

**Документация о запросе предложений № 18/15**

**в отношении оказания услуг по техническому  
обслуживанию кухонного технологического оборудования,  
установленного на объекте Заказчика**

2015 год

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>РАЗДЕЛ I.</b>	<b>ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>3</b>
1.	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
2.	ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ	
3.	ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА	
<b>РАЗДЕЛ II.</b>	<b>ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>7</b>
<b>РАЗДЕЛ III.</b>	<b>ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ</b>	
	<b>ЗАКУПКИ.....</b>	<b>14</b>
	ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ	
	ФОРМА 2. АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ	
	ФОРМА 3. СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ	
	ФОРМА 4. КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ	
	ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА	
<b>РАЗДЕЛ IV.</b>	<b>ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ</b>	
	<b>ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....</b>	<b>20</b>
<b>РАЗДЕЛ V.</b>	<b>ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....</b>	<b>21</b>
<b>РАЗДЕЛ VI.</b>	<b>ПРОЕКТ ДОГОВОРА.....</b>	<b>30</b>

# РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

## 1. Общие сведения:

### Термины и определения

1.1. **Заказчик** - юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка - Закрытое акционерное общество «Аэромар».

1.2. **Закупка** - приобретение заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

1.3. **Лот** - определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

1.4. **Оператор электронной площадки** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение процедуры закупки в электронной форме.

1.5. **Организатор закупки** - юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

1.6. **Официальный сайт** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

1.7. **Процедура закупки** - деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него продукции.

1.8. **Продукция** - товары, работы, услуги.

1.9. **Сайт заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о закупке в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - [www.aeromar.ru](http://www.aeromar.ru).

1.10. **Торги** - способ закупки, проводимый в форме конкурса или аукциона.

1.11. **Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением о закупке заказчиком в документации о закупке.

1.12. **Электронная площадка** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством которого проводится закупка в электронной форме.

## 2. Порядок проведения запроса предложений

2.1. Заказчик, вправе провести закупку товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений в случае, если проведение Закупки не обеспечивает поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в требуемые сроки и /или при наличии следующих условий:

2.1.1. Заказчик не может сформулировать подробные спецификации продукции, определить ее характеристики, и выявить наиболее приемлемое решение для удовлетворения своих потребностей в закупках;

2.1.2. Заказчик планирует заключить договор в целях проведения научных исследований, экспериментов, разработок.

2.2. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Решение об объявлении запроса предложений открытым или закрытым принимает организатор закупки.

2.3. Закрытый запрос предложений проводится в целях обеспечения экономичности, эффективности и срочности проведения закупки в случаях, когда товары, работы, услуги по причине их сложности или специализированного характера могут быть закуплены только у ограниченного числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), или когда затраты, требующиеся для рассмотрения и оценки предполагаемого большого количества заявок, превышают ожидаемую экономию от проведения открытого запроса предложений, или в иных случаях.

2.4. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, проект договора размещается Заказчиком на официальном сайте не менее чем за 7 (семь) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. Заказчик может направить именные приглашения потенциальным участникам закупки.

2.5. К участию в запросе предложений приглашаются участники закупки, способные осуществить поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющие соответствующий опыт и положительно себя зарекомендовавшие, соответствующие требованиям заказчика к участникам закупки.

2.6. Порядок предоставления документации о закупке указывается в извещении о проведении закупки.

2.7. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем 7 (семь) дней.

2.8. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать сведения, установленные в пункте 7.2.2.2 Положения о закупке.

2.9. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа.

2.10. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

2.11. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений на основании Положения о закупке.

2.12. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер. Победитель не вправе уклоняться от заключения договора.

2.13. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о победителе в проведении запроса цен, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса цен условий. Указанный протокол подписывается всеми членами закупочной комиссии, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.14. В случае уклонения победителя от заключения договора, Закупочная комиссия вправе принять решение о заключении договора с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок (предложений) был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке, либо другое решение, в том числе о рекомендации закупки у единственно источника. Такое решение должно быть оформлено соответствующим протоколом заседания закупочной комиссии. Участник запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

2.15. В случае уклонения от заключения договора участника, заявке которого был присвоен второй номер, запрос предложений признается несостоявшимся.

2.16. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

2.17. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений и участником, заявке которого был присвоен второй номер, заказчик размещает извещение о признании запроса предложений несостоявшимся на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

2.18. В случае если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения и оценки соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений с таким участником заключается договор. Единственный участник закупки не вправе уклоняться от заключения договора.

2.19. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с единственным участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в запросе предложений, или признанным единственным участником запроса предложений, заказчик вправе применить другой способ закупки, в том числе заключить договор по процедуру закупки у единственного источника в соответствии с п.п.3 п. 7.11.2 Положения о закупке.

### **3. Порядок заключения и исполнения договора**

3.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

3.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее в данном разделе - участник закупки, обязанный заключить договор), по

результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее двадцати дней, а по результатам процедур без проведения торгов - пятнадцати дней со дня подписания итогового протокола.

3.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупке (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

3.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 8.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения исполнения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

3.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. Участник, которому присвоен следующий порядковый номер, обязан заключить договор.

3.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;
- в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для какой-либо из сторон крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных Положением о закупке.

3.8. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

3.9. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

- а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;
- б) сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;
- в) цену договора:
  - ✓ путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;
  - ✓ в случаях, предусмотренных подпунктом а) пункта 8.9 Положения о закупке;
  - ✓ в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации, либо других источников информации, заслуживающих доверия;
  - ✓ в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);
  - ✓ в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии.

3.10. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается

информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.11. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3.12. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Заказчика.

3.13. В случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки является для заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, такой договор подлежит одобрению общим собранием акционеров или советом директоров и может быть заключен только после получения соответствующего одобрения. В случае неполучения соответствующего одобрения заказчик обязан отказаться от заключения договора на основании подпункта 8.6.3 пункта 8.6 Положения о закупке.

3.14. В случае если одобрение сделки, предусмотренное пунктом 8.13 Положения о закупке, не может быть получено в срок, указанной в пункте 8.2 Положения о закупке, и заказчик заключил договор, то такой договор подлежит последующему одобрению. В случае если сделка не одобрена, заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора, уведомив об этом поставщика (подрядчика, исполнителя).

## РАЗДЕЛ II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Следующая информация и данные изменяют и (или) дополняют положения Раздела I «Общие условия проведения запроса предложений». При возникновении противоречия положения настоящего Раздела имеют приоритет над положениями Раздела I.

