрегионгаз Тула».

1.1.5. Извещение о проведении Запроса предложений – объявление о проведении настоящего Запроса предложений и наиболее существенных условиях его проведения, опубликованное в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.1.1.

1.1.6. Документация о запросе предложений – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений участником размещения заказа, а также об условиях заключаемого по результатам запроса предложений.

1.1.7. Заявка на участие в Запросе предложений – комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленный Организатору закупки по форме и в порядке, которые установлены документацией о запросе предложений.

1.1.8. Претендент - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, правосубъектность которого позволяет оказать услуги/выполнить работы на условиях Запроса предложений.

1.1.9. Участник Запроса предложений (Участник) – Претендент, подавший в установленном порядке Заявку на участие в Запросе предложений и принявший участие в процедурах Запроса предложений.

1.1.10. Комиссия по подведению итогов Запросов предложений – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком или Организатором закупки для принятия решений по подведению итогов запроса предложений, в том числе решений по подведению итогов отдельных этапов и процедур закупки.

1.1.11. Цена Заявки на участие в Запросе предложений – цена оказываемых услуг/выполняемых работ с учетом НДС, предложенная Участником.

1.1.12. Начальная (максимальная) цена – предельная цена услуг/работ с учетом НДС, при превышении которой предложения по цене с учетом НДС от участников Организатором рассматриваться не будут.

1.1.13. Участник с наилучшей заявкой на участие в запросе предложений – Участник запроса предложений, заявка которого по решению Комиссии по подведению итогов Запросов предложений содержит наилучшие условия оказания услуг (выполнения работ).

Раздел 2. Общие условия проведения Запроса предложений

2.1. Нормативные основы регулирования порядка проведения Запроса предложений.

2.1.1. Документация о Запросе предложений (далее - Документация) подготовлена Организатором в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 18.07.2011. № 223-ФЗ, Положением о закупках товаров, работ, услуг Заказчика (далее – Положение), размещенном на официальном сайте Заказчика и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.2. Предмет Запроса предложений с указанием объема выполняемых работ указан в Информационной карте Запроса предложений.

2.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе предложений (далее – Заявка), поданной участником закупки (далее – Участник) в письменной форме.

2.3.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей Документацией, должна:

- быть подготовлена по форме, представленной в разделе 4 настоящей Документации;

- содержать сведения и документы, указанные в п. 10.3 Положения.

2.3.2. Участники подают Заявки, которые отвечают требованиям настоящей Документации.

2.3.3. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

2.3.4. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более Заявок на участие в Запросе предложений при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки такого Участника, поданные в отношении данного Запроса предложений, не рассматриваются.

2.3.5. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

2.3.6. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

2.3.7. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).

2.3.8. Дополнительные носители информации (журналы, брошюры, книги и др.) помещаются в отдельные информационные конверты.

2.3.9. Все без исключения страницы и информационные конверты Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и др., помещенных в информационные конверты, не производится.

2.3.10. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть обязательно упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.3.11. Участник также должен подготовить 1 (одну) электронную копию Заявки на USB накопителях или компакт-дисках, вложенных в конверт с оригиналом Заявки.

2.3.12. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

2.3.13. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.), обозначаемый словами «Заявка на участие в Запросе предложений». На конверте необходимо указать следующие сведения:

название предмета Запроса предложений, Реестровый номер _____, не вскрывать до ____ часов __. __.20__ г.

Реестровый номер указывается на основании реестрового номера, который содержится в Извещении о проведении открытого запроса предложений. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте своё фирменное наименование и почтовый адрес.

2.3.14. Если конверт с Заявкой не запечатан и не маркирован в порядке, указанном выше, Заказчик не несёт ответственности за утерю конверта или его содержимого, или досрочное вскрытие такого конверта и вправе не принимать Заявку на участие в Запросе предложений.

2.3.15. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания установленного документацией срока, конверты с заявками на участие в запросе предложений не вскрываются и не рассматриваются Организатором и Комиссией по подведению итогов запросов предложений и признаются поданными с опозданием.

2.3.16. Носители электронных копий Заявки обозначаются словами «Электронная копия Заявки на участие в Запросе предложений, Реестровый номер _____, Участник «_____»».

Электронная копия Заявки должна содержать отсканированное письмо о подаче Заявки, а также отсканированные приложения и прочие документы.

Все формы и документы должны быть отсканированы в отдельные файлы и размещены в отдельных папках.

2.4. Кроме оригинала Заявки, представленной Участником в порядке, предусмотренном п. 2.3. настоящей Документации, Участник обязан подать Заявку в форме электронных документов через сайт торговой системы «ГазНефтеторг.ру» (www.gazneftetorg.ru) (далее – Торговая система).

2.4.1. Участники при оформлении Заявки через сайт Торговой системы должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией.

2.4.2. Все электронные документы Заявки, размещенные Участником на сайте Торговой системы, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание электронных документов Заявки с их наименованием.

2.4.3. Все документы, входящие в Заявку, размещенную Участником на сайте Торговой системы, должны быть предоставлены в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат PDF, один файл – один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации. Размещение архивов, состоящих из нескольких частей (томов) в Торговой системе не допускается.

2.4.4. Прочие правила оформления и предоставления Заявок через сайт Торговой системы определяются правилами Торговой системы, указанными на ее сайте.

Заказчик проводит сверку электронного журнала регистрации заявок в Торговой системе и журнала регистрации заявок поступивших на бумажном носителе. Наличие заявок (документации) в электронном виде и на бумажном носителе является обязательным.

2.5. Место и сроки выполнения Работ указаны в Информационной карте Запроса Предложения и в проекте Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

2.6. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте Запроса предложений.

2.7. Форма, сроки и порядок оплаты выполненных Работ указаны в проекте Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

2.8. Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски.

2.9. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

2.10. Порядок, места, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

2.11. Участник должен соответствовать требованиям пункта 1.7. Положения и предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 10 Положения.

2.12. Разъяснение положений Документации.

2.12.1. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае в составе Запроса должна находиться доверенность (оригинал – при подаче Запроса в письменной форме, а также в отсканированном виде – при подаче Запроса в форме электронных документов через сайт Торговой системы).

