

«УТВЕРЖДАЮ»:



ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА
по выбору поставщиков услуг по переустройству и перепланировке помещений

ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор".

Санкт-Петербург,
2012 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Общие сведения о процедуре Предварительного отбора.....	3
1.2 Правовой статус процедур и документов	3
1.3 Прочие положения.....	3
II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА.....	5
III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ Предварительного отбора.....	6
3.1 Размещение извещения о проведении Предварительного отбора.....	6
3.2 Общие требования к заявкам на участие в предварительном отборе.....	6
3.3 Требования к сроку действия заявок на участие в предварительном отборе	6
3.4 Требования к языку заявки на участие в предварительном отборе.....	6
3.5 Требования к валюте заявки на участие в предварительном отборе.....	6
3.6 Разъяснение Документации	6
3.7 Продление срока окончания приема заявок на участие в предварительном отборе.....	6
3.8 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника требованиям Документации	7
3.9 Подача заявок, прием и вскрытие конвертов.....	8
3.10 Рассмотрение заявок и выбор Участников, прошедших Предварительный отбор.....	8
IV. Информационная карта Предварительного отбора	11
V. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ	16
VI. Приложение №1 (Соглашение по результатам предварительного отбора)	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общие сведения о процедуре Предварительного отбора

1.1.1 ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее – Организатор) проводит открытый предварительный отбор поставщиков услуг по переустройству и перепланировке помещений (далее – Предварительный отбор), предмет и условия которого указаны в настоящей документации (п. IV Информационная карта и п. V Техническое задание), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации по проведению Предварительного отбора (далее – Документация) и Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» (далее – Положение о закупках).

1.1.2 Предварительный отбор проводится в целях оптимизации расходов и качества работ, проводимых Организатором.

По итогам Предварительного отбора будет подписано Соглашение о результатах Предварительного отбора (пп.3.11.9-3.11.12. настоящей Документации).

В случае, если в результате проведения предварительного отбора будет отобрано более одного поставщика, Организатор осуществляет закупку услуг по переустройству и перепланировке помещений, используя процедуру закупок запрос предложений, без учета ценовых ограничений, установленных пунктами 4,5 статьи 12 Положения о закупках среди поставщиков, отобранных по результатам Предварительного отбора.

1.1.3 Организатор вправе отменить или приостановить Предварительный отбор на любом этапе его проведения.

1.2 Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Процедура Предварительного отбора не является конкурсом, либо аукционом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура Предварительного отбора также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное или размещенное в сети Интернет извещение о проведении Предварительного отбора (далее – Извещение) является приглашением Участникам делать заявки.

1.2.3 Участниками, прошедшими Предварительный отбор признаются Участники, выбранные решением комиссии по предварительному отбору (далее – Комиссия), сформированной Организатором (далее – Победители).

1.3 Прочие положения

1.3.1 По результатам Предварительного отбора может быть определен как один Победитель, так и несколько Победителей.

1.3.2 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, Организатор не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед Участниками, независимо от хода и результатов Предварительного отбора.

1.3.3 Организатор обеспечивает конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Участник Предварительного отбора не должен разглашать никакую информацию, связанную, полученную или обнаруженную в рамках данного Предварительного отбора третьим лицам или использовать данную информацию для целей иных, чем подготовка заявок.

1.3.4 В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства Участника, либо факта наложения ареста на имущество Участника, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого Участника от участия в Предварительном отборе на любом этапе проведения Предварительного отбора.

1.3.5 Организатор имеет право отказаться от проведения Предварительного отбора в любое время, при этом Организатор не несет ответственности перед Участниками или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа. Извещение об отказе от проведения Предварительного отбора размещается Организатором в сети Интернет в течение 2-х дней со дня принятия такого решения на сайте Организатора и в том средстве (-ах) массовой информации, в котором (-ых) Организатором было размещено извещение о проведении Предварительного отбора.

1.3.6 Предварительный отбор признаётся несостоявшимся, если:

- не подано ни одной заявки на участие в предварительном отборе;

- если на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок принято решение об отклонении всех заявок;
- если подана только одна заявка;
- если на основании результатов рассмотрения Комиссией заявок Участников принято решение о допуске к участию в Предварительном отборе единственного Участника, из всех подавших заявки.

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА

2.1. Требования к Участникам:

2.1.1. Участник Предварительного отбора должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом Предварительного отбора, в том числе:

- быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном в Российской Федерации порядке (для российских участников);
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и являющихся предметом заключаемого договора;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), не быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа, и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
- отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков);
- за 2011 г. и 6 месяцев 2012 г. у Участника должна быть чистая прибыль (строка 300 формы 2 Отчета о прибылях и убытках);
- в связи с особым режимом прохода на территорию Организатора все сотрудники Участника, привлекаемые для работ в помещениях Организатора должны являться гражданами РФ.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА.

3.1 Размещение извещения о проведении Предварительного отбора.

Извещение о проведении Предварительного отбора размещается в сети Интернет на официальном сайте Организатора не менее чем за 15 календарных дней до даты окончания приема заявок.

Единственным официальным источником информации о ходе и результатах Предварительного отбора является официальный сайт. Участники самостоятельно должны отслеживать размещенные на официальном сайте разъяснения и изменения Документации, информацию о принятых в ходе Предварительного отбора решениях Комиссии и Организатора.

3.2 Общие требования к заявке

3.3.1. Участник должен подготовить заявку на участие в предварительном отборе в соответствии с пунктом 13 «Требований установленных Организатором размещения заказа, к объему и качеству услуг, требований к функциональным характеристикам услуг» (раздел V Техническое задание).

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

3.3.3 Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью и/или подписью (для физических лиц) Участника. Требования настоящего пункта не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

3.3.4 Все листы тома заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка и том заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью Участника и подписаны Участником или лицом, уполномоченным таким Участником, на прошивке.

3.3.5 Участник подает заявку с обязательным заполнением всех форм документов, установленных настоящей Документацией.

3.3.6 Никакие исправления в тексте заявки не имеют силы, кроме тех, которые заверены лицом подписавшим, заявку.

3.3 Требования к сроку действия заявки на участие в предварительном отборе

Заявка действительно в течение срока, указанного Участником в заявке. В любом случае этот срок не должен быть раньше 01 ноября 2012г.

3.4 Требования к языку заявки на участие в предварительном отборе

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 заверенный нотариально перевод этих документов на русском языке.