№ п/п	Наименование пункта	Пояснения						
1	3	4						
1.	Заказчик, адрес (место) нахождения, почтовый адрес	<p>Закрытое акционерное общество «Аэромар» (ЗАО «Аэромар»).</p> <p><u>Адрес (место) нахождения:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p><u>Почтовый адрес:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p> <p>E-mail: <a href="mailto:zakupki@aeromar.ru">zakupki@aeromar.ru</a>,</p> <p>Тел: 8 (495) 234-94-75.</p> <p><u>Контактное лицо и телефон:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ФИО</th> <th style="text-align: center;">телефон</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Понамарева Ольга Александровна</td> <td style="text-align: center;">доб.270</td> </tr> <tr> <td>Федорова Юлия Александровна</td> <td style="text-align: center;">доб.184</td> </tr> </tbody> </table>	ФИО	телефон	Понамарева Ольга Александровна	доб.270	Федорова Юлия Александровна	доб.184
ФИО	телефон							
Понамарева Ольга Александровна	доб.270							
Федорова Юлия Александровна	доб.184							
2.	Предмет Закупки (лота) с указанием количества поставляемого объема оказываемых услуг	<p><b>Выполнение работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте Заказчика.</b></p> <p><u>Количество поставляемого объема оказываемых услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.</p>						
3.	Требования к описанию участниками размещения Закупки оказываемых услуг	Предложения предоставляются по форме 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками размещения Закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.						
4.	Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуги	Гарантия качества результата выполненной Работы распространяется на все, составляющее результат Работы, и устанавливается в течение 6 (шести) месяцев						
5.	<u>Требования к предоставлению образцов, макетов, опытных образцов товаров</u>	Не установлено.						
6.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	<p><u>Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:</u> 196210, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д. 18, корп. 4.</p> <p><u>Условия и сроки оказания услуг:</u> в соответствии с Разделом V «Техническая часть» закупочной документации.</p>						
7.	Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), порядок формирования цены договора (цены лота) или начальная (максимальная) цена за услугу.	<p>2 352 000 рублей (в т.ч. НДС), за 2 (два) года</p> <p>Цена указана (указывается) в рублях Российской Федерации.</p> <p><u>Порядок формирования цены договора (цены лота):</u></p> <p>Цена договора должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуг, и всех расходов на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.</p> <p>Цена договора может быть снижена по соглашению между заказчиком и поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работ, услуг и иных условий исполнения договора.</p> <p>В случае, если договор заключается с физическим лицом, за исключением индивидуальных предпринимателей и иных занимающихся частной практикой лиц, оплата такого договора уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой договора.</p>						
8.	Форма, сроки и порядок оплаты услуг	Расчеты осуществляются в соответствии с Разделом VI «Проект договора» закупочной документации.						
9.	Сведения о возможности	Заказчик по согласованию с поставщиком в ходе исполнения договора						

	заказчика изменить предусмотренные договором объем услуг	вправе изменить не более чем на <b>20%</b> количество всех предусмотренных договором услуг при изменении потребности в услугах, на поставку которых заключен договор. При поставке дополнительных услуг, заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству услуг, но не более чем на <b>20%</b> такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности услуг, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемых услуг и цена услуг при сокращении потребности в поставке части услуг должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество объема услуг.
10.	Сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками размещения Закупки	Не предусмотрено.
11.	Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемых услуг при заключении договора	При заключении договора заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе увеличить количество поставляемых услуг. При увеличении объема услуг Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема услуг заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.
12.	Требования к участникам размещения закупки	<p>Участниками закупки являются лица, претендующие на заключение договора. В закупке может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.</p> <p><b>1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;</li> <li>▪ непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>▪ неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;</li> <li>▪ отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;</li> <li>▪ отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</li> <li>▪ отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</li> </ul> <p><b>2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий</li> </ul>



		<p>договора;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.</li> </ul> <p>При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.</p> <p><b>3.</b> Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются заказчиком в документации о закупке, предусмотренных подпунктом 1 пункта 5.1 и подпунктом 1 пункта 5.3 Положения о закупке, которые устанавливаются заказчиком в целом к участнику закупки.</p> <p><b>4.</b> В случае если несколько юридических лиц либо несколько физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком в документации о закупке к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.</p>
13.	Срок, место и порядок предоставления закупочной документации	<p>Закупочная документация размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>) и на официальном сайте заказчика (<a href="http://www.aeromar.ru">www.aeromar.ru</a>).</p> <p>На основании заявления любого заинтересованного лица о предоставлении закупочной документации, поданного в письменной форме, Заказчик предоставляет Закупочную документацию бесплатно. Предоставление закупочной документации в письменной форме осуществляется по рабочим дням с 09 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени по адресу: 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p>
14.	Даты начала и окончания предоставления участникам размещения Закупки разъяснений положений закупочной документации	<p><u>Даты начала и окончания предоставления разъяснений положений закупочной документации:</u>  <b>с 26 марта 2015 г.</b> (с даты опубликования) <b>по 06 апреля 2015 г.</b> (за день до окончания срока подачи заявок).  <b>Не более 3-х разъяснений!</b></p>
15.	Форма заявки на участие в закупке (лоте)	<p>Участник размещения Закупки подает заявку на участие в закупке (лоте) в письменной форме. Заявка должна содержать достоверные сведения и документы, указанные в настоящей Информационной карте Закупки и формы в соответствии с разделом III документации.</p>
16.	Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в закупке (лоте)	<p><u>Заявка должна включать в себя в обязательном порядке:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оригинал описи документов (Форма 1)</li> <li>▪ Оригинал заполненной по установленной форме Анкеты Участника (Форма 2).</li> <li>▪ Оригинал заполненного по установленной форме Согласия на участие в закупке (Форма 3).</li> <li>▪ Коммерческое предложение (Форма 4)</li> <li>▪ Сведения о цепочке собственников поставщика (Форма 5)</li> <li>▪ Документы, подтверждающие статус Участника:</li> <li>▪ Нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор, свидетельство о государственной регистрации) или копии с нотариально заверенных копий заверенных печатью организации;</li> <li>▪ Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица).</li> <li>▪ Для физического лица и индивидуального предпринимателя: Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица).</li> <li>▪ Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление</li> </ul>