2.12.2. Запрос направляется по электронной почте на адрес ответственного сотрудника обеспечения закупочных процедур ООО «Газпром межрегионгаз Тула», указанного в Информационной карте, в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF и редактируемом виде в формате Word.

2.12.3. Точное время получения запросов от Участников определяется на основании данных Microsoft Outlook Заказчика Запроса предложений (дата и время получения электронного сообщения), вне зависимости от даты регистрации исходящего письма Участника, подающего запрос.

2.12.4. В случае поступления запроса на разъяснение посредством функционала сайта Торговой системы, время получения запросов определяется, как общесистемное (московское) время.

2.12.5. Заказчик обязуется ответить на любой вопрос, связанный с разъяснением настоящей Документации, который он получит не позднее, чем за 2 (два) календарных дня до истечения срока приема Заявок. При этом копия ответа (без указания источника запроса) в течение 3 (трех) дней со дня предоставления Участнику разъяснений настоящей Документации, но до истечения срока окончания приема Заявок размещается на интернет сайте Торговой системы.

2.12.5. В случае продления срока подачи Заявок, срок подачи запросов от Участников остается неизменным.

2.12.6. Организатор не принимает вопросы, связанные с корректировкой и изменением проекта Договора, являющегося Приложением № 1 к настоящей Документации.

2.13. Место, дата и время вскрытия Заявок, открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов, рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.

2.14. Критерии оценки и сопоставления Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

2.15. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений осуществляется в соответствии с п. 7.6. Положения.

2.16. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

2.17. Участник, подавший Заявку, признанную наилучшей, должен подписать Договор с Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения уведомления, предусмотренного п. 7.7.7. Положения.

2.18. Размер, форма, срок действия, срок и порядок предоставления обеспечений Заявки и исполнения условий Договора, в случае, если Заказчиком уставлены такие требования, указаны в Информационной карте Запроса предложений.

2.19. Официальный источник информации о ходе и результатах запроса предложений

2.19.1. На официальном сайте Заказчика , на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц и на сайте торговой системы в сроки, установленные Положением размещаются: извещение о проведении запроса предложения, документация о запросе предложения, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составленные в ходе закупки. При этом, официальная публикация данной информации производится на сайте www.zakupki.gov.ru. Иные публикации указанных документов являются копиями.

2.20. Допускается в протоколах, размещаемых на официальном сайте и на сайте торговой системы, не указывать сведения о составе комиссии и данных о персональном голосовании членов комиссии.

**Раздел 3. Информационная карта Запроса предложений
по отбору организации на выполнение работ
для нужд ООО «Газпром межрегионгаз Тула»**

<i>№ п/ п</i>	<i>Наименование пункта</i>	<i>Текст пояснений</i>	
1.	Наименование Заказчика, контактная информация:	Заказчик:	ООО «Газпром межрегионгаз Тула»
		Местонахождение:	300012, Тула, пр. Ленина, 79
		Фактический адрес:	300012, Тула, пр. Ленина, 79
		Адрес сайта в сети Интернет:	http://www.mrgtula.ru/
		Адрес электронной почты:	_____
		Телефон:	(4872) 36-65-80
		Факс:	(4872) 33-15-15 (4872) 32-79-90
2.	Наименование Организатора, контактная информация:	Наименование: ООО «Газпром межрегионгаз Тула» Местонахождение: 300012, Тула, пр. Ленина, 79 Почтовый адрес: 300012, Тула, пр. Ленина, 79 Адрес электронной почты: _____ Контактное лицо: Жижин Александр Сергеевич Номер контактного телефона: (4872) 32-62-26	
3.	Предмет Запроса предложений:	Открытый запрос предложений по отбору организации на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту фасада здания ООО «Газпром межрегионгаз » по адресу: г.Тула, пр.Ленина, д.79, арендуемом ООО «Газпром межрегионгаз Тула»	
4.	Место, условия выполнения работ	В соответствии с Документацией и проектом Договора	
5.	Сроки выполнения работ	В соответствии с Документацией и проектом Договора	
6.	Условия оплаты	В соответствии с Документацией и проектом Договора	

7.	<p>Краткая характеристика выполнения Работ, требования к качеству, техническим характеристикам, иные требования к выполнению работ:</p>	<p>При проведении работ должны применяться строительные и отделочные материалы ,отвечающие действующим ТУ, ГОСТам, СанПиН и ППБ. Соответствие используемых строительных материалов должно подтверждаться наличием сертификатов на стадии заключения договора подряда на выполнение работ.</p> <p>Работы должны быть выполнены в соответствии с требованиями следующих нормативных правовых актов:</p> <p>СНиП 12-03-2001 (Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования);МДС 81-35.2004 (Методика определения стоимости строительной продукции на территории РФ); Федерального закона № 384 от 30.12.2009 г (Технический регламент о безопасности зданий и сооружений); СНиП II-22-81 (1995)(Каменные и армокаменные конструкции). Работы по ремонту фасада должны быть выполнена в соответствии с действующими нормами, ГОСТ, СНиП. Сбор и вывоз мусора осуществляется ежедневно, используя на эти цели мешки. Ответственность за соблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда и санитарно-гигиенического режима при проведении работ возлагается на Подрядчика, который должен своим приказом назначить лицо ответственное за проведение работ и соблюдение вышеуказанных правил.</p> <p>Срок гарантии на результаты работ не менее года с даты подписания сторонами акта выполненных работ.</p> <p>Участники должны соответствовать следующим обязательным требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участник должен обеспечить проведение работ необходимым количеством оборудования, отработанную технологию , позволяющую эффективно выполнять работы, иметь средства контроля качества; - участник должен обладать всеми необходимыми для выполнения Договора видами ресурсов, компетентностью, опытом, квалификацией, профессиональными знаниями; - участник в течение последних трёх лет должен был выполнять работы аналогичные по характеру ,объёму и степени сложности работам указанным в настоящей конкурсной документации; - участник должен располагать кадрами ,обладающими квалификацией, необходимой для надлежащего выполнения участником обязательств по Договору.
----	---	--