3.5 Требования к валюте заявки

Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях, если в Документации не установлено иное требование к виду валюты Договора.

3.6 Разъяснение Документации

3.6.1 Любой Участник вправе направить Организатору запрос о разъяснении положений Документации в письменной форме (на бланке Участника или с печатью Участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица.

3.6.2 Организатор отвечает на запрос, если он поступил не позже 3 дней до окончания срока подачи заявок. Организатор размещает разъяснения положений настоящей Документации на сайте Организатора (без указания источника запроса) в течение 1 рабочего дня после поступления указанного запроса.

3.7 Продление срока окончания приема заявок

При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема заявок, установленный в Информационной карте, с обязательным уведомлением всех Участников, подавших заявки. Уведомление о продлении срока окончания приема заявок размещается на сайте Организатора в сети Интернет.

3.8 Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника требованиям Документации

3.8.1 Перечень документов:

№ п.п	Наименование документа	Вид документа
1	Устав, дополнения и изменения к Уставу.	Нотариально заверенная копия.
2	Приказ о назначении директора	Копия, заверенная печатью предприятия.
3	Выписка из ЕГРЮЛ не позднее 6 мес.	Оригинал либо нотариально заверенная копия.
4	Копия свидетельства о регистрации юридического лица	Нотариально заверенная копия.
5	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций.	Оригинал либо нотариально заверенная копия.
6	Копии бухгалтерских балансов с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы и отчет о прибылях и убытках за предыдущий год и завершившийся отчетный период текущего года.	Нотариально заверенная копия.
7	Справка о том, что все сотрудники фирмы являются гражданами РФ.	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
8	Копии удостоверений сотрудников предприятия о допуске к высотным работам.	Копии, заверенные печатью предприятия.
9	Копия действующего договора на утилизацию строительных отходов и вывоз отходов (класс опасности отходов 1-5).	Копия, заверенная печатью предприятия.
10	Справка о гарантийных обязательствах на производимые работы:	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
10.1	Ремонт помещений	(срок гарантии не менее 24 месяца).
10.2	Ремонт кровли - Металлическая - Мягкая	(срок гарантии не менее 36 месяцев). (срок гарантии не менее 24 месяца).
10.3	Ремонт фасада здания - мокрые фасады - вентилируемые фасады	(срок гарантии не менее 24 месяца). (срок гарантии не менее 36 месяца).
10.4	Сантехнические работы	(срок гарантии не менее 24 месяца).
10.5	Электромонтажные работы	(срок гарантии не менее 24 месяца).
11	Заявка на участие в предварительном отборе (Форма 1)	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
12	Смета и технологическая карта производства работ по ремонту офисного помещения площадью 100 кв.м. в соответствии с техническим заданием и планировкой, приведенными в настоящей документации (Форма 2, Форма 3)	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
13	Смета и технологическая карта производства работ по ремонту производственного помещения площадью 100 кв.м. в соответствии с техническим заданием и планировкой, приведенными в настоящей документации (Форма 4, Форма 5)	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
14	Справка об опыте работы в сфере деятельности, являющейся предметом предварительного отбора.	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
15	Рекомендации от заказчиков.	Копии, заверенные печатью предприятия.

16	Справка о выполненных работах в период с 2009 г. по настоящее время (Форма 6)	Оригинал, заверенный печатью предприятия.
17	Копия штатного расписания.	Копия, заверенная печатью предприятия.

3.8.2 Все указанные документы прилагаются Участником к заявке. Непредставление каких-либо документов из вышеперечисленных может служить основанием для отклонения Участника.

Факт предоставления сведений Организатору до проведения Предварительного отбора, не является основанием для непредставления их Участником в составе своей заявки и может рассматриваться Комиссией как несоответствие Предложения требованиям настоящей Документации (пп. б) п. 3.11.3)

3.8.3 В заявке должно быть указано контактное лицо Участника, ответственное за взаимодействие с Организатором по предоставлению и получению документов.

3.9 Подача заявок, прием и вскрытие конвертов.

3.9.1 Заявка подается в запечатанном конверте, на котором указывается следующая информация:

- наименование и адрес Организатора в соответствии Извещением;
- предмет Предварительного отбора.

Нарушение правил оформления конверта не является основанием для отказа в приеме заявки или отклонения заявки.

3.9.2 Участники подают свои заявки по адресу Организатора: 197046, Санкт - Петербург, улица Малая Посадская, д. 30.

3.9.3 Время окончания приема заявок Организатором указано в Извещении и Документации. Заявки, полученные позже установленного Извещением срока, Организатором не рассматриваются, независимо от причин опоздания.

3.9.4 Участник имеет право подать только одну заявку на участие в Предварительном отборе. В случае если Участник подал более одной заявки, все заявки, отклоняются без рассмотрения (за исключением положений пункта 3.10.7.).

3.9.5 Заявки, поданные после окончания срока подачи заявок и не принятые Организатором, возвращаются Участнику в тот же день вместе с описью документов (с отметкой об отказе в приеме) путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении.

3.9.6 Организатор, по требованию Участника выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

3.9.7 Участник может изменить или отозвать поданную заявку на участие в Предварительном отборе после его подачи в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в Предварительном отборе. В случае представления изменений заявки на участие в Предварительном отборе изменение необходимо оформить и запечатать в конверт согласно требованиям Документации с дополнительной надписью «Изменение заявок на участие в Предварительном отборе» и указать дату этого представления.

3.9.8 Комиссия в установленные Извещением и настоящей Документацией время и дату проводит процедуру вскрытия поступивших конвертов с заявками по адресу Организатора, указанному в Извещении и настоящей Документации.

3.9.9 Во время процедуры вскрытия конвертов с заявками ведется протокол вскрытия заявок, в котором отражается:

- поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов Комиссии;
- общее количество поступивших конвертов;
- наименование, ИНН и (или) адреса Участников, отзывавших заявки (если были);
- наименование, ИНН и (или) адреса Участников, изменивших заявки (если были), а также суть таких изменений;
- наименование, ИНН и (или) адреса Участников, подавших заявки;
- факт прошивки заявки представителем Участника на процедуре вскрытия конвертов или факт отказа представителя Участника от прошивки заявки, или факт отсутствия представителя Участника и оставления заявки не прошитой;
- иная информация, которая была оглашена в ходе процедуры.