		<p>действий от имени участника закупки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Заверенная руководителем Участника копия бухгалтерской отчетности за последние два года с установленными пояснениями и приложениями, с отметкой налоговых органов о принятии;</li> <li>▪ Справка из налоговой инспекции по месту регистрации Участника об отсутствии или наличии задолженностей в бюджеты всех уровней и по обязательным платежам в государственные внебюджетные фонды (требование не распространяется на Участников, являющихся нерезидентами РФ).</li> <li>▪ Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года.</li> <li>▪ Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</li> <li>▪ Документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 12 Раздела II «Информационная карта запроса предложений» документации о закупке.</li> <li>▪ Копия платежного поручения о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки</li> <li>▪ Копии результатов аудиторских проверок (при наличии).</li> <li>▪ Копии имеющих лицензий, квалификационных сертификатов, одобрений и других разрешений государственных органов Российской Федерации и (или) иных стран (если применимо) для осуществления им или привлекаемыми им лицами деятельности, необходимой для выполнения принимаемых им на себя обязательств в соответствии с настоящей документацией;</li> <li>▪ В случае наличия у Участника адреса массовой регистрации, предоставляется, заверенная, копия договора аренды.</li> <li>▪ Заверенные руководителем участника сведения об отсутствии/наличии аффилированности Участника с работниками ЗАО «Аэромар» и их близкими родственниками (супруги, дети, родители, братья и сестры).</li> </ul> <p>В случае непредоставления какого-либо документа. Участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа. В случае отсутствия документа и отсутствия аргументации – заявка будет отклонена.</p> <p>Квалификационная документация и коммерческое предложение представляется в запечатанном конверте с четким указанием реквизитов Участника, надежно прикрепленным к конверту, и должны содержать следующую надпись:</p> <p style="text-align: center;"><i>«Заявка (указать наименование Участника) на участие в запросе предложений в отношении выполнения работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте Заказчика».</i></p> <p>Заявки должны направляться по адресу: 141426, Московская область, г. Химки. Шереметьевское шоссе, вл. 31.</p>
17.	Требования к оформлению заявки на участие в закупке (лоте)	Участник подает заявку, подготовленную в соответствии с <i>Разделом IV «Инструкция по заполнению заявки на участие» закупочной документации.</i>
18.	Размер обеспечения заявки на участие в закупке (лоте), срок и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (лоте)	<u>Не предусмотрено.</u>
19.	Место подачи заявок на участие в закупке (лоте)	<u>Заявки на участие в закупке (лоте) подаются по адресу:</u> 141426, Московская область, г. Химки, Шереметьевское шоссе, вл. 31.
20.	Дата начала и окончания подачи заявок на участие в закупке (лоте)	<u>Срок подачи заявок на участие в закупке (лоте):</u> <b>с 27 марта 2015 г. (следующий день после опубликования) до 12 ч. 00 мин. 07 апреля 2015 г. (время и дата окончания принятия заявок)</b>
21.	Порядок подачи заявок на участие в закупке (лоте)	Участник, подающий заявку в печатной форме, прибывает по фактическому адресу Заказчика, с проходной связывается по добавочным телефонам с Уполномоченными лицами, передает заявку и расписывается

		<p>в журнале приёма заявок. Заказчик осуществляет прием заявок в течение всего срока приема заявок. В случае подачи заявки в письменной форме, Уполномоченный орган принимает заявки по рабочим дням с 09 ч.00 мин. до 16 ч. 00 мин. по московскому времени. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в Закупочную документацию.</p>
22.	Срок действия заявок на участие в закупке (лоте)	<p>Заявки на участие в закупке (лоте) должны сохранять свое действие в течение всего срока проведения процедуры Закупки и до завершения указанной процедуры. Процедура Закупки завершается подписанием договора или принятием решения об отмене Закупки.</p>
23.	Дата и место рассмотрения заявок на участие в закупке (лоте)	<p><u>Дата рассмотрения заявок:</u> <b>08 апреля 2015 г.</b> <u>Место рассмотрения заявок:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p>
24.	Дата и место оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (лоте)	<p><u>Дата подведения итогов:</u> <b>10 апреля 2015 г.</b> <u>Место оценки и сопоставления заявок:</u> 141426, Московская область, г.Химки, Шереметьевское шоссе, владение 31.</p> <p>Подведение итогов по закупке не предусматривает собой обязательного выбора победителя для заключения договора, а также предусматривает возможность приглашения Участников к переговорам, назначения процедуры переторжки или нового способа закупки в соответствии с Положением о закупке ЗАО «Аэромар». В случае, если на основании заявленных в пункте 25 настоящей Информационной карты критериев невозможно выявить победителя, то Заказчик имеет право ввести дополнительные критерии оценки, довести данную информацию до участников, подавших заявки и допущенных к рассмотрению и оценке, а сроки рассмотрения и оценки продлить. Соответствующее извещение размещается в единой информационной системе. При этом, участники вправе дополнять, изменять заявку только в части вновь установленных критериев, иная информация поданная в составе заявки изначально – имеет силу и также рассматривается и оценивается закупочной комиссией.</p>
25.	Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке (лоте)	<p><u>Критерии рассмотрения и оценки заявок:</u> Заказчик будет руководствоваться следующими критериями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Цена одного (ежемесячного) ТО (максимальное количество баллов присваивается наиболее выгодному с точки зрения Заказчика предложению (меньшему ценовому предложению), остальным участникам - пропорционально)</li> <li>▪ Объем предоставления гарантий (участник закупки предоставляет гарантию на выполненные работы, оказанные услуги не менее 06 месяцев)</li> <li>▪ Наличие опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг за последние 3 года (Участник предоставляет в составе заявки свои копии договоров с аналогичным предметом за последние 3 года. Подтверждением могут быть копии договоров (первый и последний листы). Информационные письма, реестра и справки не являются подтверждающими документами. Максимальное количество баллов присваивается участнику, предоставившему наибольшее количество договоров, остальным участникам – пропорционально. При отсутствии подтверждающих документов Участник получает – 0 баллов ). Совокупность критериев составляет - 100 %.</li> </ul> <p>При этом каждому критерию, установленному в документации о закупке, соответствует своя значимость:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Цена договора – 50%</li> <li>▪ Объем предоставления гарантий – 25 %</li> <li>▪ Опыт работы – 25 %</li> </ul>

		<p>Комиссия присваивает допущенным к участию заявкам баллы, исходя из максимального количества 100 баллов по данному критерию и умножает баллы на соответствующую критерию значимость:</p> $P_i = \frac{B_i \times Z_i}{100}$ <p>Где:  <i>P<sub>i</sub></i> – рейтинг заявки участника  <i>B<sub>i</sub></i> – баллы, присвоенные заявке участника по <i>i</i>-ому критерию  <i>Z<sub>i</sub></i> – значимость соответствующая <i>i</i>-ому критерию  Победителем признается участник с наивысшим рейтингом.  В случае, если баллы участников равны – победителем признается участник, подавший заявку раньше.</p>
26.	Срок заключения договора	<p>Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.</p> <p>Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (двадцати) дней, а по результатам процедур без проведения торгов - 15 (пятнадцати) дней со дня подписания итогового протокола.</p>
27.	Сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки	<p>Заказчик в праве принять решение об отказе от проведения процедуры закупки в срок не позднее дня подведения итогов.</p>