8.	Дополнительные Требования к Участнику:	<p>Участник должен соответствовать требованиям пункта 1.7. Положения о закупках товаров, работ и услуг , а также:</p> <p>1)Заказчик вправе отклонить предложение участника, если имеется факт недобросовестного исполнения договорных обязательств со стороны участника, а также в случае наличия неурегулированной (ных) претензии со стороны Заказчика.</p>
9.	Требования к документам	<p>Участник должен предоставить подтверждающие документы, перечень которых указан в разделе 10 Положения о закупках товаров, работ и услуг Принципала, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетельство о допуске к работам, выданное саморегулирующей организацией. <p>Правоспособность к выполнению работ , подтверждённая соответствующими сведениями о видах деятельности юридического лица в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бухгалтерские балансы с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года (или налоговые декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения). - Справка об опыте по выполнению договоров сопоставимого характера и объема за период с 2009-2011 гг., с приложением копий договоров (первый лист, лист, содержащий сведения о цене договора, последний лист с печатями). <p>Участник процедуры закупки вправе приложить к заявке на участие в запросе предложения иные документы, которые, по мнению участника процедуры закупки, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов. Все указанные документы прилагаются участником процедуры закупки к заявке на участие в запросе предложения.</p>
10	Начальная (максимальная) цена Договора:	<p>1 782 800 (один миллион семьсот восемьдесят две тысячи восемьсот) рублей 22 коп, в том числе НДС18% 271952 (двести семьдесят одна тысяча девятьсот пятьдесят два) рубля 58 коп</p> <p>Цена договора включает в себя: затраты на выполнение, страхование, уплату таможенных пошлин,</p>

		транспортные расходы, все налоги и пошлины, сборы, платежи и расходы, которые необходимо выплатить при исполнении договора.		
11	Обоснование начальной (максимальной) цены Договора	<p>Начальная стоимость формируется как средняя сметная цена стоимости ресурсов в текущем уровне цен, предоставленных ГУ Тульской области «Региональный хозрасчётный центр по ценообразованию в строительстве».</p> <p>Расчёт произведён по нормативной базе «ТСНБ-2001 Тульской области».</p> <p>Цены определяются мониторингом цен на выполнение ремонтных работ подрядными организациями в данном районе и являются актуальными на август 2012 года.</p>		
12	Обеспечение Заявки:	Не установлено		
13	Обеспечение исполнения Договора:	Не установлено		
14	Критерии оценки Заявок на участие в Запросе предложений:	№ п/п	Наименование критерия	Весомость критерия
		1.	Цена договора	60
		2.	Срок выполнения работ	10
		3.	Опыт выполнения аналогичных работ, финансовое положение и общая квалификация	30
15	Порядок оценки Заявок в соответствии с заявленными Заказчиком критериями:	<p>Оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает отборочную и оценочную стадии.</p> <p>В рамках отборочной стадии Организатор проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильность оформления Заявки на участие в Запросе предложений, в том числе наличие всех необходимых документов, и их соответствие требованиям настоящей документации о Запросе предложений; 		

- не превышение цены Заявок на участие в Запросе предложений над начальной (максимальной) ценой предмета Запроса предложений, указанной в документации о Запросе предложений;

- соответствие Участников требованиям настоящей документации о Запросе предложений (квалификационные требования, требования к правоспособности и т.д.)

По результатам проведения отборочной стадии Организатор вправе отклонить Заявки на участие в Запросе предложений, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей документации о Запросе предложений;

- содержат неполный перечень документов, установленный настоящей документацией о Запросе предложений;

- поданы Участниками, правоспособность которых не отвечает требованиям настоящей документации о Запросе предложений;

- содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей документации о Запросе предложений;

- превышают установленную начальную (максимальную) стоимость запроса предложений;

- не соответствуют требованиям установленным п.1.7. Положения.

До этапа оценочной стадии заявок допускаются только те Заявки на участие в Запросе предложений, которые не были отклонены при прохождении отборочной стадии.

В рамках оценочной стадии Организатор оценивает и

сопоставляет Заявки на участие в Запросе предложений, поводит их ранжирование по степени предпочтительности. В качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом НДС.

Рейтинг заявки на участие в запрос предложения представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.

Итоговый рейтинг заявки на участие в запросе предложений i -го участника запроса предложения определяется по формуле:

$$R_i = R_{ci} * V_{ci} + R_{si} * V_{si} + R_{oi} * V_{oi}$$

где V – значимость (вес) соответствующего критерия, R_{ci} , R_{si} , R_{oi} – рейтинг заявки i -го участника запроса предложения по соответствующему критерию.

1. ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «ЦЕНА ДОГОВОРА»

Оценка Заявок по критерию «Цена Договора» осуществляется в следующем порядке:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена Договора», определяется по формуле:

$$R_{ci} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) * 100$$

где R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по данному критерию;

A_{max} – начальная (максимальная) цена, указанная в документации;

A_i – предложение i -го участника конкурса по цене.

Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,6 (60%/100).

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2. ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «СРОК

ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ»

Оценка Заявок по критерию «Срок выполнения работ» осуществляется в следующем порядке:

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

$$R_{ci} = ((A_{max} - A_i) / A_{max}) * 100$$

где R_{ci} – рейтинг, присуждаемый i -й заявке по данному критерию;

A_{max} – максимальный срок выполнения работ, указанный в документации;

A_i – предложение участника запроса предложений о сроке выполнения работ, указанной в Заявке/Предложении из предложений, представленных участниками запроса предложений, в единицах измерения срока (год, месяц, день, число).

Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,10 (10%/100).