Вся оглашенная информация заносится в Протокол. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

3.9.10 Протокол вскрытия конвертов с заявками размещается Организатором в течение дня, следующего после дня подписания такого протокола, на официальном сайте.

3.10 Рассмотрение заявок и выбор Участников, прошедших Предварительный отбор.

3.10.1 Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией, формируемой Организатором в соответствии с решением руководителя Организатора.

3.10.2 Рассмотрение заявок включает: стадию рассмотрения заявок (пункт 3.10.3), стадию оценки заявок на участие в предварительном отборе (пункт 3.10.4).

3.10.3 Стадия рассмотрения заявок

а) В рамках стадии рассмотрения заявок Участники Комиссия проверяет:

- правильность оформления заявок;
- соответствие требованиям настоящей Документации;
- соответствие Участников требованиям и критериям Документации.

б) По результатам проведения рассмотрения Предложений Комиссия имеет право отклонить заявки, если:

- Заявка не отвечает требованиям к оформлению заявок;
- Заявка не соответствует требованиям настоящей Документации;
- Подавшие заявки Участники не соответствуют требованиям и критериям Документации.

Для подтверждения данных, указанных в заявке Участника в соответствии с п. 3.9.1 пп. г), Комиссия имеет право делать запросы контрагентам Участника из перечня контрагентов, приведенного в Справке об опыте и репутации участника в регионе расположения организатора (раздел V, форма 4), а также запросы в официальные органы для проверки достоверности и полноты представленной Участником информации. В случае если в отношении Участника получены отрицательные отзывы (не менее трех), Комиссия имеет право отклонить заявку данного Участника.

Сроки стадии рассмотрения по решению Комиссии могут быть продлены, (в том числе по отдельным (ому) Участникам (у) в связи с направлением запросов до получения на них ответов), но в любом случае до истечения срока действия заявки. Решение Комиссии о продлении срока оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается в день проведения заседания комиссии и размещается на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

В ходе рассмотрения заявок Организатор вправе проверять соответствие предоставленных Участником сведений действительности, включая направление запросов в государственные органы, лицам, указанным в заявке.

В ходе рассмотрения заявок Организатор по решению Комиссии имеет право уточнять заявки в следующем порядке:

- затребовать у Участника отсутствующие, представленные не в полном объеме или в нечитаемом виде разрешающие документы (лицензии, допуски, членство в саморегулируемых общественных организациях и т.д.), подтверждающие полномочия лица на подписание заявки от имени Участника документы, документы, подтверждающие обладание Участником необходимыми для исполнения договора финансовыми ресурсами;
- исправлять выявленные в заявке арифметические и грамматические ошибки и запрашивать исправленные документы. При исправлении арифметических ошибок в заявке применяются следующие правила: при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- запрашивать о разъяснении положений заявки. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки. Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой процедуры.

Срок уточнения Участниками своих заявок устанавливается одинаковый для всех Участников и не может превышать 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса. Непредставление или представление не в полном объеме запрашиваемых документов и (или) разъяснений в рамках рассмотрения заявок в установленный в запросе срок служит основанием для отказа в допуске к участию по причине несоответствия заявок по своему составу и (или) оформлению требованиям Документации по существу.

3.10.4 Стадия оценки заявок на участие в предварительном отборе:

а) После завершения стадии рассмотрения заявок Организатор проводит оценку заявок, удовлетворяющих требованиям Предварительного отбора, в соответствии с критериями, указанными в пункте 19 «Требований установленных Организатором размещения заказа, к объему и качеству услуг, требований к функциональным характеристикам услуг» (раздел V Техническое задание) и ранжирует заявки по сумме баллов от максимальной суммы до минимальной.

б) Прошедшими Предварительный отбор признаются:

- участник, заявка которого набрала высший балл по сумме критериев,
- участники, заявки которых по сумме баллов набрали не менее 85% от высшей суммы баллов.

в) В случае, если сумма набранных баллов второй и последующих заявок составит менее 85% от суммы заявки с высшим баллом, прошедшим Предварительный отбор считается Участник с заявкой с высшим баллом.

г) по результатам рассмотрения поступивших заявок Комиссия принимает решение о выборе Участников, прошедших Предварительный отбор.

д) решение Комиссии о рассмотрении заявок Участников Предварительного отбора оформляется протоколом рассмотрения заявок Участников Предварительного отбора предложений, в котором приводятся:

- сведения об Участниках, заявки которых были рассмотрены;
- перечень отозванных заявок Участников;
- наименования Участников, заявки которых были отклонены Комиссией, с указанием оснований для отклонения;
- сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- сведения по рассмотрению не отклоненных заявок по критериям;
- наименование и почтовый адрес Участников Предварительного отбора, которые были признаны Участниками, прошедшими Предварительный отбор.

3.10.5 Протокол о рассмотрении заявок Участников Предварительного отбора составляется в двух экземплярах, подписывается членами Комиссии и утверждается Организатором не позднее дня, следующего за днем проведения процедуры рассмотрения заявок.

3.10.6 Протокол о рассмотрении заявок размещается Организатором на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.10.7. Любой Участник после размещения Протокола о рассмотрении заявок вправе направить Организатору в письменной форме запрос о разъяснении причин его отклонения. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого запроса обязан предоставить Участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

3.10.8 Соглашение между Организатором и Участником Предварительного отбора, который был признан Участником, прошедшим Предварительный отбор.

а) Между Организатором и Участником Предварительного отбора, который был признан Участником, прошедшим Предварительный отбор, оформляется Соглашение по результатам Предварительного отбора (далее – Соглашение) по форме, представленной в настоящей документации (приложение 1).

б) Соглашение составляется по одному для Организатора и по одному для каждого Участника Предварительного отбора, который признан Участником, прошедшим Предварительный отбор.

в) Соглашение подписывается и утверждается Организатором не позднее десяти дней, следующих за днем проведения процедуры рассмотрения заявок.