**РАЗДЕЛ III. ОБРАЗЦЫ ФОРМ, РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ  
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКУПКИ**

**ФОРМА 1.**

На бланке организации  
(для юридического лица)

Заказчику:  
ЗАО «Аэромар»

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ В ЗАЯВКЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ  
ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящим \_\_\_\_\_  
*(полное наименование юридического лица или ФИО физического лица - участника закупки)*

почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
*(почтовый адрес участника закупки)*

подтверждает, что для участия в закупке на право заключения договора на \_\_\_\_\_  
(Лот № 18-15),

*(наименование предмета закупки, при подаче заявки по конкретному лоту необходимо указать номер и наименование этого лота)*

направляются ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование	Кол-во листов	Номера листов
1.	Анкета организации <i>(заполняется по Форме 2 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i>		
2.	Согласие на участие в закупке <i>(заполняется по Форме 3 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i>		
3.	Коммерческое предложение <i>(заполняется по Форме 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» в соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации).</i>		
4.	Форма предоставления сведений о цепочке собственников <i>(заполняется по Форме 5 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки»).</i>		
5.	Документ о регистрации участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>для юридического лица</u>: Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридического лица).</li> <li>▪ <u>для физического лица и индивидуального предпринимателя</u>: Полученный не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица).</li> </ul>		
6.	<u>Для нерезидентов РФ</u> Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства, полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке.		
7.	Документ, подтверждающий полномочия физического лица на осуществление действий от имени участника закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Для юридического лица</u>: копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо</li> </ul>		

	<p>нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;</p> <p>▪ Для физического лица: в случае если от имени участника закупки действует доверенное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать так же нотариально удостоверенный оригинал доверенности на осуществление действий от имени участника закупки или нотариально заверенную копию такой доверенности.</p>		
8.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц: устав, учредительный договор).		
9.	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица.		
10.	Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрированных до 01 июля 2002 года.		
11.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.		
12.	Копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой.		
13.	Документ, подтверждающий внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (лоте) или копия такого документа (в случае, если такое требование установлено документацией).		
14.	Копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (лота) (копии действующих лицензий, если деятельность лицензируется, допусков, свидетельств, разрешений или иных подтверждающих документов).		
15.	Другие документы, представляемые по усмотрению участника закупки и рекомендованные Заказчиком к представлению (перечислить с указанием количества листов).		
	<b>Итого:</b>		

(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На бланке организации  
(для юридического лица)

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

Дата заполнения:

«\_\_» «\_\_\_\_\_» 201\_\_ г

**АНКЕТА ОРГАНИЗАЦИИ**

№ п/п	Показатель	Данные организации
<b>Сведения об организационно-правовой форме и наименование юридического лица</b>		
1.	Организационно-правовая форма	
2.	Полное наименование юридического лица	
3.	Сокращенное наименование юридического лица	
<b>Реквизиты:</b>		
4.	Страна регистрации	
5.	Адрес (место) нахождения <i>(юридический адрес с указанием индекса)</i>	
6.	Почтовый адрес <i>(фактический адрес с указанием индекса)</i>	
7.	Телефон	
8.	Факс	
9.	E-mail	
10.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
11.	Код причины постановки на учет организации (КПП)	
12.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН - государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц)	
13.	Номер расчетного счета	
14.	Наименование Банка	
15.	Корреспондентский счет	
16.	Банковский идентификационный код (БИК)	
<b>Регистрационные данные:</b>		
17.	Дата регистрации	
18.	Место регистрации	
19.	Наименование органа, зарегистрировавшего создание юридического лица	
20.	Сведения о количестве учредителей	
21.	Данные об учредителях (ФИО, доля)	
22.	Профиль деятельности	
23.	Номер юридического лица по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
24.	Коды деятельности по общеэкономическому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД), которую имеет право осуществлять организация	

Для получения дополнительной информации вы можете обратиться к следующим нашим представителям:

Фамилия, имя, отчество	Должность	Телефон/факс/E-mail

*(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)*

*(подпись)*

*(фамилия и инициалы)*

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ФОРМА 3.

На бланке организации  
(для юридического лица)

Заказчику: ЗАО «Аэромар»

## СОГЛАСИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

От: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя/физического лица, адрес (место) нахождения, контактный тел., контактное лицо)

Касательно: закупки по \_\_\_\_\_  
(указать предмет закупки)

Изучив документацию о закупке, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты, организация/физическое лицо, сведения о которой(ом) указаны в анкете, сообщает о согласии участвовать в закупке на условиях, установленных в документации о закупке, и направляет настоящее согласие.

Мы согласны (я согласен/согласна) \_\_\_\_\_  
(указать предмет закупки)

предусмотренные закупкой.

Данное согласие подается с пониманием того, что решение вопроса о допуске участника закупки к участию в закупке зависит от полноты, достоверности всех данных, предоставленных нами, правильности заполнения и представления соответствующих документов и форм, а также от нашего соответствия требованиям, установленным к участникам закупки.

Мы признаем, что, с учетом указанных обстоятельств, комиссия оставляет за собой право принять решение о допуске или об отказе в допуске участника закупки и не берет на себя обязательств информировать участников закупки о причинах, по которым указанные действия были совершены, без соответствующего запроса с их стороны.

Мы признаем, что самостоятельно несем все расходы, риски и возможные убытки, связанные с участием в закупке. Заказчик ни в каких случаях не отвечает и не имеет обязательств по данным расходам, рискам и возможным убыткам.

Мы признаем, что все споры и разногласия, которые могут возникнуть между заказчиком и участниками закупки будут разрешаться в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае обращения одной из сторон в суд дело подлежит рассмотрению в арбитражном суде.

Мы удостоверяем, что предоставленные сведения в данном согласии и документы для участия в закупке являются полными, точными и верными во всех деталях, соответствуют действительности.

В случае признания нас победителем закупки, а также если все документы поданные нами (мною) на участие в закупке соответствуют требованиями законодательства и документации о закупке мы берем на себя обязательства заключить договор с \_\_\_\_\_  
(наименование заказчика)

на \_\_\_\_\_  
(указать предмет закупки)

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. В случае заключения договора с нами (со мной), цена договора будет включать в себя цену с учетом всех расходов, связанных с оказанием услуг и всех затрат на перевозку, страхование, в том числе уплату налогов, пошлин, сборов, расходов по оплате стоимости сторонних организаций и третьих лиц и других обязательных платежей, которые необходимо выплатить при исполнении договора.

Данная заявка подается с пониманием полной ответственности участника закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений.

