

# ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАКУПКИ № 02

## I. Общие сведения о проведении закупки

<b>Форма закупки</b>	открытый запрос предложений (не является извещением о проведении конкурса, аукциона или запроса цен)
<b>Номер извещения</b>	02
<b>Краткое наименование закупки/предмет закупки</b>	устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица»

## II. Сведения о Заказчике

<b>Наименование</b>	открытое акционерное общество «Пермское агентство по ипотечному жилищному кредитованию»
<b>Место нахождения</b>	Россия, 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д. 13
<b>Почтовый адрес</b>	Россия, 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д. 13
<b>Телефон / Факс</b>	8 (342) 2700208
<b>Адрес электронной почты</b>	info@paigk.ru
<b>Контактное лицо</b>	Касаткина Мария Евгеньевна, Курилова Наталья Николаевна
<b>Тел.</b>	8 (342) 2700208

## III. Сведения о предмете договора:

<b>Наименование предмета договора:</b>	устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица»
<b>Начальная (максимальная) цена договора</b>	<p>1 586 308 (один миллион пятьсот восемьдесят шесть тысяч триста восемь) рублей. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя: НДС и учитывает все обязательные платежи, налоги и пошлины, которые уплачиваются при исполнении договора.</p> <p>Предлагаемая участником цена Договора не должна превышать начальную (максимальную) цену Договора.</p> <p>Участники закупки обязаны предоставить сметный расчет на выполняемые работы, указанные в предмете закупки (Приложения к извещению № 02. П. 2 «Предмет закупки и обязательные условия договора») настоящей документацией о закупке.</p> <p>Цена Договора, предлагаемая участником закупки, должна быть неизменной в течение всего срока действия Договора.</p> <p>Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в сметный расчет и общую цену предложения, представленную Участником.</p>

	Сроки и порядок оплаты отражены в Документации к открытому запросу предложений № 02.
<b>Место оказания услуг</b>	открытое акционерное общество «Пермское агентство по ипотечному жилищному кредитованию» Пермский край, Мулянское с/пос., с.Кольцово, коттеджный поселок «Златица»

#### IV. Документация о проведении запроса предложений

<b>Срок предоставления документации</b>	До даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений
<b>Место предоставления документации</b>	По месту нахождения Заказчика: Россия, 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д. 13
<b>Порядок предоставления документации:</b>	В электронном виде Документация размещена на сайте ОАО ПАИЖК, а также предоставляется бесплатно по электронной почте на основании письменного запроса заинтересованного участника закупки. На бумажном носителе копия документации в 1 экземпляре предоставляется в течение двух дней со дня получения письменного запроса заинтересованного участника закупки
<b>Сайт, на котором размещена документация</b>	<a href="http://www.paigk.ru/">http:// www.paigk.ru/</a>
<b>Размер, порядок и сроки внесения платы за предоставление копии документации на бумажном носителе</b>	Плата не требуется

#### V. Требования к участникам закупок

<b>Требования к участникам закупки</b>	<p>1. Участником закупок могут быть любое юридическое лицо либо любое физическое лицо, в т.ч. зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения.</p> <p>2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:</p> <p>2.1. непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</p> <p>2.2. неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;</p> <p>2.3. отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный</p>
--	---

	<p>отчетный период;</p> <p>2.4. отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;</p> <p>2.5. наличие у участника финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;</p> <p>2.6. отсутствие нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам ОАО ПАИЖК.</p> <p>3. Требования к участникам закупок указываются в документации о проведении запроса предложений и применяются в равной мере ко всем участникам закупок. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным документацией о закупке, заказчик отказывает участнику закупок в допуске в участию в процедуре запроса предложений.</p>
--	--