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3. ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «ОПЫТ ВЫПОЛНЕНИЯ АНАЛОГИЧНЫХ РАБОТ, ФИНАНСОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОБЩАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА»

Оценка Заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ, финансовое положение и общая квалификация Участника Запроса Предложений осуществляется по бальной системе в следующем порядке:

Каждый член конкурсной комиссии присваивает баллы по критериям в соответствии с собственной оценкой степени выгоды предложений для Заказчика в пределах установленного максимального значения в баллах:

Показатель критерия	Максимальное значение в баллах
Опыт выполнения аналогичных работ, финансовое положение и общая квалификация Участника Запроса Предложений - 0,1 (10%/100)	100
Наличие выполненных проектов, аналогичных предмету Запроса предложений	Наивысший балл – 50
Показатели финансового состояния и положения Участника Запроса предложений	Наивысший балл – 30
Материально – техническое обеспечение Участника Запроса предложений	Наивысший балл – 20
<p>При отсутствии предложения Участника размещения заказа по показателю критерия по данному показателю заявке на участие в конкурсе присваивается «0» баллов, наилучшему предложению по показателю критерия присваивается максимальное значение в баллах.</p> <p>Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ и общая квалификация Участника Запроса Предложений» определяется по формуле:</p> $R_o = \sum_{i=1}^k C_i$ <p>Оценка Заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ, финансовое положение и общая квалификация Участника Запроса Предложений» осуществляется по следующим показателям:</p> <p>где:</p> <p>R_{oi} - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;</p> <p>i - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по показателю критерия Запроса</p>	

		<p>предложений;</p> <p><i>i</i> S_k - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией <i>i</i>-й заявке на участие в конкурсе по <i>k</i>-му показателю, где <i>k</i> - количество установленных показателей. Полученный результат умножается на значимость данного критерия (значение критерия в процентах, делённое на 100): 0,3 (30%/100). Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. Итоговый рейтинг для каждой Заявки определяется как сумма рейтингов заявки на участие в запросе предложений по каждому критерию, рассчитанных в соответствии с указанным выше порядком и умноженных на их значимость. Исходя из значений итоговых рейтингов заявок на участие в запросе предложений, Комиссия присваивает каждой заявке на участие в запросе предложений порядковый номер. Первый порядковый номер присваивается Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг.</p>
16	Место и даты начала и окончания срока подачи Заявок	Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте по адресу: Тула, пр. Ленина, д.79, каб.306 , с «10» августа 2012 г по «20» августа 2012 г, 12:00 (время московское).
17	Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с Заявками и открытия доступа к Заявкам, поданным в форме электронных документов:	<p>Проведение процедуры вскрытия конвертов с Заявками: 300012, Тула, пр.Ленина ,79 , 4 этаж - селекторная «20» августа 2012 года, 12:00 (время московское).</p> <p>Открытие доступа к Заявкам на участие в Запросе предложений, поданным в форме электронных документов, производится в автоматическом режиме на сайте Торговой системы.</p>

18	Место и дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений:	Рассмотрение заявок не позднее «21» августа 2012 года 300012, Тула, пр.Ленина ,79 Подведение итогов: не позднее «24» августа 2012 года
19	Дата заключения договора:	Не позднее «01» сентября 2012 года

Раздел 4. Формы документов для заполнения участниками размещения заказа

Письмо о подаче Заявки на участие в Запросе предложений (Форма 1).

« ___ » _____ 20__ года

№ _____

1. Изучив Извещение о проведении открытого запроса предложений № _____, опубликованное на Интернет сайте Заказчика (www.mrgtula.ru), на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru и на сайте торговой системы «ГазНефтторг.ру» (www.gazneftorg.ru) и Документацию о запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, в том числе все условия Договора, включенного в Документацию о запросе предложений,

(полное наименование и юридический адрес Участника)

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

2. Мы согласны оказать предусмотренные открытым запросом предложений услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений.

Цена договора _____

Срок выполнения работ _____

Условия оплаты _____

Опыт выполнения аналогичных работ _____

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Документации открытого запроса предложений, влияющими на стоимость оказания услуг.

4. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на сопутствующие услуги, необходимые для оказания услуг по предмету открытого запроса предложений, данные услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с Документацией открытого запроса предложений в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

5. Если наши предложения будут приняты, мы берём на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений и согласно нашей заявке.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что против

(наименование организации)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает _____ % (*значение указать цифрами и прописью*) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

7. Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формированию равных для всех Участников размещения заказа 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.

8. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берём на себя обязательства подписать Договор на выполнение работ по капитальному ремонту фасада здания ООО «Газпром межрегионгаз» по адресу: г.Тула, пр.Ленина, д.79 в соответствии с требованиями Документации открытого запроса предложений и условиями нашей Заявки, в течение 10 (десяти) дней со дня размещения Заказчиком Протокола подведения итогов запроса предложений на официальном сайте.

9. Мы согласны с тем, что в случае если нами не представлены, неполно или неправильно оформлены документы и формы, требуемые Документацией открытого запроса предложений, в том числе и настоящая форма, подана заявка, не отвечающая требованиям Документации открытого запроса предложений, _____ (*указать наименование Участника размещения заказа*) не будет допущен Заказчиком к участию в запросе предложений.

10. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия нами уполномочен

(Ф.И.О., телефон работника организации – Участника)

11. Настоящая заявка действует до завершения процедуры проведения открытого запроса предложений.

12. Наши юридический и фактический адреса: _____

банковские реквизиты: _____

телефон _____

факс _____

13. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

14. К настоящей заявке прилагаются следующие документы на _____ стр.:

Настоящая Заявка на участие в запросе предложений дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

<i>Приложение 1</i>	<i>Локальный сметный расчёт (Форма 2)</i>	<i>на _ лист _;</i>
<i>Приложение 2</i>	<i>Анкета Участника (Форма 3)</i>	<i>на _ лист _;</i>
<i>Приложение 3</i>	<i>График выполнения работ (Форма 4)</i>	<i>на _ листе;</i>
<i>Приложение 4</i>	<i>Справка о материально-техническом обеспечении (Форма 5)</i>	<i>на _ лист _;</i>
<i>Приложение 5</i>	<i>Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров с 2009-2011гг(Форма 6)</i>	<i>на_ лист _;</i>
<i>Приложение 6</i>	<i>Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (Форма 7)</i>	<i>на_ лист _;</i>
<i>Приложение 7</i>	<i>Согласие на обработку и передачу персональных данных(Форма 8)</i>	<i>на_ лист _;</i>
<i>Приложение 8</i>	<i>Справка о финансовом состоянии Участника (Форма 9)</i>	<i>на_ лист _;</i>
<i>Приложение 9</i>	<i>Опись документов, содержащихся в заявке Участника в Запросе предложений (Форма 10)</i>	<i>на_ лист _.</i>

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Инструкции по заполнению

1. Участник закупочной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты.
2. Участник закупочной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес, основные условия выполнения договора
3. Срок действия заявки должен составлять не менее 90 дней с момента вскрытия конвертов

Приложение №1

к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений № _____

Форма локального сметного расчёта (Форма 2)

СОГЛАСОВАНО:

" ____ " _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

" ____ " _____ 201_ г.