IV. Информационная карта Предварительного отбора

№ п/п	Название пункта	Текст пояснений
1	<p>Наименование и адрес Организатора размещения заказа,</p> <p>адрес официального сайта, контактная информация</p>	<p>Организатор размещения заказа: Открытое акционерное общество "Концерн "Центральный научно-исследовательский институт "Электроприбор"</p> <p>Адрес: 197046, Санкт - Петербург, улица Малая Посадская, д. 30.</p> <p>Официальный сайт, на котором размещена документация: http://www.elektropribor.spb.ru</p> <p>Контактное лицо: Занеженкова Дарья Владимировна</p> <p>E-mail: asukhorukov@eprib.ru</p> <p>Тел. 499-83-08</p>
2	Вид торгов	Предварительный отбор
3	Предмет предварительного отбора	Предварительный отбор по выбору поставщиков услуг по переустройству и перепланировке помещений ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор".
4	Примерная характеристика и объем оказываемых услуг	<p>Услуги по переустройству и перепланировке помещений ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор".</p> <p>Подробное описание услуг приводится в части V (Техническое задание) настоящей Документации.</p>
5	Место и сроки оказания услуг	<p>Место оказания услуг: центральная площадка Организатора: Санкт-Петербург, ул. Малая Посадская дом 30.</p> <p>Результаты Предварительного отбора распространяются на закупки услуг по переустройству и перепланировке помещений ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. проводимые после подведения итогов настоящего Предварительного отбора, 2. в отношении договоров, дата начала действия которых находится в интервале с 01.11.2012 по 01.11.2013. <p>Закупка услуг по переустройству и перепланировке помещений ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор" в период действия Предварительного отбора осуществляется на условиях Предварительного отбора вне зависимости от срока действия конкретного договора.</p>
6	Обязательные требования к потенциальным участникам Предварительного отбора, установленные Организатором	Потенциальные участники Предварительного отбора должны соответствовать обязательным требованиям, указанным в разделе 2.1 настоящей Документации.
7	Документы, подтверждающие соответствие потенциального участника требованиям, установленным Организатором размещения заказа	Документы, указанные в пункте 3.8.1 настоящей Документации
8	Требования, установленные Организатором размещения заказа, к объему и качеству услуг, требования к функциональным характеристикам услуг	Приводятся в части V (Техническое задание) настоящей Документации.
9	Количество копий заявки	Один оригинал
10	Порядок и место подачи заявок	Предложения подаются ежедневно по рабочим дням по адресу Организатора: 197046, Санкт - Петербург, улица Малая Посадская, д. 30, юридическое бюро.
11	Срок и время подачи заявок	Начало: с 24 сентября 2012 г.

		<p>Окончание: 10 октября 2012 г. до 15 часов 00 минут (время московское).</p> <p>Период приема Предложений: понедельник-четверг с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут. В день окончания подачи Предложений Предложения принимаются до 15 часов 00 минут (время московское).</p>	
12	Место, день и время вскрытия конвертов с заявками	<p>Процедура вскрытия конвертов назначена на: 13 часов 30 минут (время московское) 11 октября 2012 г. по адресу: 197046, Санкт - Петербург, улица Малая Посадская, д. 30,</p>	
13	Дата окончания рассмотрения заявок и выбора участников, прошедших предварительный квалификационный отбор	<p>Не позднее 19 октября 2012 года.</p> <p>Сроки стадии рассмотрения по решению Комиссии могут быть продлены, но в любом случае до истечения срока действия заявок.</p> <p>Решение Комиссии о продлении срока оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывается в день проведения заседания Комиссии и размещается на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней, следующих после дня подписания указанного протокола.</p>	
14	Критерии оценки заявок на участие в предварительном отборе.	Наименования критерия / подкритерия (Kⁿ)	Значимость критерия / подкритерия в долях (Vⁿ)
		1. Сметная стоимость работ (K1)	0,2
		2. Качество технического предложения участника - технологической карты работ (K2)	0,3
		3. Оценка опыта работы в строительной сфере (K3)	0,05
		4. Оценка рекомендаций от заказчиков (K4)	0,1
		5. Оценка успешно выполненных работ за период 3 года (K5)	0,2
		6. Оценка штатного расписания (K6)	0,15
		6.1. в том числе по штатным единицам высотников	0,03
		6.2. в том числе по штатным единицам плотников	0,03
		6.3. в том числе по штатным единицам маляров	0,03
		6.4. в том числе по штатным единицам электромонтажников	0,03
		6.5. в том числе по штатным единицам промышленных альпинистов	0,03
		<p>Рейтинг Предложения представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям (подкритериям) с учетом значимости (веса) данных критериев (подкритериев).</p> <p>Если какой-либо критерий имеет подкритерии, то выставляются оценки по каждому подкритерию, общая оценка по указанному критерию складывается из суммы оценок по подкритериям данного критерия с учетом значимости (веса) подкритериев.</p>	

Оценка предложений осуществляется следующим образом:

$\sum (<K^n> \times V^n)$, где $<K^n>$ – среднее значение баллов выставленных членами Комиссии по "n" критерию, V^n – весовое значение "n" критерия/подкритерия

$<K^n> = (\sum K^n j) / j$, где $K^n j$ - значение баллов выставленное по параметру "n" членом комиссии j, j- общее количество членов комиссии.

Совокупная значимость всех критериев равна 1,0.

Максимальная оценка в баллах по критериям – 100 баллов.

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Сметная стоимость работ» (K1)

$$K1^n = (C_{\min} / C1) \times 100$$

где:

$k1^n$ – оценка по критерию «Цена» i-го участника предварительного отбора, баллы

$C1$ - предложение участника предварительного отбора о цене работ, указанное в заявке о подаче Предложения i-го участника предварительного отбора

C_{\min} – минимальное предложение участника предварительного отбора о цене работ, указанное в заявке о подаче Предложения из предложений, представленных участниками предварительного отбора.

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Качество технического предложения участника - технологической карты работ» (K2)

Критерий **K2** оценивается членами Комиссии, привлекаемыми экспертами, исходя из качества технического предложения.

Оценку по критерию **K2** члены Комиссии проводят экспертно, основываясь на своем опыте, квалификации и требованиях настоящей Документации, а также представленных в составе предложений участников документов.

При проведении оценки члены Комиссии присваивают участнику, который предложил наилучшие предложения по качеству исполнения договора максимально возможный по данному подкритерию балл – 100, предложения остальных участников получают баллы в соответствии с снижением предпочтительности для организатора предложений (по принципу: «менее предпочтительное предложение получает меньший балл»).

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Оценка опыта работы в строительной сфере» (K3):

Критерий **K3** оценивается членами Комиссии, привлекаемыми экспертами, на основании представленной Справки об опыте работы.