#### VI. Сведения о проведении запроса предложений

<p><b>Место, даты и время начала и окончания срока подачи предложений на участие в запросе предложений</b></p>	<p>По месту нахождения заказчика: Россия, 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д. 13 С 9.00 часов (время местное) «22» августа 2012 года до 13 часов 00 минут (время местное) «28» августа 2012 года</p>
<p><b>Дата, время и место проведения процедуры вскрытия конвертов с предложениями</b></p>	<p>«28» августа 2012 года, 14 часов 30 минут (время местное), по месту нахождения Заказчика: Россия, 614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты Звезда, д. 13</p>
<p><b>Срок подведения итогов</b></p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня со дня проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками</p>
<p><b>Срок заключения договора</b></p>	<p>Не позднее 3 дней после подписания протокола сопоставления и оценки заявок и размещения протокола на сайте заказчика</p>
<p><b>Критерии для оценки предложений</b></p>	<p>Предложения участников закупки оцениваются исходя из следующих критериев:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. финансовые предложения: <ul style="list-style-type: none"> <li>-цена, значимость – 30 баллов (учитывая порядок выплаты авансовых платежей);</li> </ul> </li> <li>2. технические предложения: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. сроки выполнения работ (месяцев), значимость – 15 баллов. Максимальный срок – четыре месяца;</li> <li>2. качество работ – 25 баллов;</li> <li>3. предоставление гарантии качества выполняемых работ (единицы/года) – 30 баллов. Из них: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. объем предоставления гарантии качества работ (единицы) – 15 баллов;</li> <li>3.2. срок предоставления гарантии качества работ (года) – 15 баллов. Минимальный срок предоставления гарантии – один год.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<p>3. - Сумма значимостей критериев оценки предложений, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов.</p> <p>Содержание критериев оценки предложений на участие в открытом запросе предложений:</p> <p>а. -лучшим условием по критерию цена признается предложение участника закупки с наименьшей ценой;</p> <p>б. -лучшим условием по критерию сроки выполнения работ признается предложение участника закупки с наименьшим сроком исполнения работ;</p> <p>с. -лучшим условием по критерию срок предоставления гарантии качества выполняемых работ признается предложение участника закупки с наибольшими гарантийными обязательствами.</p> <p>Оценка производится в соответствии с разделом 3.6 Документации о закупке «Оценка предложений и проведение переговоров»</p>
<p>Запрос предложений не является торгами (конкурсом, аукционом) или публичным конкурсом в соответствии со статьями 447-449 части первой и статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, и не накладывает на Заказчика обязательств, установленных указанными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.</p>	
<p>Заказчик имеет право вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию, не позднее 3 (трех) дней до истечения срока подачи предложений участниками закупки.</p>	
<p>Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, не неся никакой ответственности перед участниками закупки или третьими лицами, которым такие действия могут принести убытки.</p>	
<p><b>VII. Приложения к извещению № 02</b></p>	
<p><b>Наименование приложений</b></p>	<p>Документация о запросе предложений на устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица»</p>

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе предложений на устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения

### 1. Общие положения

#### 1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 Запрос предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.1.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 извещение вместе с его неотъемлемым приложением - настоящей документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками с учетом этого.

1.1.3 Предложение участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться заказчиком в соответствии с этим, однако заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать участникам вносить изменения в их предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что предложения участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.1.4 Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.1.5 При определении условий договора с победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

а) протоколы преддоговорных переговоров между заказчиком и победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей документации по запросу предложений, ни в предложении победителя);

б) извещение о проведении запроса предложений и настоящая документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

в) предложение победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.1.6 Иные документы заказчика и участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.1.7 Во всем, что не урегулировано извещением о проведении запроса предложений и настоящей документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

#### 1.2 Обжалование

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

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

### **1.3 Прочие положения**

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

1.3.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от участников сведений, в том числе содержащихся в предложениях. Предоставление этой информации другим участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей документацией.

1.3.3 Заказчик вправе отклонить предложение, если он установит, что участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему заказчика, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие конкурсной комиссией решения по определению победителя.

1.3.4. Заказчик вправе отклонить предложения участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение победителя запроса предложений.

## 2. Предмет закупки и обязательные условия договора<sup>1</sup>

2.1. Предмет запроса предложений - устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица».