Мы подтверждаем полное понимание всех условий документации о закупке и отсутствие необходимости каких-либо разъяснений. Мы подтверждаем, что Заказчик оставляет за собой право оценить нашу заявку по своему усмотрению в соответствии с условиями документации о закупке. Мы подтверждаем, что в любом случае не будем иметь претензий к результатам закупки.

Настоящее согласие подается с полным пониманием того факта, что оно свидетельствует о полном соответствии нас (меня) требованиям технического задания и документации о закупке. В случае, если наше предложение или документы будут не соответствовать требованиям документации и технического задания, заказчик имеет право отклонить нашу заявку или оценить ее по своему усмотрению.

В случае, если договор будет заключен с нами (со мной), мы гарантируем соответствие поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям документации о закупке, технического задания. А в случае не соблюдения нами условий и требований договора или технического задания, заказчик оставляет за собой право расторгнуть договор в одностороннем порядке.

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

МП



**КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

На бланке организации  
(для юридического лица)

Заказчику:  
ЗАО «Аэромар»

Предложения о качестве, технических характеристиках товаров/работ/услуг, их безопасности, предложения срока и (или) объема предоставления гарантий качества товаров/работ/услуг, место, условия и сроки (периоды) поставки товара/выполнения работ/оказания услуг, а также предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик (в случае поставки товаров), и иные предложения об условиях исполнения договора на

\_\_\_\_\_ (указать предмета закупки)

Лот № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название лота, в случае если закупка многолотовая)

Мы, как участник закупки \_\_\_\_\_,  
(наименование или ФИО (полностью) участника закупки)

исполняя наши обязательства и изучив документацию о закупке на право заключения с \_\_\_\_\_ договора на \_\_\_\_\_ (Лот № 18-15),  
(наименование заказчика) (указать предмета закупки)

в том числе условия и порядок проведения настоящей закупки, проект договора на поставку/выполнение/оказание вышеуказанных товаров/работ/услуг, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя (уполномоченного лица) участника закупки, его ФИО (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителем в \_\_\_\_\_  
(указать форму закупки (запрос предложений/запрос цен/конкурс/аукцион и т.д.))

на \_\_\_\_\_  
(указать предмета закупки)

заключить договор, согласны поставить/выполнить/оказать предусмотренные закупкой товары, работы, услуги, на следующих условиях. В случае признания нас победителем и заключения с нами договора, мы согласны, что данное коммерческое предложение станет неотъемлемой частью договора.

**1. Предлагаемые нами цены за единицу товара/работы/услуги указаны в таблице:**

№ п/п	Наименование	Кол-во	Цена с НДС	Цена без НДС
1	Осуществление услуг по ремонту и сервисному обслуживанию технологического оборудования, согласно техническому заданию и регламенту	1 раз в месяц (ежемесячно)		

**2. Наши предложения об условиях исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке в соответствии с пунктом 25 Информационной карты закупочной документации, указаны в нижеприведенной таблице:**

№	Наименование критерия	Данные участника закупки*	Примечание
1	2	3	4
1	Предложение по цене одного ежемесячного ТО - 50%	_____ рублей _____ копеек	
2	Наличие опыта, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг за последние 3 года – 25%	_____ договоров	Копии договоров прилагаются в составе заявки
3	Объем предоставления гарантий – 25%	_____ месяцев	

\*Участник кратко указывает информацию по каждому из критериев для ее включения в протокол

**3. Наши предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иные предложения об условиях исполнения договора:**

\_\_\_\_\_ (указываются предложения участника закупки в строгом соответствии с Разделом V «Техническая часть» документации.  
(подробное описание поставляемых товаров, выполненных работ, оказанных услуг)

**4. Сроки (период) поставки товара/выполнения работ/оказания услуг:** \_\_\_\_\_.

**5. Место поставки товара/выполнения работ/оказания услуг:** \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя или уполномоченного лица)  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ФОРМА 5. СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ ПОСТАВЩИКА**

№	Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)						Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия)					№	Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)					
	ИНН	ОГРН	Наименование контрагента	Код ОКВЭД	Фамилия, имя, отчество руководителя	Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	Номер и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб.)	Срок действия	Иные существенные условия		ИНН	ОГРН	Наименование/ ФИО	Адрес места нахождения/ адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник/ акционер/ бенефициар/ данные об исполнительном оргane
1.											1.1							
											1.1.1							
											1.1.2							
											1.1.3.1							
											1.2							
											1.2.1							

Должность, ФИО руководителя контрагента \_\_\_\_\_

Печать

подпись

/дата/

*Примечание. В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры; в отношении учредителей/ акционеров, являющихся юридическими лицами, данные об их учредителях и т.д.), включая конечных бенефициаров:*

*1.1, 1.2 – собственники контрагента по договору (собственники первого уровня);*

*1.1.2, 1.2.1, 1.2.2 и т.д. – собственники организации 1.1 (собственники второго уровня)*

*и далее – по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1)*

## РАЗДЕЛ IV. ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

1. Для участия участникам закупки необходимо представить указанные в Информационной карте настоящей документации сведения и документы, в том числе заполненные формы, образцы которых приведены в Разделе III «Образцы форм для заполнения участниками размещения заказа» настоящей документации.

2. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документы, входящие в том заявки на участие в запросе предложений, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником на другом языке, сопровождаются заверенным надлежащим образом переводом на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода, преимущество будет иметь перевод. Все документы, входящие в заявку, должны иметь четкую печать текста. В случае невозможности прочтения текста документа, представленного в заявке, такой документ не будет приниматься комиссией к рассмотрению.

3. При формировании коммерческого предложения (Форма 4 Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки») участник закупки должен использовать общепринятые обозначения и наименования.

4. Сведения и предложения участника, которые содержатся в заявке на участие в запросе предложений, должны быть достоверными, конкретными, четкими и не допускать двусмысленных толкований.

5. Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки в срок и по формам, установленным настоящей документацией.

6. Все формы, установленные настоящей документацией, заполняются по всем пунктам. В случае невозможности заполнения какого-либо пункта необходимо указать причину, по которой соответствующий пункт не может быть заполнен.

7. В случае не предоставления какого-либо документа, участник закупки должен аргументировать отсутствие того или иного документа. В случае отсутствия документа и отсутствия аргументации – заявка будет отклонена.

### **8. В случае подачи заявки на участие в запросе предложений в письменной форме:**

7.1. Заявка на участие в запросе предложений подается по описи, которая должна являться первым листом заявки на участие в запросе предложений. Опись должна содержать исчерпывающий перечень документов, представленных участником закупки, с указанием количества листов и нумерации листов. Каждый представленный документ заявки вносится под отдельным номером, независимо от количества листов, содержащихся в таком документе.