При опыте работ равном 4 года и более критерию присваивается значение - 100 баллов. При опыте работы менее 4-х лет критерий К3 рассчитывается по формуле: $K3=100-(4-Kл)*25$, где Кл - количество полных лет опыта работы.

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Оценка рекомендаций от заказчиков» (К4):

Критерий К4 оценивается членами Комиссии, привлекаемыми экспертами, на основании количества представленных копий рекомендации от заказчиков.

При количестве рекомендаций равном 3 шт. и более критерию присваивается значение - 100 баллов. При количестве рекомендаций менее 3-х К4 рассчитывается по формуле: $K4=100-(3-Kр)*33,33$, где Кр - количество рекомендаций заказчиков, представленных в составе заявки.

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Оценка успешно выполненных работ за период 3 года» (К5):

Критерий К5 оценивается членами Комиссии, привлекаемыми экспертами, на основании справки о выполненных работах в период с2009 г. по настоящее время.

При количестве выполненных работ равном 20 шт. и более критерию присваивается значение - 100 баллов. При количестве выполненных работ менее 20-ти К5 рассчитывается по формуле: $K5=100-(20-Kв)*5$, где Кв - количество выполненных работ, представленных в справке о выполненных работах.

ОЦЕНКА ПО КРИТЕРИЮ «Оценка штатного расписания» (К6):

Критерий К6 оценивается членами Комиссии, привлекаемыми экспертами, на основании копии штатного расписания, представленного в составе заявки. Значение критерия в баллах определяется как сумма значений

по подкритериям: $K6=Kпл+Kм+Kэ+Ka+Kс$
Значения подкритериев определяется на основании количества штатных единиц по специальностям:

- К пл (плотники): при количестве штатных единиц равном 5 шт. и более подкритерию присваивается значение - 20 баллов. При количестве штатных единиц менее 5-ти подкритерий рассчитывается по формуле: $Kпл=20-(5-Пл)*4$, где Пл - количество штатных единиц плотников в штатном расписании

		<p>- К пл (маляры): при количестве штатных единиц равно 5 шт. и более подкритерию присваивается значение - 20 баллов. При количестве штатных единиц менее 5-ти подкритерий рассчитывается по формуле: $K_{пл} = 20 - (5 - M) * 4$, где М - количество штатных единиц маляров в штатном расписании</p> <p>- К э (электромонтажники): при количестве штатных единиц равно 5 шт. и более подкритерию присваивается значение - 20 баллов. При количестве штатных единиц менее 5-ти подкритерий рассчитывается по формуле: $K_{э} = 20 - (5 - Э) * 4$, где Э - количество штатных единиц электромонтажников в штатном расписании</p> <p>- К а (промышленные альпинисты): при количестве штатных единиц равно 5 шт. и более подкритерию присваивается значение - 20 баллов. При количестве штатных единиц менее 5-ти подкритерий рассчитывается по формуле: $K_{а} = 20 - (5 - А) * 4$, где А - количество штатных единиц промышленных альпинистов в штатном расписании</p> <p>- К с (сантехники): при количестве штатных единиц равно 5 шт. и более подкритерию присваивается значение - 20 баллов. При количестве штатных единиц менее 5-ти подкритерий рассчитывается по формуле: $K_{с} = 20 - (5 - С) * 4$, где С - количество штатных единиц сантехников в штатном расписании</p>
15	Форма и порядок заключения договоров среди Победителей	<p>Форма оплаты - безналичный расчет.</p> <p>Аванс по договорам не предусмотрен.</p>

Начальник группы закупок



Сухоруков А.А.

**ЧАСТЬ VI. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ
ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ**

Форма 1

Заявка на участие в предварительном отборе

На бланке организации

Дата, исх. номер

Генеральному директору

ОАО «Концерн «ЦНИИ

«Электроприбор»

В.Г. Пешехонову

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОТБОРЕ

На право поставки услуг по переустройству и перепланировке помещений

- 1 Изучив документацию о предварительном отборе на право оказания услуг по переустройству и перепланировке помещений, а также применимые к данному предварительному отбору, законодательство и нормативно-правовые акты

(фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица.))

в

лице,

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

сообщает о согласии участвовать в предварительном отборе на условиях, установленных в предварительном отборе документации и направляет настоящую заявку.

- 2 Мы согласны участвовать в предварительном отборе.

- 3 Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленной нами в заявке на участие в предварительном отборе информации и подтверждаем право Организатора, запрашивать в уполномоченных органах власти, уточняющую представленные нами сведения.

- 4 Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении:

(наименование организации Участника размещения заказа)

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, 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 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

- 5 В случае, если мы будем признаны Победителем предварительного отбора, то берем на

себя обязательства подписать соглашение по результатам предварительного отбора по оказанию услуг по переустройству и перепланировке помещений.

- 6 Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором, нами уполномочен:

_____ (Ф.И.О. телефон представителя Участника размещения заказа)

Все сведения о проведении предварительного отбора просим сообщить уполномоченному лицу.

- 7 Настоящая заявка действует до завершения процедуры предварительного отбора.

Наши реквизиты: телефон: _____, факс: _____, e-mail _____, банковские реквизиты: _____

(должность)

Примечание: Место нахождения Участника предварительного отбора, указанное в настоящей форме, должно соответствовать адресу (месту нахождения) в Российской Федерации, указанному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), в учредительных документах участника размещения заказа.

Форма 2

Техническое задание по ремонту офисного помещения площадью 100 кв.м.