2.2. Ведомость объемов работ по устранению дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица»

№ п/п	Наименование работ	Ед.изм.	ул.Восточная 5	ул.Кольцевая5	ул.Восточная,6	ул.Отрадная,6	ИТОГО
1	Монтаж оконных блоков с утеплением, обналичкой и подоконной доской, с устройством парогидроизоляции и откосов с 2-х сторон из строганого бруска 60x100мм	шт.	7	0	4	0	11
2	Монтаж дверных блоков с утеплением и обналичкой, с устройством откосов с 2-х сторон из строганого бруска 60x100мм	шт.	1	1	1	1	4
	Монтаж внутренних дверных блоков	шт.	3	3	3	3	12
3	Демонтаж оконных блоков	шт.	7	0	4	0	11
4	Демонтаж дверных блоков	шт.	4	4	4	4	16
5	Распиловка бруса в оконных проемах с зазором для усадки, устройство утеплителя, гидропароизоляция, монтаж обналички, устройство скользящих брусков и входной двери, демонтаж обналички (распилка бруса 90ммx12мм)	на дом	1	1	1	1	4
6	Утепление бруса по фасаду дома, монтаж утеплителя т.50мм , пароизоляции	м2	135	135	135	135	540
7	Обшивка дома по фасаду и изнутри обшивочной доской 135мм по брускам 50x50мм	м2	274,34	274,34	274,34	274,34	1097,36

<sup>1</sup> Предмет закупки не подлежит изменению участником закупки. Обязательные условия отражаются в заявке участника в соответствии с его предложениями относительно цены, сроков выполнения работ и порядка оплаты.

8	Покраска на 2 раза Пенотексом всех деревянных элементов	м2	274,34	274,34	274,34	274,34	<b>1097,36</b>
9	Устройство обналички по углам дома 30x200мм	шт.	4	4	4	4	<b>16</b>
10	Утепление цоколя пеноплексом т.50мм	м2	20	20	20	20	<b>80</b>
11	Облицовка цоколя декором под камень по направляющим элементам	м2	25	25	25	25	<b>100</b>
12	Устройство отливов по цоколю ш.100мм	м	32	32	32	32	<b>128</b>
13	Ремонт трубы на крыше	м2	1	1	1	1	<b>4</b>
14	Демонтаж и монтаж электропроводки дома	комп.	1	1	1	1	<b>4</b>
15	Регулировкой усадочных болтов	шт.	16	16	16	16	<b>64</b>
17	Устройство отмостки шириной 0,7м толщ.100мм по слою щебня т.100мм	м2	32	32	32	32	<b>128</b>
18	Отливы оконные ш.120	м.п.	8	8	8	8	<b>32</b>
19	<b>Прочие сопутствующие работы</b>	<b>дом</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

**2.2.** Срок выполнения работ подрядчиком не должен превышать двух месяцев.

**2.3.** Порядок расчетов:

**2.3.1.** Начальная (тах) цена договора 1 586 308 (один миллион пятьсот восемьдесят шесть тысяч триста восемь) рублей.

**2.3.2.** Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет подрядчика:

**2.3.2.1.** ежемесячно в течение 5 рабочих дней с момента подписания сторонами договора акта приемки выполненных работ формы КС-2;

**2.3.2.2.** окончательный расчет в течение семи рабочих дней с момента подписания сторонами акта приемки объекта, указанного в п.2.1 настоящей Документации о запросе предложений, и передачи исполнительной документации на объект.

**2.3.3.** Авансовые платежи не предусмотрены.

**2.4.** Предложения участников должны содержать обязательные условия, указанные в пункте 2. «Предмет закупки и обязательные условия договора» и должны быть оформлены в соответствии с образцами основных форм документов, приведенными в приложении к настоящей Документации о запросе предложений.



### **3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

#### **3.1. Общий порядок проведения запроса предложений**

3.1.1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:

3.1.1.1. публикация извещения о проведении запроса предложений;

3.1.1.2. предоставление документации о закупке участникам запроса предложений;

3.1.1.3. подготовка участниками запроса предложений своих заявок; разъяснение заказчиком запроса предложений документации о закупке, если необходимо;

3.1.1.4. подача предложений и их прием;

3.1.1.5. вскрытие конвертов с предложениями;

3.1.1.6. оценка предложений и проведение переговоров (при необходимости);

3.1.1.7. определение победителя запроса предложений;

3.1.1.8. уведомление участников запроса предложений о результатах запроса предложений;

3.1.1.9. подписание договора.

#### **3.2. Публикация извещения о проведении запроса предложений**

3.2.1. Извещение о проведении запроса предложений публикуется на сайте заказчика [www.raigk.ru](http://www.raigk.ru)

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для заказчика запроса предложений никаких последствий.

#### **3.3. Предоставление документации о закупке**

3.3.1. Участники запроса предложений получают электронную копию документации о закупке, на сайте заказчика, как это указано в извещении о проведении запроса предложений.