7.2. Все документы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003, представленные участником закупки, должны быть прошиты в папку скоросшиватель (включая опись документов), пронумерованы (простым карандашом). Заявка на участие в запросе предложений должна быть скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

7.3. Никакие исправления не будут иметь силы, за исключением тех случаев, когда они заверены лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений.

7.4. В заявке на участие в запросе предложений и документах, входящих в состав заявки на участие в запросе предложений, не допускается применение факсимиле (клише-печать, воспроизводящее подпись), а также применение подписей без расшифровки.

7.5. Заявка на участие в запросе предложений, входящая в состав заявки на участие в запросе предложений, должна подаваться **в запечатанном конверте, маркированном надписью «Заявка на участие в запросе предложений»**. На конверте указывается номер запроса предложений (№ \_\_\_\_\_), наименование запроса предложений, (№ лота) и номер извещения, автоматически присваиваемом официальном сайте. Участник запроса предложений вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица). Документы на участие в запросе предложений подаются в одном конверте, который содержит оформленный согласно настоящей документации заявки на участие в запросе предложений с маркировкой «Оригинал». В электронной версии (формат Word, Excel) Форм Раздела III «Образцы форм для заполнения участниками закупки» настоящей конкурсной документации.

### **9. В случае подачи заявки на участие в запросе предложений в форме электронного документа:**

8.1. Заявка на участие в запросе предложений в форме электронного документа должна по форме, содержанию и порядку заполнения полностью соответствовать требованиям к заявке, подаваемой в письменной форме, которые установлены Федеральным законом и настоящей документацией.

8.2. Заявка на участие в запросе предложений в форме электронного документа подается на адрес электронной почты [zakupki@aeromar.ru](mailto:zakupki@aeromar.ru). Поле «Тема» сообщения электронной почты, содержащего заявку на участие в запросе предложений в форме электронного документа, должно содержать сведения о номере запроса предложений (№ \_\_\_\_\_), номере лота и номере извещения, автоматически присваиваемом официальном сайтом, («**Заявка на запрос предложений № \_\_\_\_\_. Лот № \_\_\_\_\_. Извещение № \_\_\_\_\_**»).

8.3. Заявка на участие в запросе предложений в форме электронного документа подается по описи. Опись представляет собой отдельный электронный документ, содержащий исчерпывающий перечень электронных документов, представленных участником размещения заказа, с указанием количества листов.

Каждый представленный документ заявки вносится под отдельным номером. Наименование файла, содержащего описание, должно начинаться со слов «Описание».

8.4. Файлы электронных документов (далее – файл), входящие в состав заявки, должны быть в форматах совместимых с Microsoft Office. Название файла должно начинаться с учетного номера документа в соответствии с описанием, далее через пробел должно следовать сокращенное наименование документа в соответствии с описанием.

8.5. Каждый документ, указанный в описи, должен быть представлен в виде отдельного файла.

8.6. Участник закупки, подавший заявку в форме электронного документа, принимает на себя все риски и ответственность за сохранность и неизменность подаваемой им заявки, а также гарантирует возможность прочтения заявки с помощью средств вычислительной техники (компьютер).

**10.** В случае если участник размещения заказа желает принять участие в запросе предложений по нескольким лотам, то на каждый лот готовится полный пакет документов, предусмотренных настоящей документацией, которые оформляются в соответствии с настоящей Инструкцией и подаются в отдельных конвертах по каждому лоту (в случае подачи заявки в письменной форме) или отдельными электронными письмами с приложениями на электронный адрес по каждому лоту (в случае подачи заявки в форме электронного документа).

**11.** Содержание квалификационной документации и Коммерческого Предложения должно включать в себя все требуемые документы в соответствии с Информационной картой документации.

**РАЗДЕЛ V. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**1. Перечень оборудования, принимаемого на техническое обслуживание на объекте по адресу:  
г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д.18, корп.4**

№	Наименование	Производитель	Установлен
1	Подъемник	VESELOV HIDRAU	Экспедиция
2	Подъемник	ПКС	Экспедиция
3	Бойлер	BARTLETT	Экспедиция
4	Ледогенератор	METOS	Экспедиция
5	Ледогенератор	EURFRIGOR EC-300	Экспедиция
6	Рефрижератор мор. №1	CARRIER	Экспедиция
7	Рефрижератор мор. №2	CARRIER	Экспедиция
8	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Экспедиция
9	Кондиционер	FUJITSU	Центр
10	Холодильная камера №1	ELECTROLUX	Ст. комплектовка
11	Холодильная камера №2	CG10	Ст. комплектовка
12	Холодильная камера дефроста	ZANOTTI	Ст. комплектовка
13	Шкаф шоковой заморозки	AFINOX	Гор. комплектовка
14	Шкаф шоковой заморозки	AFINOX	Гор. комплектовка
15	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Гор. комплектовка
16	Холодильная камера проходная		Гор. комплектовка
17	Кондиционер	FUJITSU	Гор. комплектовка
18	Холодильная камера №5	ELECTROLUX	Гор. комплектовка
19	Опрокид. котел	DIET OY	Горячий цех
20	Конвектомат	RATINONAL	Горячий цех
21	Конвектомат	RATINONAL	Горячий цех
22	Конвектомат	RATINONAL	Горячий цех
23	Шкаф шоковой заморозки	SAGI	Горячий цех
24	Шкаф шоковой заморозки	SAGI	Горячий цех
25	Шкаф шоковой заморозки	TECNOMAC	Горячий цех
26	Жарочный стол	ELECTROLUX	Горячий цех
27	Жарочный стол	ELECTROLUX	Горячий цех
28	Жарочный стол	ABAT	Горячий цех
29	Жарочный стол	KOGAST	Горячий цех
30	Жарочный стол	APACH	Горячий цех
31	Эл. гриль	ROLLER GRILL	Горячий цех
32	Плита	HACKMAN	Горячий цех
33	Плита	ABAT	Горячий цех
34	Плита	ABAT	Горячий цех
35	Фритюрница	ZANUSSI	Горячий цех
36	Холодильник	HUURRE	Горячий цех
37	Жарочный центр	RATINONAL	Горячий цех
38	Кондиционер	МИТСУБИСИ	Горячий цех
39	Кондиционер	МИТСУБИСИ	Горячий цех
40	Хлеборезка	J AC Ecomatic	Хлеборезка
41	Холодильник	HUURRE	Коридор
42	Холодильник	APACH	Коридор