(наименование стройки)ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ № _____
(локальная смета)

на

(наименование работ и затрат, наименование объекта)

Основание:

Сметная стоимость строительных работ _____ тыс. руб.

Средства на оплату труда _____ тыс. руб.

Сметная трудоемкость _____ чел. час

Составлен(а) в текущих (прогнозных) ценах по состоянию на _____ 201_ г.

№ пп	Обоснован ие	Наименование	Ед. изм.	Кол.	Стоимость единицы, руб.			Общая стоимость, руб.			Т/з осн. раб. на ед.	Т/з осн. раб. Всего	Т/з мех. на ед.	Т/з мех. Всего			
					Всего	В том числе		Всего	В том числе								
						Осн.З/п	Эк.Ма ш		З/пМех	Осн.З/п					Эк.Ма ш	З/пМех	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1																	
2																	
Итого прямые затраты по разделу в ценах 2001г.																	
Накладные расходы																	
Сметная прибыль																	
Индексация в текущие цены																	
НДС 18%																	
ВСЕГО по смете																	

Составил: _____
(должность, подпись, расшифровка)Проверил: _____
(должность, подпись, расшифровка)

Анкета Участника (Форма 3)¹.

Наименование и адрес Участника конкурсной процедуры:

№ п/ п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и наименование фирмы Участника, дата регистрации	
2.	Юридический адрес	
3.	Почтовые адреса	
4.	Фактический адрес	
5.	Должность, Ф.И.О., избранного (назначенного) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, либо иного лица, имеющего право без доверенности действовать от имени данного юридического лица	
6.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
7.	Факс Участника (с указанием кода города)	
8.	Адрес электронной почты Участника, web-сайт	
9.	ИНН/КПП Участника	
10.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
11.	Учредители (перечислить наименование или организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
12.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	

13.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (дата, номер, кем выдано)	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Сведения о необходимости одобрения заключения сделки уполномоченными органами управления Участника/Заказчика	

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурсной процедуры приводит номер и дату письма о подаче заявки, приложением к которому является данная анкета.
2. Участник конкурсной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участники конкурсной процедуры должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
4. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Приложение №3

к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений № _____

График выполнения работ (форма 4)

Наименование и адрес Участника конкурсной процедуры:

Начало выполнения работ: « ____ » _____ года.

Окончание выполнения работ: « ____ » _____ года.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях (днях) с момента подписания Договора								
		1	2	3	4	5	6	7	8	...
...										

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурсной процедуры указывает дату и номер Заявки в соответствии с письмом о подаче оферты
2. Участник конкурсной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		...	7	8	9	10	11	12	13	...
...										
	Выполнение 1									
	Выполнение 2									

График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).

Приложение №4

к письму о подаче Заявки на участие в запросе предложений № _____

Справка о материально-техническом обеспечении (Форма 5)

Наименование и адрес Участника конкурсной процедуры:

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

Инструкции по заполнению

1. Участник конкурсной процедуры приводит номер и дату письма о подаче заявки, приложением к которому является данная справка.
2. Участник конкурсной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник конкурсной процедуры должен в данной справке перечислить материально-технические ресурсы, которые считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения договора.

Приложение №5

к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № _____

**Справка об опыте выполнения работ, аналогичных требуемых по
Запросу предложений (Форма б)**Наименование и адрес участника конкурсной процедуры:
_____**5.1 Общий опыт исполнения договоров, аналогичных заключаемому по
результатам запроса предложений за _____ - _____ гг.¹**

Год	Количество договоров
2009	
2010	
2011	
Итого	

**5.2 Опыт исполнения договоров, аналогичным заключаемому по
результатам запроса предложений²**

№ п/п	Номер, дата, предмет договора	Наименование заказчика, адрес и контактный телефон/факс заказчика, контактное лицо	Сумма всего договора по завершении	Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения)	Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств	Примечание
1.						
2.						
3.						
...						

Полноту и правильность всех вышеприведенных данных подтверждаю,
_____Подпись Участника _____ / _____ (ФИО, должность)
м.п. Дата _____ / _____ / _____

Инструкции по заполнению

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

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

При заполнении данной формы представляются сведения за каждый из указанных годов. Не менее трех, но не более 10 договоров, наилучшим образом характеризующих Участника. Обязательно необходимо указать договоры, заключенные между Участником и Организатором

Участник может указать характер выполнения обязательств по Договору и особые условия, существенные для запроса предложений, и любую другую информацию, которая характеризует выполнение обязательств Участником

к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № _____

Информация о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (Форма 7)

(наименование организации, предоставляющей информацию)

Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
ИНН	ОГРН	Наименование организации	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

_____/
(полное наименование должности руководителя организации)_____/
(подпись)_____/
(Расшифровка ФИО)

М.П.

Инструкции по заполнению

Участник конкурсной процедуры приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная информация.

Участник закупочной процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

Все графы таблицы должны быть заполнены.

Не допускается заполнение таблицы со ссылками на то, что информация (часть информации) будет представлена позже.

Нумерация цепочки собственников должна быть корректной.

1.1, 1.2 и т.д. - собственники Участника (собственники первого уровня)

1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. - собственники Участника 1.1 (собственники второго уровня)

и далее - по аналогичной схеме до конечного бенефициарного собственника (пример: 1.1.3.1)

к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № _____

**Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в
ООО «Газпром межрегионгаз Тула» (Форма 8)**

Я _____

проживающий по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

(орган, выдавший паспорт / дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю ООО «Газпром межрегионгаз Тула», зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, г. Тула, проспект Ленина, д. 79, согласие на обработку моих персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня передачи мною в ООО «Газпром межрегионгаз Тула» моих персональных данных и действует до окончания срока действия Заявки на участие в запросе предложений.