3.3.2. Плата за предоставление документации о закупке не взимается.

3.3.3. Заказчик запроса предложений отвечает за выполнение условий извещения о проведении запроса предложений и документации о закупке только перед теми участниками запроса предложений, которые получили документацию о закупке в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

#### **3.4. Подготовка предложений**

3.4.1. Общие требования к предложению:

3.4.4.1. участник должен подготовить предложение, включающее:

a. письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с документацией о закупке, приведенными в настоящей инструкции (Приложение № 2);

b. анкета участника (Приложение № 3);

c. сведения об участнике – юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (приложение № 4);

d. финансовое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей документации по запросу предложений (Приложения № 5);

e. технические предложения \*Приложение № 6);

f. протокол разногласий по проекту договора (Приложение № 7).

3.4.4.2. Документы, подтверждающие соответствие участника, признанного победителем запроса предложений, требованиям настоящей документации по запросу предложений (п. 3.5.2.)<sup>2</sup>.

**3.4.2.** Участник имеет право подать только одно ценовое предложение. В случае нарушения этого требования все предложения такого участника отклоняются без рассмотрения по существу.

3.4.3. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника без доверенности, или уполномоченным лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.

3.4.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью участника.

3.4.5. Все листы Предложений (заявки на участие в запросе предложений, все листы тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Предложение должно содержать опись входящих в его состав документов (Приложение № 1), быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Предложения, поданы от имени участника запроса предложений, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

3.4.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Никакие исправления в тексте предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.4.7. Входящие в состав заявки участника запроса предложения и приложенные к нему документы возврату не подлежат.

3.4.8. Участники запечатывают предложения и документы в конверты.

3.4.9. В случае направления предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки предложения участника.

### **3.4.2. Требования к языку предложения**

3.4.2.1. Все документы, входящие в предложение, должны быть подготовлены на русском языке.

3.4.2.2. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### **3.4.3. Разъяснение документации по запросу предложений**

3.4.3.1. Участники вправе обратиться к заказчику за разъяснениями настоящей документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение документации по

---

<sup>2</sup> Документы представляются только победителем запроса предложений.

запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица участника.

3.4.3.2. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за четыре дня до истечения срока приема предложения. Если, по мнению заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет размещена на сайте заказчика.

### **3.4.4. Продление срока окончания приема предложений**

3.4.4.1. При необходимости заказчик имеет право продлевать срок окончания приема предложений с уведомлением всех участников.

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

## **3.5. Требования к участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

### **3.5.1. Требования к участникам<sup>3</sup>**

3.5.1.1. Юридические лица или физические лица, в т.ч. индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие:

**a.** непроведение ликвидации участника - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника процедуры закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

**b.** неприостановление деятельности участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;

**c.** отсутствие у участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника процедур закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

**d.** отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и/или Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ;

**e.** наличие у участника финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;

**f.** отсутствие нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам ОАО ПАИЖК.

### **3.5.2 Перечень документов, предъявляемых победителем при заключении договора в обязательном порядке, и требования к их оформлению**

3.5.2.1. Победитель в течение 3-х дней с момента получения уведомления о признании победителем предъявляет заказчику документы:

**a.** надлежащим образом заверенные копии учредительных документов и изменений, вносимых в учредительные документы;

**b.** выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до дня размещения на сайте Заказчика

---

<sup>3</sup> Указываются в приложении № 4 «Сведения об участнике».

извещения о проведении запроса предложений, либо ее надлежащим образом заверенная копия;

**с.** надлежащим образом заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002;

**д.** надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН налогоплательщика);

**е.** надлежащим образом заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени организации без доверенности или доверенность на подписание договора;

**ф.** справка из уполномоченного налогового органа, подтверждающая отсутствие непогашенной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период, полученной не ранее, чем за три месяца до даты размещения извещения о проведении запроса предложений, или документ, подтверждающий факт обжалования претендентом наличия указанной задолженности, если решение по жалобе на день рассмотрения Предложения не принято.

**г.** Сметный расчет (смета), составленный победителем запроса предложений в соответствии с финансовыми предложениями и техническими предложениями победителя закупки, согласованный победителем и утвержденный заказчиком.