1. Перечень и объём работ

	Демонтаж радиаторов	4 шт.
	Демонтаж дверных полотен, дверных коробок и наличников	4 окна
	Демонтаж оконных переплётов и подоконников	1 дверь
	Разборка трубопроводов	10 м. п.
	Демонтаж кабеля	150 м. п.
	Демонтаж осветительных приборов, выключателей и розеток	15 шт.
	Демонтаж светильников для люминесцентных ламп	20 шт.
	Демонтаж щитов	1 шт.
1	Разборка покрытий полом (из линолеума и релина)	100 м ²
1	Разборка плинтусов (деревянных или из пластмассовых материалов)	45 м ²
1	Монтаж окон из ПВХ-профилей и подоконников из подоконного профиля	4 окна
1	Установка блоков в наружных и внутренних дверных проёмах (Двери 2,1x0,9)	1 дверь
1	Выравнивание поверхностей бетонных и цементных оснований	100 м ²
1	Устройство полов из линолеума	100 м ²
1	Устройство плинтусов и порогов	45 м. п.
1	Облицовка поверхностей стен одним слоем гипсокартонных листов с устройством одинарного металлического каркаса, выравнивание поверхностей, окраска поливинилацетатными водоэмульсионными составами	197,68 м ²
1	Устройство подвесных потолков	100 м ²
1	Прокладка трубопроводов отопления	20 м. п.
2	Установка радиаторов	4 шт.
2	Прокладка компьютерного и телефонного кабелей (12 рабочих мест)	350 м. п.
2	Установка силовых и световых щитков. Установка розеток и выключателей	
2	Монтаж общеобменной вентиляции	
2	Устройство пожарной сигнализации	
2	Установка светильников с люминесцентными лампами	25 шт.
2	Очистка помещения от мусора с последующим вывозом	

2. Адрес и условия проведения работ:

В стоимость включены все налоги и сборы, доставка по адресу:

Центральная площадка ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор», 197046, Санкт-Петербург, ул. Малая Посадская, д.30.

3. Примечание по организации работ:

3.1 Работы по разборке производить с учетом требований природоохранного законодательства РФ, не допуская загрязнения прилегающих территорий.

- 3.2 Строительный мусор, образовавшийся в результате разборки должен быть вывезен Подрядчиком за пределы ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» и утилизирован подрядной организацией согласно норм и действующего законодательства.

4. Требования к качеству и безопасности работ:

- 4.1 Работы должны соответствовать следующим требованиям к качеству и безопасности, установленными следующими актами законодательства Российской Федерации:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» № 290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» («Российская газета» №3 от 05.01.1995);
- 4.2 Подрядчик при выполнении работ обязан соблюдать требования нормативных правовых актов:
- СНиП 12.03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть I. «Общие требования»;
 - СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
 - СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
 - Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ-01-03).
 - Перечень нормативных документов, регламентирующих качество выполнения строительных и монтажных работ, методы испытаний и контроля качества строительных материалов, изделий и конструкций, схемы операционного контроля качества основных видов строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ приведены во 2-м Издании «Схемы операционного контроля и качества строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ» (Санкт-Петербург, Издательский Дом КН+, 2001).
- 4.3 Работы по демонтажу конструкций, вывоз и утилизацию отходов вести в строгом соответствии со СНиП «Охрана окружающей среды», а также СНиП 3.01.01-85
- 4.4 Во время производства работ Подрядчик должен выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности, охраны окружающей среды, зеленых насаждений и земельного участка. Обеспечить безопасность выполнения работ для третьих лиц.
- 4.5 Обеспечить уборку территории, прилегающей к строительной площадке, чистоту выезжающего транспорта, содержать в исправном состоянии ограждения.
- 4.6 Обеспечивать сохранность объекта, материалов и оборудования, находящихся на строительной площадке, в период выполнения работ, а также в период устранения недостатков в выполненной работе после сдачи объекта в эксплуатацию.
- 4.7 До полной сдачи объекта и подписания акта сдачи-приемки в течение 7 дней вывезти за пределы объекта, принадлежащие ему временные сооружения, механизмы, материалы, оборудование и иное имущество, а также строительный мусор.
- 4.8 Используемые при производстве работ материалы оборудование и комплектующие изделия должны соответствовать существующим схемам, государственным стандартам и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть представлены сертификаты соответствия, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов (изделий и оборудования).

5. Требования к техническим характеристикам работ:

- 5.1 Подрядчик обязан выполнить работы своими силами, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с требованиями соответствующих нормативно-правовых актов и иными исходными данными.
- 5.2 Качество выполняемых работ должно отвечать требованиям СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов». Основные положения (официальное издание, Госстрой России – М.:ГУП ЦПП, 1995 год).

- 3.2 Строительный мусор, образовавшийся в результате разборки должен быть вывезен Подрядчиком за пределы ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» и утилизирован подрядной организацией согласно норм и действующего законодательства.

4. Требования к качеству и безопасности работ:

- 4.1 Работы должны соответствовать следующим требованиям к качеству и безопасности, установленными следующими актами законодательства Российской Федерации:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» № 290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» («Российская газета» №3 от 05.01.1995);
- 4.2 Подрядчик при выполнении работ обязан соблюдать требования нормативных правовых актов:
- СНиП 12.03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть I. «Общие требования»;
 - СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
 - СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
 - Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ-01-03).
 - Перечень нормативных документов, регламентирующих качество выполнения строительных и монтажных работ, методы испытаний и контроля качества строительных материалов, изделий и конструкций, схемы операционного контроля качества основных видов строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ приведены во 2-м Издании «Схемы операционного контроля и качества строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ» (Санкт-Петербург, Издательский Дом КН+, 2001).
- 4.3 Работы по демонтажу конструкций, вывоз и утилизацию отходов вести в строгом соответствии со СНиП «Охрана окружающей среды», а также СНиП 3.01.01-85
- 4.4 Во время производства работ Подрядчик должен выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности, охраны окружающей среды, зеленых насаждений и земельного участка. Обеспечить безопасность выполнения работ для третьих лиц.
- 4.5 Обеспечить уборку территории, прилегающей к строительной площадке, чистоту выезжающего транспорта, содержать в исправном состоянии ограждения.
- 4.6 Обеспечивать сохранность объекта, материалов и оборудования, находящихся на строительной площадке, в период выполнения работ, а также в период устранения недостатков в выполненной работе после сдачи объекта в эксплуатацию.
- 4.7 До полной сдачи объекта и подписания акта сдачи-приемки в течение 7 дней вывезти за пределы объекта, принадлежащие ему временные сооружения, механизмы, материалы, оборудование и иное имущество, а также строительный мусор.
- 4.8 Используемые при производстве работ материалы оборудование и комплектующие изделия должны соответствовать существующим схемам, государственным стандартам и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть представлены сертификаты соответствия, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов (изделий и оборудования).