43	Холодильник	APACH	Рыбный цех
44	Холодильник	ELECTROLUX	Рыбный цех
45	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Рыбный цех
46	Холодильник	HUURRE	Сухая кладовая
47	Холодильник №1	HUURRE	Холодный цех
48	Холодильник №2	HUURRE	Холодный цех
49	Холодильник №3	HUURRE	Холодный цех
50	Морозильник кондитерский	HUURRE	Холодный цех
51	Морозильник гастрономии	METOS	Холодный цех
52	Холодильная камера	ELECTROLUX	Холодный цех
53	Слайсер	OMAS	Холодный цех
54	Слайсер	OMAS	Холодный цех
55	Слайсер	OMAS	Холодный цех
56	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Холодный цех
57	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Холодный цех
58	Морозильная камера бригадиров	ELECTROLUX	Приём продуктов
59	Холодильная камера	ELECTROLUX	Овощная
60	Кондиционер	HAUIER	Мясной цех
61	Холодильник	HUURRE	Мясной цех
62	Мясорубка	ELECTROLUX	Мясной цех
63	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Мясной цех
64	Овощемойка	ELECTROLUX	Овощной цех
65	Картофелечистка	FIMAR	Овощной цех
66	Овощерезка	ELECTROLUX	Овощной цех
67	Кондиционер		Овощной цех
68	Кондиционер		Каб. №42
69	Холодильная камера №3	ELECTROLUX	Хол комплектовка
70	Холодильная камера №4	ELECTROLUX	Хол комплектовка
71	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Хол комплектовка
72	Конвейер линейный	DISKOMAT	Хол комплектовка
73	Кондиционер канальный	FUJITSU	Хол комплектовка
74	Холодильник	ПРЕМЬЕР	Хол комплектовка
75	Холодильник	ПРЕМЬЕР	Растарочная комп
76	Холодильник	ПРЕМЬЕР	Растарочная комп
77	Холодильник	HUURRE	Костерезка
78	Морозильник	METOS	Костерезка
79	Посудомоечная WT-730	ELECTROLUX	Посудный уч.
80	Посудомоечная машина	MEIKO	Посудный уч.
81	Роликовый конвейер	ELECTROLUX	Посудный уч.
82	Цепной конвейер	ELECTROLUX	Посудный уч.
83	Подъемник	VESELOV HIDRAU	Посудный уч.
84	Подъемник	ПКС	Посудный уч.
85	Кодиционеры	FUJITSU 2шт.	Посудный уч.
86	Кондиционер канальный	FUJITSU	Посудный уч.
87	Кондиционер канальный	FUJITSU	Посудный уч.
88	Приточный вентилятор		Посудный уч.
89	Вытяжной вентилятор		Посудный уч.

90	Приточный вентилятор		Халяль
91	Вытяжной вентилятор		Халяль
92	Холодильник	APACH	Халяль
93	Холодильник	APACH	Халяль
94	Морозильник	ПРЕМЬЕР	Халяль
95	Холодильная камера		Халяль
96	Конвектомат	RATINONAL	Халяль
97	Плита 4-х конфорочная		Халяль
98	Сковорода опрокидыв.		Халяль
99	Шоковая заморозка	AFINOX	Халяль
100	Котломойка	APACH	Халяль
101	Мясорубка		Халяль
102	Слайсер		Халяль
103	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Халяль
104	Кондиционер промышленный	GARCIA CAMARA	Кондитерский цех
105	Приточная вентиляция		Кондитерский цех
106	Вытяжная вентиляция		Кондитерский цех
107	Холодильник	ПРЕМЬЕР	Кондитерский цех
108	Холодильник	ПРЕМЬЕР	Кондитерский цех
109	Морозильник	ПРЕМЬЕР	Кондитерский цех
110	Камера заморозки		Кондитерский цех
111	Морозильник	ПРЕМЬЕР	Кондитерский цех
112	Шкаф растойный	SOTTORIVA	Кондитерский цех
113	Шкаф пекарский	SOTTORIVA	Кондитерский цех
114	Плита 4-х конфорочная	OLIS	Кондитерский цех
115	Плита 2-х конфорочная	RADA	Кондитерский цех
116	Конвектомат	RATINONAL	Кондитерский цех
117	Миксер 30 литров	VARIMIXER BEAR	Кондитерский цех
118	Миксер 50 литров	STAR MIX	Кондитерский цех
119	Тестораскатка	BERTRAND	Кондитерский цех
120	Тестоделитель	SOTTORIVA	Кондитерский цех
121	Мукопросеиватель		Кондитерский цех
122	Тестомес		Кондитерский цех
123	Кондиционер	МИТСУБИСИ	Кондитерский цех
124	Тестораскатка	FLOMIK	Кондитерский цех
125	Кондиционер офисный		Кондитерский цех
126	Приточно-вытяжная вентиляция	ELECTROLUX	Алкогол камера
127	Приточно-вытяжная вентиляция	ELECTROLUX	Зарядная камера
128	Кондиционер	ELECTROLUX	Мойка кух посуд
129	Кондиционер	FUJITSU	Мойка кух посуд
130	Котломойка	KROMO	Мойка кух посуд
131	Котломойка		Мойка кух посуд
132	Морозильная камера	ELECTROLUX	Ангар №3
133	Холодильная камера	ELECTROLUX	Ангар №3
134	Холодильник -4С	ПРЕМЬЕР	Ангар №3
135	Морозильная камера	ELECTROLUX	Ангар №3
136	Вагон рефрижератор №1 булки		

137	Вагон рефрижератор №2 овощ и гастрономия		
138	Контейнеры-морозильные 20 фут	CARRIER	У ангара №3
139	Контейнеры-морозильные 20 фут	CARRIER	У ангара №3
140	Контейнеры-морозильные 20 фут	CARRIER	У посудного уч.
141	Контейнеры-морозильные 20 фут	ELECTROLUX	У посудного уч.
142	Белый морозильник	RIVACOLD	
143	Приточная вентиляция	ELECTROLUX	Вентиляционная
144	Вытяжная вентиляция	ELECTROLUX	Вентиляционная
145	Мармит	ELECTROLUX	Админ бытов корп
146	Прилавок холодильный	ELECTROLUX	Админ бытов корп
147	Вытяжной вентилятор		Админ бытов корп
148	Мармит	АВАТ	Админ бытов корп
149	Кондиционеры офисные	20 шт.	Админ бытов корп
150	Кондиционеры офисные	3 шт.	Новая экспедиция
151	Кондиционеры офисные	5 шт.	Бухгалтерия
152	Морозильник	ПРЕМЬЕР	Бак. лаборатория

*\*Возможность обслуживания дополнительного вновь закупаемого оборудования*

## **2. Перечень основных работ, выполняемых при техническом обслуживании торгово-технологического оборудования на единице оборудования 1 раз в месяц (ежемесячно), если иное не предусмотрено инструкцией по эксплуатации оборудования**