**3.5.2.2.** Все документы предоставляются на бумажном носителе.

**3.5.2.3.** Копии всех документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица и печатью, с обязательной записью «копия верна» и датой заверения копии документа уполномоченным лицом.

### **3.6. Оценка Предложений и проведение переговоров**

#### **3.6.1. Отборочная стадия**

**3.6.1.1.** В рамках отборочной стадии проверяется:

**а.** правильность оформления предложений и их соответствие требованиям настоящей документации по существу;

**б.** соответствие участников требованиям настоящей документации;

**с.** соответствие финансового и технического предложения требованиям настоящей документации.

**3.6.1.2.** В рамках отборочной стадии заказчик может запросить участников разъяснения или дополнения их предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом заказчик не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть предложения.

#### **3.6.2. Проведение переговоров**

**3.6.2.1.** После рассмотрения и оценки предложений заказчик вправе провести переговоры с любым из участников по любому положению его предложения.

**3.6.2.2.** Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает заказчик. При проведении переговоров заказчик должен избегать раскрытия другим участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:

**а.** - любые переговоры между заказчиком и участником носят конфиденциальный характер;

**б.** - ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

### 3.6.3. Оценочная стадия

**3.6.3.1.** В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения, в том числе с учетом результатов переговоров, и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика, в соответствии с настоящей документацией о закупке.

#### 3.6.3.2. Оценка предложений проводится на основании следующих критериев

№ п/п	Критерии оценки и сопоставления заявок	Единица измерения критерия	Максимальное количество баллов по критерию	Коэффициент значимости критерия %	Рейтинг по каждому критерию
<b>Финансовое предложение</b>					
1.	<b>Цена</b>	рубли	30	0,3	
1.	<b>Срок выполнения работ</b>	месяцы	15	0,15	
<b>Технические предложения</b>					
2.	<b>Качество работ</b>	-	25	0,25	
3.	<b>Предоставление гарантии качества работ<sup>4</sup>. Из них:</b>	Ед. /год	30	0,3	
	объем предоставляемой гарантии	Ед.	15	0,15	
	сроки предоставления гарантии	год	15	0,15	

#### 3.6.3.3. Оценка заявок производится в следующем порядке:

**а.** сумма значимостей критериев оценки предложений, установленных в закупочной документации, составляет 100 процентов;

**б.** для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость;

**с.** рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга

<sup>4</sup> Критерий «Предоставление гарантии качества работ» включает в себя два подкритерия: объем предоставляемой гарантии; сроки предоставления гарантии. Максимальное количество баллов по данному критерию составляет 30 баллов. Из них по 15 баллов на каждый подкритерий.

округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления;

d. значимость критериев определяется в Документации о закупке в процентах. При этом для расчетов рейтингов по каждому критерию количество баллов, получаемых участником по каждому критерию, умножается на коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100;

e. присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в ней условий исполнения контракта производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

**3.6.3.4.** Содержание критериев оценки предложений на участие в открытом запросе предложений:

a. лучшим условием по критерию цена признается предложение участника закупки с наименьшей ценой;

b. лучшим условием по критерию качество работ признается предложение участника закупки с наибольшими гарантиями качества;

c. лучшим условием по критерию сроки выполнения работ признается предложение участника закупки с наименьшим сроком исполнения работ;

d. лучшим условием по критерию срок предоставления гарантии качества выполняемых работ признается предложение участника закупки с наибольшими гарантийными обязательствами.

ТИПОВАЯ ФОРМА

Приложение № 1

**Опись документов,  
входящих в состав заявки на участие в открытом конкурсе**

Наименование предмета открытого запроса  
предложений \_\_\_\_\_

№ п/п	Заголовок документа	Реквизиты документа (номер, дата выдачи (составления))	Количество листов	Номер листа
1				
2				
3				
4				
5				
...				

ИТОГО \_\_\_\_\_ документов.

(цифрами и прописью)

Количество листов в заявке \_\_\_\_\_.

(цифрами и прописью)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечание: В данной форме указывается полный перечень документов, которые представлены участником закупки в составе заявки на участие в запросе предложений

## ПИСЬМО ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив извещение о проведении запроса предложений, опубликованное на сайте заказчика (адрес сайта, и документацию о закупке, и, принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
(юридический адрес участника)

предлагает заключать договор подряда \_\_\_\_\_

Настоящее предложение имеет правовой статус оферты и действует до ....