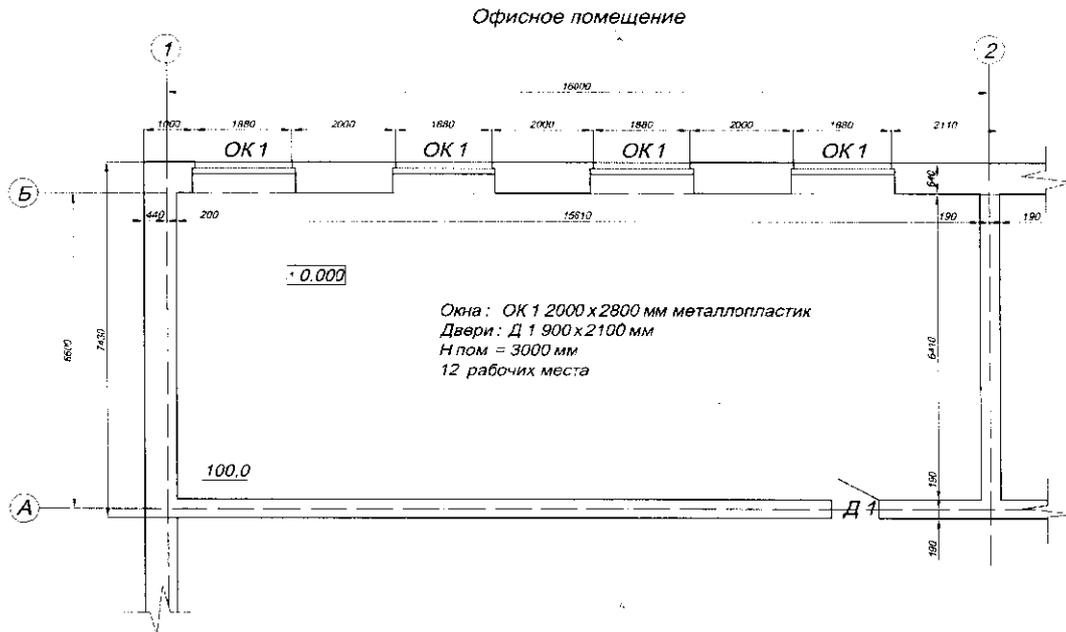
5. Требования к техническим характеристикам работ:

- 5.1 Подрядчик обязан выполнить работы своими силами, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с требованиями соответствующих нормативно-правовых актов и иными исходными данными.
- 5.2 Качество выполняемых работ должно отвечать требованиям СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов». Основные положения (официальное издание, Госстрой России – М.:ГУП ЦПП, 1995 год).

- 5.3 В отношении материалов, используемых при выполнении работ необходимо соблюдать требования следующих действующих нормативных актов:
- СНиП 31.03-2001 Производственные здания;
- 5.4 Гарантировать наличие сертификатов, технических паспортов или других документов, удостоверяющих качество материалов, изделий и конструкций и представляет Организатору все эти документы.
- 5.5 В соответствии с требованиями СНиП 3.01.04 – 87, раздел 3 п.5 и СНиП 12-01-2004, раздел 7 Подрядчик должен вести журнал выполнения работ (форма КС-6), в котором отражается весь ход производства, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ.

Форма 3

Планировка офисного помещения площадью 100 кв.м.



Начальник технического отдела

Постников В.В.

Форма 4

Техническое задание по ремонту производственного помещения площадью 100 кв.м.

1. Перечень и объём работ

Демонтаж радиаторов	4 шт.
Демонтаж дверных полотен, дверных коробок и наличников	4 окна
Демонтаж оконных переплётов и подоконников	1 дверь
Разборка трубопроводов	10 м. п.
Демонтаж кабеля	150 м. п.
Демонтаж осветительных приборов, выключателей и розеток	15 шт.
Демонтаж светильников для люминесцентных ламп	20 шт.
Демонтаж щитов	1 шт.
Разборка покрытий полом (из линолеума и релина)	100 м ²
Разборка плинтусов (деревянных или из пластмассовых материалов)	45 м ²
Монтаж окон из ПВХ-профилей и подоконников из подоконного профиля	4 окна
Установка блоков в наружных и внутренних дверных проёмах (Двери 2,3х2,0)	1 дверь
Выравнивание поверхностей бетонных и цементных оснований, устройство гидроизоляции, шлифовка и нарезка деформационных швов	100 м ²
Оштукатуривание, грунтование, выравнивание стен. Окраска стен	197,68 м ²
Оштукатуривание, грунтование, выравнивание потолка. Окраска потолка	100 м ²
Прокладка трубопроводов отопления	20 м. п.
Установка силовых и световых щитков. Установка розеток и выключателей	
Прокладка компьютерного и телефонного кабелей (4 рабочих места)	
Монтаж общеобменной вентиляции	
Устройство пожарной сигнализации	
Установка радиаторов	4 шт.
Установка светильников с люминесцентными лампами	25 шт.
Очистка помещения от мусора с последующим вывозом	

2. Адрес и условия проведения работ:

В стоимость включены все налоги и сборы, доставка по адресу:

Центральная площадка ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор», 197046, Санкт-Петербург, ул. Малая Посадская, д.30.

3. Примечание по организации работ:

3.1 Работы по разборке производить с учетом требований природоохранного законодательства РФ, не допуская загрязнения прилегающих территорий.

- 3.2 Строительный мусор, образовавшийся в результате разборки должен быть вывезен Подрядчиком за пределы ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» и утилизирован подрядной организацией согласно норм и действующего законодательства.

4. Требования к качеству и безопасности работ:

- 4.1 Работы должны соответствовать следующим требованиям к качеству и безопасности, установленными следующими актами законодательства Российской Федерации:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета» № 290, 30.12.2004);
 - Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» («Российская газета» №3 от 05.01.1995);
- 4.2 Подрядчик при выполнении работ обязан соблюдать требования нормативных правовых актов:
- СНиП 12.03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть I. «Общие требования»;
 - СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
 - СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
 - Правила пожарной безопасности в РФ (ППБ-01-03).
 - Перечень нормативных документов, регламентирующих качество выполнения строительных и монтажных работ, методы испытаний и контроля качества строительных материалов, изделий и конструкций, схемы операционного контроля качества основных видов строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ приведены во 2-м Издании «Схемы операционного контроля и качества строительных, ремонтно-строительных и монтажных работ» (Санкт-Петербург, Издательский Дом КН+, 2001).
- 4.3 Работы по демонтажу конструкций, вывоз и утилизацию отходов вести в строгом соответствии со СНиП «Охрана окружающей среды», а также СНиП 3.01.01-85
- 4.4 Во время производства работ Подрядчик должен выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности, охраны окружающей среды, зеленых насаждений и земельного участка. Обеспечить безопасность выполнения работ для третьих лиц.
- 4.5 Обеспечить уборку территории, прилегающей к строительной площадке, чистоту выезжающего транспорта, содержать в исправном состоянии ограждения.
- 4.6 Обеспечивать сохранность объекта, материалов и оборудования, находящихся на строительной площадке, в период выполнения работ, а также в период устранения недостатков в выполненной работе после сдачи объекта в эксплуатацию.
- 4.7 До полной сдачи объекта и подписания акта сдачи-приемки в течение 7 дней вывезти за пределы объекта, принадлежащие ему временные сооружения, механизмы, материалы, оборудование и иное имущество, а также строительный мусор.
- 4.8 Используемые при производстве работ материалы оборудование и комплектующие изделия должны соответствовать существующим схемам, государственным стандартам и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть представлены сертификаты соответствия, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов (изделий и оборудования).