(полное наименование должности руководителя
организации)_____
(подпись)
М.П._____
(Фамилия и инициалы)

«__» _____ 20__ г.

к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № _____

Справка о финансовом положении Участника (Форма 9)

Финансовые сведения (в валюте отчетности)	По факту за последние три года		
	2009	2010	2011
1. Выручка от реализации (нетто) (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)			
2. Валюта баланса			
3. Основные средства			
4. Оборотные средства			
5. Денежные средства			
6. Кредиторская задолженность			
7. Текущие пассивы			
8. Прибыль до уплаты налогов			
9. Прибыль после уплаты налогов			

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.

Дата _____

к письму о подаче Заявки на участие в Запросе предложений № _____

**Опись документов, содержащихся в Заявке на участие в Запросе предложений
(Форма 10)**

№ п/п	Наименование	Количество листов	Номера страниц
1.	Заявка на участие в Запросе предложений (Форма 1).		
2.	Локальный сметный расчёт (Форма 2).		
3.	Анкета Участника (Форма 3)		
4.	График выполнения работ (Форма 4).		
5.	Справка о материально-техническом обеспечении (Форма 5)		
6.	Справка об опыте оказания услуг, аналогичных требуемым по Запросу предложений (Форма 6)		
7.	Информация о цепочке собственников Участника , включая бенефициаров (Форма 7)		
8.	Согласие на обработку и передачу персональных данных Участника (Форма 8)		
9.	Справка о финансовом положении Участника (Форма 9)		
Другие документы, подтверждающие соответствие Участников квалификационным требованиям:			
10.	Заверенные копии разрешительных документов (лицензия, сертификат соответствия либо другой).		
11.	Копии баланса за 2011г. и за последний отчетный период 2012 г. с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу баланса в налоговый орган		
12.	Копии отчета о прибылях и убытках за 2011г. и за последний отчетный период 2012 г. с отметкой налогового органа о приеме, либо с приложением документов, подтверждающих сдачу отчета в налоговый орган		

№ п/п	Наименование	Количество листов	Номера страниц
13.	Справка из налогового органа об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, датированная не ранее чем за 3 (три) месяца до даты опубликования Извещения о проведении Запроса предложений в соответствии с п.1.1.1.		
14.	Справка за подписью Руководителя или главного бухгалтера Участника с информацией о том, что к Участнику не применяются и не применялись на протяжении одного года до даты окончания приема заявок на участие в запросе предложений какие-либо процедуры банкротства, а также что, на его имущество не наложен арест (в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ)		
Документы, подтверждающие правоспособность Участников:			
15.	Заверенная копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица		
16.	Заверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации		
17.	Заверенные копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, заверенные копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)		
18.	Заверенная копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)		
19.	Оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, в соответствии с п. 2.3.1. настоящей документации о запросе предложений		
20.	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации		

№ п/п	Наименование	Количество листов	Номера страниц
21.	Оригинал или копия документа, подтверждающая полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность), заверенная печатью организации		
22.	Копия уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения (для Участников, применяющих упрощенную систему налогообложения)		
23.	Копия свидетельства о членстве в саморегулируемой организации и допуск к определенному виду и видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства		

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п.Дата

Документы, входящие в Заявку, поданную в письменной форме, должны быть обязательно скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

Приложение 1 к Документации о Запросе предложений:

1. Проект договора на 10 л

Приложение 2 к Документации о Запросе предложений:

2. Техническое задание (ведомость объёмов работ) на 1 л

Часть II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

Договор № _____

на выполнение работ по капитальному ремонту фасада здания

г. Тула

« ____ » _____ 2012 г.

ООО «Газпром межрегионгаз Тула», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», с соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также иного законодательства Российской Федерации, на основании результатов размещения заказа путем проведения открытого запроса предложений на выполнение работ для нужд ООО «Газпром межрегионгаз Тула» № 3ТД-08/2012 от « ____ » _____ 2012 г. (Протокол № _____ от « ____ » _____ 2012 г.), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Подрядчик обязуется выполнить работы по капитальному ремонту фасада здания, расположенного по адресу: г.Тула, пр. Ленина,79 (далее – объект) в соответствии с условиями настоящего Договора и Локального сметного расчета, представленного Подрядчиком в составе его заявки на участие в запросе предложений, подписываемый обеими сторонами и являющийся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Подрядчик обязуется выполнить работы, указанные в п. 1.1. Договора, своими силами или с привлечением субподрядных организаций.

2. ЦЕНА РАБОТ ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК ИХ ОПЛАТЫ

2.1. Цена Договора составляет _____, (сумма прописью),
включая НДС 18% _____ (сумма прописью)

Цена настоящего Договора включает стоимость работ, материалов, вывоз мусора, оплату всех видов налогов, пошлин и сборов, других накладных

расходов, уплату обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, транспортные и иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением настоящего Договора.

2.2. Указанная цена настоящего Договора является неизменной в течение всего срока действия настоящего Договора.

Цена настоящего Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных настоящим Договором объемов работ и иных условий исполнения настоящего Договора.

2.3. Оплата производится Заказчиком по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика следующим образом:

2.3.1. Аванс в размере 10 (десяти) % от общей стоимости работ, указанной в п. 2.1. настоящего Договора, в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания договора

2.3.2. Окончательный расчет за выполненные работы в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания Заказчиком и Подрядчиком акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3), акта сдачи-приемки работ, при условии исполнения Подрядчиком п. 4.1.9., п. 8.5 настоящего Договора.

2.3.3. По усмотрению Заказчика в течение срока выполнения работ возможна частичная досрочная оплата суммы, указанной в п. 2.1. настоящего Договора, в качестве возмещения затрат Подрядчика на приобретение материалов и оплаты выполненных работ (факт выполнения работ должен быть подтвержден актом выполненных работ по форме КС-2 и справкой о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, оформленными без замечаний).