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*Инструкции по оформлению и заполнению*

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

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

*Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями документации о закупке.*



(ТИПОВАЯ ФОРМА)

**Анкета Участника**

Приложение № \_\_\_\_ к письму оферте № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника	
2.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
3.	ИНН участника	
4.	Свидетельство СРО <sup>5</sup>	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
8.	Телефоны участника (с указанием кода города)	
9.	Факс участника (с указанием кода города)	
10.	Адрес электронной почты участника	
11.	Фамилия, имя и отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника, с указанием должности и контактного телефона	
12.	Фамилия, имя и отчество главного бухгалтера участника	
13.	Фамилия, имя и отчество ответственного лица участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность подписавшего)*Инструкции по заполнению*

<sup>5</sup> Заполняется участником при наличии свидетельства. Принимается заказчиком к сведению. Наличие или отсутствие свидетельства СРО не влияет на оценку заявок.

*Участник указывает дату и номер предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.*

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

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

*В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.*

Сведений об участнике закупки<sup>6</sup>

## сведения об участнике закупки – юридическом лице

1.	Фирменное наименование (наименование)	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Место нахождения	
4.	Почтовый адрес	
5.	Номер контактного телефона (факс, E-mail), ФИО контактного лица	
6.	Непроведение ликвидации участника закупки и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится/не проводится
7.	Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена/не приостановлена
8.	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____ %
9	Наличие у участника финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;	Указать (финансовых – рублей; трудовых - человек; материальных – единиц)
10	Отсутствие нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам ОАО ПАИЖК.	Есть / нет

<sup>6</sup> Заполняется участником – юридическим лицом.

**сведения об участнике размещения заказа – индивидуальном предпринимателе<sup>7</sup>**

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Паспортные данные:	
2.1.	серия паспорта	
2.2.	номер паспорта	
2.3.	дата выдачи паспорта	
2.4.	орган, выдавший паспорт	
3.	Место жительства	
4.	ФИО контактного лица и номер контактного телефона	
5.	Отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства	Указать проводится/не проводится
6.	Неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	Указать приостановлена/не приостановлена
7.	Отсутствие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период	Указать размер задолженности _____ руб. _____%
8.	Наличие у участника финансовых, трудовых и/или материальных ресурсов для исполнения договора;	Указать (финансовых – рублей; трудовых - человек; материальных – единиц)
9.	Отсутствие нарушений договорных обязательств по предыдущим договорам ОАО ПАИЖК.	Есть / нет

<sup>7</sup> Заполняется участником – физическим лицом, в т.ч. зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя

### Финансовое Предложение

---

Приложение № \_\_\_\_\_ к письму – оферте № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Устранение дефектов, допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица»**

Показатель	Стоимость (руб.)		Сроки (месяц)
	без НДС	с НДС	

*В случае если в предложении участника не предусмотрены все условия, то действуют условия, указанные в документации о закупке.*

*Финансовое предложение должно быть заверено печатью и подписью уполномоченного лица.*

**Технические предложения**

Приложение № \_\_\_\_\_ к письму – оферте № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование критерия
<b>I. Предложение о качестве работ</b>	
1. 2. 3...	
<b>II. Предложения о сроке выполнения работ (месяц)</b>	
1. 2. 3...	
<b>III. Предложение о сроке предоставления гарантии качества работ<sup>8</sup></b>	
<b>III-1.</b>	Объем предоставляемых гарантий
1	
2	
3	
<b>III-2</b>	Срок предоставления гарантии (года)
1	
2	
3	

\_\_\_\_\_ (подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*Инструкции по заполнению*

*Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.*

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

*Участник размещения заказа в свободной форме представляет техническое предложение, но оно должно соответствовать техническому заданию настоящей документации по запросу предложений.*

*Техническое предложение будет использоваться при подготовке Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное Техническое предложение следует подготовить так, чтобы его данные можно было с минимальными изменениями включить в Договор.*

<sup>8</sup> Критерий «Предоставление гарантии качества работ» включает в себя два подкритерия: объем предоставляемой гарантии; сроки предоставления гарантии. Максимальное количество баллов по данному критерию составляет 30 баллов. Из них по 15 баллов на каждый подкритерий.