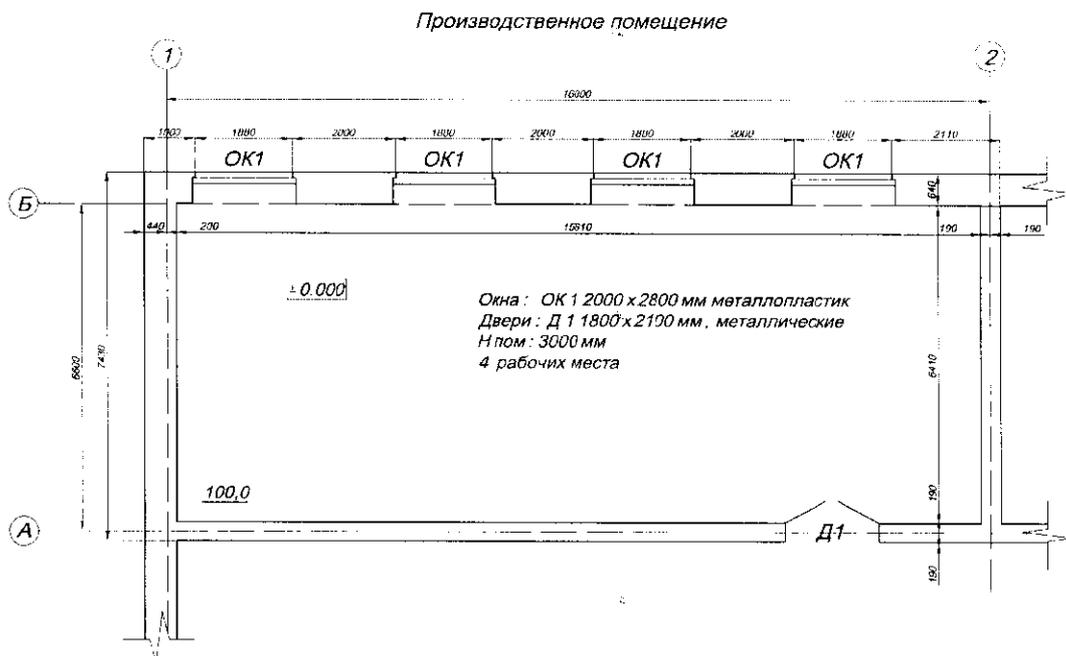
5. Требования к техническим характеристикам работ:

- 5.1 Подрядчик обязан выполнить работы своими силами, обеспечив их надлежащее качество в соответствии с требованиями соответствующих нормативно-правовых актов и иными исходными данными.
- 5.2 Качество выполняемых работ должно отвечать требованиям СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов». Основные положения (официальное издание, Госстрой России – М.:ГУП ЦПП, 1995 год).

- 5.3 В отношении материалов, используемых при выполнении работ необходимо соблюдать требования следующих действующих нормативных актов:
- СНиП 3.05-2003 Общественные здания административного назначения;
- 5.4 Гарантировать наличие сертификатов, технических паспортов или других документов, удостоверяющих качество материалов, изделий и конструкций и представляет Организатору все эти документы.
- 5.5 В соответствии с требованиями СНиП 3.01.04 – 87, раздел 3 п.5 и СНиП 12-01-2004, раздел 7 Подрядчик должен вести журнал выполнения работ (форма КС-6), в котором отражается весь ход производства, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ.

Форма 5

Планировка производственного помещения площадью 100 кв.м.



Начальник технического отдела

Постников

В.В.

Форма 6

Справка о выполненных работах в период с 2009 г. по настоящее время

	Краткое описание выполненных работ	Адрес объекта, на котором выполнялись работы	Организация - заказчик	Контактное лицо	Контактный телефон
1					
2					
3					
4					

Соглашение по результатам предварительного отбора

« ____ » _____ 2012 года

г. Санкт-Петербург

Открытое акционерное общество "Концерн "Центральный научно-исследовательский институт "Электроприбор" (далее Организатор) в лице Генерального директора Пешехонова В.Г., действующего на основании Устава и _____ (далее Исполнитель) в лице _____, действующего на основании _____ заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предметом настоящего соглашения являются взаимные интересы сторон по участию Исполнителя в процедурах закупки по выбору поставщиков услуг по переустройству и перепланировке помещений ОАО "Концерн "ЦНИИ "Электроприбор" (далее поставщиков услуг), проводимых Организатором, при условии, что договоры, заключаемые по результатам проведенных закупок вступают в силу в интервале с 01.10.2012 по 01.10.2013 г.
2. _____ признано участником, прошедшим Предварительный отбор поставщиков услуг, проведенного Организатором « ____ » _____ 2012г.
3. Исполнитель соглашается в срок до 01.10.2013 участвовать в процедурах закупки, проводимых Организатором, участие в которых ему будет предложено.
4. В случае уклонения Исполнителя от участия в процедурах закупки, в которых ему было предложено участвовать, более двух раз данное Соглашение считается расторгнутым и Исполнитель более не будет приглашаться к участию в процедурах закупки.
5. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до 01.10.2013 г.
6. Если, в случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, его положения будут препятствовать реализации настоящего соглашения, последнее будет считаться автоматически расторгнутым.
7. Соглашение составлено в 2-х идентичных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон и имеющих равную юридическую силу.

ОАО «Концерн «ЦНИИ «Электроприбор» _____

Генеральный директор _____

В.Г. Пешехонов _____

м.п.

м.п.