2.4. Основанием для оплаты работ является подписанный Сторонами акт приемки выполненных работ (форма № КС-2) без претензий Заказчика, справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) без претензий Заказчика, счет на оплату и счет-фактура, выставленные Подрядчиком. Расчеты за выполненные работы между Подрядчиком и Заказчиком производятся с применением к стоимости работ в актах выполненных работ понижающего коэффициента, определенного по результатам открытого запроса предложений.

Понижающий коэффициент определяется как частное от деления цены настоящего Договора на начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации об открытом запросе предложений.

2.5. Расчеты Заказчика с Подрядчиком производятся по безналичному расчету платежными поручениями путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

2.. Источник финансирования: средства от текущей деятельности ООО «Газпром межрегионгаз Тула».

3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Сроки выполнения работ по настоящему Договору:

– в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

3.2. На момент подписания настоящего Договора дата окончания работ является исходной для имущественных санкций в случаях нарушения сроков выполнения работ.

3.3. Подрядчик вправе досрочно выполнить работы, предварительно и письменно согласовав сроки выполнения работ с Заказчиком.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Подрядчик обязуется:

4.1.1. Выполнить работы, указанные в п. 1.1, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.1.2. Обеспечить:

- а) выполнение работ в полном соответствии с:
 - локальной сметой (Приложение № 1 к настоящему Договору);
 - СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
 - СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть1. Общие требования»;
 - СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть2. Строительное производство»;
 - СНиП 2.08.02-89. «Общественные здания и сооружения»;
 - СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
 - СанПиН 2.2.3.1384-03 «Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ».

б) соблюдение необходимых мероприятий по охране труда, технике безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли во время проведения работ, а также соблюдение природоохранительного и земельного законодательства.

в) устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Договора, а также в течение гарантийного срока эксплуатации объекта.

4.1.3. Выполнить работы из своих материалов и с применением своего оборудования.

4.1.4. Перед началом работ предоставить Заказчику на согласование перечень материалов, изделий, конструкций, комплектующих по объекту, с указанием их количества, стоимости и фирмы-поставщика.

4.1.5. Предъявить Заказчику перед началом работ все необходимые документы, удостоверяющие качество используемых при выполнении работ материалов.

4.1.6. Обеспечить в ходе ремонта выполнение на объекте необходимых противопожарных мероприятий, а также мероприятий по технике безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

4.1.7. Немедленно известить Заказчика и до получения соответствующих указаний приостановить работы при обнаружении:

– возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

– иных, независящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность ее завершения в срок.

4.1.8. Подрядчик несет имущественную ответственность за деятельность субподрядчиков в порядке, установленном гражданским законодательством РФ.

4.1.9. Вывезти в недельный срок со дня подписания акта о приемке работ за пределы объекта, принадлежащие ему строительные машины и оборудование, транспортные средства, инструменты, приборы, инвентарь, строительные материалы, изделия, конструкции и другое имущество, а также строительный мусор.

4.1.10. В случае наступления любых неблагоприятных последствий у третьих лиц, в связи с выполнением работ Подрядчиком в период их проведения, и в течение срока исковой давности самостоятельно нести ответственность перед третьими лицами.

4.1.11. Сдать результат выполненных работ Заказчику по акту о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справке о стоимости выполненных работ и затрат (формат КС-3).

4.1.12. Письменно известить Заказчика в течение 5(пяти) дней о готовности объекта к приемке выполненных работ.

4.1.13. Выполнить иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором или действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Подрядчик имеет право:

4.2.1. Требовать своевременной оплаты выполненных работ в соответствии с подписанным Заказчиком и Подрядчиком актом о приемке выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) при условии отсутствия замечаний к полноте и качеству выполненных работ.

4.2.2. Вправе привлекать для выполнения работ по настоящему Договору субподрядчиков, оставаясь ответственным за их действия перед Заказчиком.

4.2.3. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Обеспечить Подрядчику беспрепятственный доступ к объекту выполнения работ на весь период действия настоящего Договора.

4.3.2. Осуществлять контроль за ходом и качеством выполняемых работ, при этом, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

4.3.3. Принять результат выполненных работ у Подрядчика по акту о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) при условии отсутствия замечаний к полноте и качеству выполненных работ.

4.3.4. Оплатить выполненные работы в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.3.5. Выполнить иные обязательства, предусмотренные настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. Потребовать устранения дефектов выявленных в течение срока, предусмотренного п.6.2. настоящего Договора.

4.4.2. На возмещение расходов по устранению недостатков, возникших после выполнения работы Подрядчиком.

4.4.3. Произвести приемку и оплату досрочно выполненных работ.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. Сдача результатов выполненных работ Подрядчиком и принятие их Заказчиком осуществляется по подписываемым Сторонами акту о приемке

выполненных работ (форма КС-2) и справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3).

5.2. Заказчик, получивший письменное сообщение Подрядчика о готовности к окончательной сдаче работ, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней приступает к приемке результатов выполненных работ, назначает проведение рабочей комиссии и обеспечивает участие в ней представителей Сторон.

5.3. При обнаружении в ходе приемки отступлений, ухудшающих результат выполненных работ, или иных недостатков выполненных работ Сторонами составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов (недоделок) и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в срок не более 5 (пяти) календарных дней.

Акт о приемке выполненных работ (форма КС-2) подписывается после устранения Подрядчиком всех выявленных при приемке недостатков.

5.4. Заказчик вправе отказаться от приемки результата выполненных работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования по назначению и не могут быть устранены Подрядчиком.

5.5. Работы считаются выполненными со дня подписания акта о приемке выполненных работ и затрат (форма КС-3) Заказчиком и Подрядчиком. Подрядчик передает Заказчику три экземпляра исполнительной документации.

5.6. В случае досрочного выполнения работ Подрядчиком, Заказчик вправе досрочно принять и оплатить результат выполненных работ.

5.7. Результат выполненных работ переходит в собственность Заказчика с момента подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), после чего Заказчик берет на себя риск его случайной гибели или повреждения.

6. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТ

6.1. Подрядчик гарантирует:

а) качество выполнения работ в полном соответствии с:

-локальной сметой (Приложение № 1 к настоящему Контракту);

-СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;

-СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть1. Общие требования»;

-СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть2. Строительное производство»;

-СНиП 2.08.02-89. «Общественные здания и сооружения»;

-СНиП 21-01-97* «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;

-СанПиН 2.2.3.1384-03 Гигиенические требования к организации строительного производства и строительных работ».

б) обеспечение на объекте соблюдение необходимых мероприятий по охране труда, технике безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли во время проведения работ, а также соблюдение природоохранительного и земельного законодательства.

в) устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ в соответствии с пунктом 5.3. настоящего Договора.

6.2. Гарантийный срок выполненных по Договору работ не менее года с момента подписания акта сдачи-приемки работ. Объем гарантии качества выполненных работ составляет 100%. Указанный срок исчисляется со дня подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ (форма КС-2).

6.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной эксплуатации объекта, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3 (трех) дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

6.4. В случае возникновения у Заказчика претензий по качеству выполненных работ, Стороны составляют об этом соответствующий акт. При несогласии Подрядчика с претензиями Заказчика должна быть назначена экспертиза. Подрядчик обязан оплатить проведение экспертизы и нести расходы по ее проведению в случае установления его вины за ненадлежащее качество выполненных работ. В остальных случаях расходы на экспертизу несет Заказчик, а в случае если она назначена по соглашению Сторон, обе Стороны несут расходы поровну.

6.5. В случае неисполнения Подрядчиком обязанности по устранению недостатков и дефектов в пределах гарантийного срока, а также в случае установления его вины за ненадлежащее качество выполненных работ, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика возмещения понесенных расходов и других убытков.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения,

пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Контракта в срок.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного п. 3.1 настоящего Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в виде пени. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Пени устанавливается в размере 1 % от цены настоящего Договора за каждый день просрочки.

Уплата неустойки не освобождает Подрядчика от уплаты предусмотренного настоящим Договором штрафа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств.

Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, Заказчик взыскивает штраф в размере 10 % от общей стоимости настоящего Договора.

Выплата штрафа не освобождает Подрядчика от уплаты пени за просрочку в исполнении своих обязательств.

Подрядчик освобождается от уплаты штрафа, если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного обязательства произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

8.4. Уплата пени и штрафа по Договору не освобождает Подрядчика от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

8.5. Заказчик вправе удержать средства на выплату штрафа и пени из сумм, подлежащих выплате Подрядчику за выполненные работы. Размер суммы, подлежащей удержанию указывается в акте сдачи-приемки выполненных работ .

8.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного п. 2.3 настоящего Договора, Подрядчик вправе потребовать уплаты неустойки в виде пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного срока исполнения обязательства по настоящему Договору. Неустойка устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта за каждый день просрочки.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Подрядчика.

8.7. Уплата пени, штрафов, а также возмещение убытков производится Подрядчиком по письменной претензии Заказчика в течение 10 (десяти) банковских дней путем перечисления денежных средств на расчетный счет Заказчика.

В случае не перечисления Подрядчиком денежных средств на расчетный счет Заказчика по его письменной претензии в указанный срок, Заказчик удерживает их из последующих платежей.

8.8. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении порядка исполнения настоящего Договора. Оглашение сведений по настоящему договору, а также передача третьим лицам может производиться только по взаимному письменному согласию сторон.

9. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

9.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия, претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

9.2. Любые споры, не урегулированные во внесудебном порядке, разрешаются Арбитражным судом Тульской области.

9.3. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из сторон своих обязательств, другая сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Договору, Сторона, к которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 календарных дней со дня ее получения.

10. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Российской Федерации.

10.2. В случае расторжения настоящего Договора, стоимость работ, выполненных на момент его расторжения, подлежит обязательной оплате в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Договора, если их качество удовлетворяет требованиям Заказчика и Получателя и ими приняты.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Дата подписания Договора является исходной для расчета имущественных санкций для Сторон в случае нарушения условий Договора.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено условиями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

11.3. Истечение срока Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших в период действия Договора, а также от ответственности за его нарушение.

11.4. В случае изменений в цепочке собственников Подрядчика, включая бенефициаров, (в том числе конечных), и (или) в исполнительных органах Подрядчика, последний представляет Заказчику информацию об изменениях по адресу электронной почты в течение 3 (трех) календарных дней после таких изменений с подтверждением соответствующими документами. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в случае неисполнения Заказчиком обязанности, предусмотренной настоящим пунктом Договора. В этом случае договор считается расторгнутым с даты получения Подрядчиком письменного уведомления Заказчика об отказе от исполнения договора или с иной даты, указанной в таком уведомлении.

11.5. Настоящий договор составляется в 2^х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один экземпляр находится у Заказчика, другой у Подрядчика

Приложения к настоящему Договору:

Приложение № 1 – Локальный сметный расчёт на ___ лист __.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ООО «Газпром межрегионгаз Тула»

Юридический адрес:

300012 г. Тула , пр. Ленина , 79

ИНН/КПП 7107049989/710150001

Р/сч 40702810000010004645

в Центральном филиале АБ
«РОССИЯ»,

п.Газопровод, Московск. обл.

БИК 044599132, ОКПО 52523306

Кор./сч. 30101810400000000132

ОГРН 1027100507092

Тел. **(4872) 36-65-80**

_____/_____/

Часть III. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**Ведомость объемов работ**

№ п/п	Наименование работ	Ед. измерения	Объём
1	2	3	4
1	Установка и разборка наружных инвентарных лесов высотой до 16 м трубчатых для прочих отделочных работ	м2	1500
2	Очистка поверхности фасадов пескоструйным аппаратом с рустами с земли и лесов	м2	1500
3	Ремонт штукатурки фасадов сухой растворной смесью (типа Ветонит)	м2	1500
4	Отделка фасадов мелкозернистыми декоративными покрытиями из минеральных или полимерминеральных пастовых составов на латексной основе по подготовленной поверхности с лесов и земли, состав с наполнителем из крупнозернистого минерала (размер зерна до 5 мм)	м2	1500