ТИПОВАЯ ФОРМА

**Протокола разногласий по проекту Договора**

Приложение № \_\_\_\_\_ к письму – оферте № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_

**1.«Обязательные» условия Договора**

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

**2. «Желательные» условия Договора**

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

\_\_\_\_\_  
 (подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению**

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

Данная форма заполняется только в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора.

В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя.

В любом случае Участник должен иметь в виду что:

а) если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

*в) в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.*



ПРОЕКТ

Приложение 8

**ДОГОВОР ПОДРЯДА**

г. Пермь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 г.

**Открытое акционерное общество «Пермское агентство по ипотечному жилищному кредитованию»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Шинкаренко Андрея Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы по устранению дефектов (далее - Работы), допущенных при строительстве объектов жилого назначения, расположенных в коттеджном поселке «Златица», принадлежащих Заказчику на праве собственности (далее – «Объект»), и сдать результат Работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить его.

1.2. Подрядчик выполняет работы в соответствии со сметным расчетом, составленным и согласованным Подрядчиком, и утвержденным Заказчиком. Сметный расчет (смета) является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Материалы и оборудование, необходимые для выполнения Работ - предоставляет Подрядчик. Подрядчик самостоятельно определяет вид материалов и оборудования, необходимых для выполнения работ.

1.4. По соглашению сторон материалы могут быть предоставлены Заказчиком. Заказчик передает Подрядчику материалы на основании акта приема-передачи материалов, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.5. В случае если материалы будут предоставлены Подрядчику Заказчиком, стоимость работ, указанная в п.2.1. договора, подлежит уменьшению пропорционально стоимости предоставленных Заказчиком материалов.

1.6. Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов и оборудования несет до момента передачи результатов работ несет Подрядчик.

1.7. Стоимость материалов и оборудования для целей возмещения убытков, причиненных их случайной гибелью или случайным повреждением, согласовывается Сторонами.

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

2.1. Стоимость работ, подлежащих выполнению по настоящему Договору, составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ тысяч) рублей, в т.ч. НДС \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Авансовые платежи не предусмотрены.

2.3. Заказчик ежемесячно в течение пяти рабочих дней с момента подписания акта приема выполненных работ формы КС-2 перечисляет денежные средства на расчетный счет Подрядчика пропорционально стоимости выполненных Подрядчиком работ и принятых Заказчиком.

2.4. Окончательный расчет производится в течение семи дней с момента подписания сторонами акта приемки объекта и передачи исполнительной документации на объект.

2.5. На все дополнительные работы, неучтенные настоящим Договором, Сторонами оформляется акт с подписью представителей Заказчика и Подрядчика, на основании которого Подрядчиком составляется дополнительная калькуляция.

### 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Сроки работ по настоящему договору устанавливаются:

3.1.1. начало работ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года;

3.1.2. окончание работ – «\_\_» \_\_\_\_\_ 2012 года.

3.2. Ежемесячно до \_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным Подрядчик сдает Заказчику выполненные работы по акту приемки выполненных работ формы КС-2.

### 4.

### 5. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик обязан:

5.1. Обеспечить выполнение всех работ, указанных в п. 1.1. настоящего Договора, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, и сдать результат работ Заказчику в установленный срок.

5.2. Обеспечить:

5.2.1. выполнение работ в полном объеме;

5.2.2. своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ заказчиком в течение 3 дней с момента выявления недостатков.

5.3. Назначить представителя, ответственного за выполнение работ.

5.4. Обеспечить выполнение на строительной площадке необходимых мероприятий по технике безопасности, рациональному использованию территории, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

5.5. Обеспечить соблюдение правил ведения строительных работ.

5.6. Обеспечить содержание и уборку территории в пределах границ деятельности Подрядчика.

5.7. Обеспечить вывоз в 3-дневный срок со дня подписания сторонами акта о приемке работ за пределы территории, прилегающей к домам, оборудования, инвентаря, инструментов, неиспользованных строительных материалов временные сооружения и строительный мусор.

5.8. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

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

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

5.9. Ежемесячно сдавать заказчику выполненные работы.

5.10. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

5.11. При необходимости проведения дополнительных работ своевременно предоставлять акты и сметы на дополнительные работы.

### 6. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Для реализации настоящего Договора Заказчик обязан:

6.1. Назначить ответственных лиц, уполномоченных действовать от лица Заказчика в рамках исполнения настоящего договора, и уведомить об этом Подрядчика.

6.2. Организовать технический надзор за выполнением работ Подрядчиком.

6.3. Оформить с соответствующими организациями договоры на энергоснабжение Объекта.

6.4. Обеспечить Подрядчика техническими условиями на временное электроснабжение.

6.5. Ежемесячно до \_\_\_ числа месяца, следующего за отчетным, производить приемку выполненных Подрядчиком работ.

6.6. Произвести приемку и оплату работ Подрядчика в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим Договором.

6.7. Своевременно рассматривать предоставленные Подрядчиком акты и калькуляции на дополнительные работы.

6.8. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором.

## **6. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И РИСКИ СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ**

6.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения оборудования или материалов, используемых для выполнения работ, и Объекта несет Подрядчик до передачи результата работ Заказчику.

6.2. До сдачи Объекта Заказчику Подрядчик несет ответственность за риск случайного его уничтожения и (или) повреждения, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

6.3. Подрядчик освобождается от ответственности в случае, если оборудование и материалы, используемые для выполнения работ, а так же результат работ погибли или повреждены вследствие виновных действий Заказчика.

6.4. После подписания акта приемки Объекта Заказчик принимает Объект под свою охрану и несет риск возможного его разрушения или повреждения.

## **7. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ**

7.1. Заказчик назначает своего представителя, который от его имени совместно с Подрядчиком осуществляет приемку выполненных работ по акту приемки. Полномочия представителя Заказчика.

7.2. Заказчик в течение трех дней с момента извещения его Подрядчиком об окончании выполнения работ, обязан в присутствии представителя Подрядчика осмотреть выполненные работы, проверить их соответствие условиям договора (техническому заданию) и принять их по акту, либо в тот же срок представить письменный мотивированный отказ от приемки работ.

7.3. В случае выявления недостатков в работе, а также отступлений Подрядчика от условий договора (технического задания), ухудшающих результат работ, или иных недостатков, Заказчик обязан заявить об этом Подрядчику в письменной форме и установить сроки и условия исправления недостатков.

7.4. После устранения Подрядчиком недостатков, выявленных при первоначальной приемке, подписание окончательного акта производится в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 7.2 настоящего Договора.

7.5. Работы считаются выполненными с момента подписания сторонами Акта приемки работ.

7.6. При сдаче работы Заказчику Подрядчик обязан сообщить ему о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов работы, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

7.7. Заказчик не вправе запрещать Подрядчику проведение рационализаторских предложений, удешевляющих работы если их реализация не ухудшает предусмотренные проектом технические и эксплуатационные характеристики Объекта с обязательным согласованием в надлежащем порядке с Заказчиком.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

8.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

8.2. При нарушении сроков выполнения работ Подрядчиком Заказчик имеет право начислить проценты в соответствии со ст.395 ГК РФ от стоимости работ, указанных в п. 2.1. настоящего Договора.

8.3. При нарушении сроков оплаты работ Заказчиком Подрядчик имеет право начислить проценты в соответствии со ст.395 ГК РФ от неуплаченной в срок суммы.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОГОВОР**

9.1. Стороны по взаимному согласию могут внести изменения в договор в письменной форме.

9.2. Любая договоренность между сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена сторонами в письменной форме в виде протокола или дополнительного соглашения.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ**

10.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным соглашением сторон (или протоколом), становящегося с момента его подписания неотъемлемой частью настоящего Договора.

10.2. Возникшие в связи с исполнением настоящего договора споры разрешаются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензий и ответа на них устанавливается в 10 (десять) дней с момента получения. Не урегулированные в претензионном порядке споры подлежат рассмотрению в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

## **11. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

11.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон.

## **12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

<p><b><u>Заказчик:</u></b>          Заказчик: <b>ОАО «ПАИЖК»</b>          614000, г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», 13          ИНН 5902196329          ОГРН 1055900256642          КПП 590201001          р/с 40702810949090114048 в Ленинском ОСБ          № 22/0272 ЗУБ Сбербанк РФ г. Пермь          к/с 30101810900000000603          БИК 045773603</p> <p>Генеральный директор</p> <p>_____ А.А. Шинкаренко</p>	<p><b><u>Подрядчик:</u></b></p>
--	---------------------------------