### **2.1. Оборудование холодильное (камеры, шкафы, прилавки, витрины, льдогенераторы, рефрижераторные контейнеры)**

#### 2.1.1. Работы, обязательные для всех видов оборудования:

- проверка оборудования внешним осмотром на соответствие правилам техники безопасности;
  - осмотр внутренних поверхностей охлаждаемого объема;
  - проверка комплектности оборудования и наличия ограждения холодильного агрегата;
  - проверка надежности крепления и отсутствия механических повреждений защитного заземления (зануления);
  - осмотр электроаппаратуры, приборов автоматики и затяжка электроконтактных соединений;
  - проверка исправности и правильности крепления электропроводки от автоматического выключателя до клеммника электродвигателя компрессора;
  - проверка исправности осветительных приборов;
  - проверка состояния дверных ручек, замков, поддонов, сливных устройств, резиновых уплотнений дверей охлаждаемых объектов;
  - проверка работоспособности оборудования и его составных частей;
  - проверка работы автоматической и полуавтоматической систем оттайки;
  - проверка работы компрессора и электродвигателя по шуму и нагреву;
  - проверка уровня масла в картере компрессора.

#### 2.1.2. Работы, выполняемые по мере необходимости:

- регулировка тепловой защиты и замена тепловых элементов магнитного пускателя;
- проверка давления конденсации;
- регулировка РД, ТРВ, термостата в зависимости от требуемого режима работы;
- регулировка зазора между вентилятором и диффузором;
- устранение утечек, дозарядка холодильным агентом и маслом системы;
- проверка герметичности холодильной установки;
- устранение неисправностей, вызывающих повышенный шум оборудования;
- установка технологического фильтра для осушки системы холодильной установки;
- регулировка работы ВРВ и СВМ;

#### 2.1.3. При техническом обслуживании **льдогенераторов** предусматриваются, кроме работ, поименованных в пп. 1.1 и 1.2:

##### 2.1.3.1. в обязательном порядке:

- проверка работы водяного насоса;



- проверка герметичности соединений водяных трубопроводов;
  - проверка работы поплавкового запорного клапана;
  - проверка работы перемешивающего устройства;
  - проверка работы приборов контроля толщины слоя льда.
- 2.1.3.2. по мере необходимости:

- регулировка запорного поплавкового клапана;
- регулировка приборов контроля толщины слоя льда.

## **2.2. Оборудование тепловое (пищеварочные и жарочные, тепловые аппараты)**

2.2.1. Работы, обязательные для всех видов оборудования:

- проверка оборудования внешним осмотром на соответствие правилам техники безопасности;
- проверка комплектности оборудования;
- проверка исправности защитного заземления (зануления);
- осмотр электроаппаратуры, приборов автоматики и затяжка электроконтактных соединений;
- проверка исправности кожухов, ручек, ограждений;
- проверка состояния резиновых и других уплотнений;
- проверка работы оборудования в рабочем режиме в соответствии с заводскими инструкциями.

2.2.2. Работы, выполняемые по мере необходимости:

- регулировка тепловой защиты;
- зачистка электроконтактных соединений;
- замена вышедших из строя сигнальных ламп.

### **2.2.3. Котлы пищеварочные и автоклавы**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1 и 2.2 и дополнительно:

2.2.3.1. в обязательном порядке:

- проверка защиты электронагревателей от режима работы "сухой ход";
- проверка срабатывания предохранительного клапана;
- проверка уровня воды в пароводяной рубашке;
- проверка работы и смазка механизма опрокидывания котла;
- проверка сроков поверки предохранительного клапана, мановакуумметра, манометра;
- проверка исправности откидных болтов.

2.2.3.2. по мере необходимости:

- замена предохранительного клапана, мановакуумметра, манометра, с истекшим сроком поверки.

### **2.2.4. Плиты кухонные, шкафы жарочные**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.4.1. в обязательном порядке:

- проверка исправности заземления конфорок;
- проверка четкости фиксации положений пакетных переключателей на разных режимах работы.

### **2.2.5. Сковороды опрокидывающиеся, жаровни и фритюрницы**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.5.1. в обязательном порядке:

- проверка исправности механизма поворота чаши, смазка дапфы и червячной пары;
- контроль срабатывания защиты от "сухого хода";
- контроль уровня масла в рубашке;
- проверка надежности фиксации маслоотбойника;
- проверка термометром работы температурных реле.

2.2.5.2. по мере необходимости:

- доливка масла в рубашку;
- настройка температурных реле на заданную температуру.

### **2.2.6. Вращающаяся жаровня электрическая**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.6.1. в обязательном порядке:

- проверка наличия смазки в редукторе, в подшипниках барабана, электродвигателя, цепи, направляющей рейки и добавление его по мере необходимости.

### **2.2.7. Кипятильники непрерывного действия, термостаты**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.7.1. в обязательном порядке:

- проверка отключения нагревательных элементов при заполнении сборника и прекращении подачи воды в питательную коробку;
- проверка включения нагревательных элементов при достижении минимального уровня воды в сборнике кипятка;

- проверка защиты электронагревателей от режима работы "сухой ход";
- проверка работы поплавкового клапана и его регулировка при необходимости.

### **2.2.8. Мармиты для первых и вторых блюд, аппараты пароварочные**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.8.1. в обязательном порядке:

- проверка срока поверки предохранительных клапанов и наличия пломб;
- проверка работы предохранительного клапана;
- проверка отключения танов при отсутствии воды в парогенераторе;
- проверка состояния реле давления;
- проверка исправности поплавкового клапана;
- проверка исправности пакетных переключателей и четкости их фиксации на разных режимах.

2.2.8.2. по мере необходимости:

- регулировка поплавкового клапана;
- замена предохранительного клапана с истекшим сроком поверки;
- устранение неисправностей соединительной и запорной водяной арматуры.

### **2.2.9. Кофеварки**

Выполняются работы, предусмотренные пп.2.1, 2.2 и дополнительно:

2.2.9.1. в обязательном порядке:

- проверка срока поверки предохранительного клапана, манометра и наличия пломб;
- проверка исправности термометра, манометра и предохранительного клапана;
- проверка работы компрессора давления воды;
- проверка герметичности соединительной и запорной арматуры.

2.2.9.2. по мере необходимости:

- замена предохранительного клапана и манометра с истекшим сроком поверки;
- чистка фильтров на подаче воды в водогрейный котел;
- устранение утечек воды и пара.

## **2.3. Оборудование для механической обработки продуктов на предприятиях общественного питания (машины для переработки мяса, овощей и теста)**

2.3.1. Работы, обязательные для всех видов оборудования:

- проверка оборудования внешним осмотром на соответствие правилам техники безопасности;
- проверка комплектности оборудования;
- проверка надежности крепления и отсутствия механических повреждений защитного заземления (зануления);
- осмотр электроаппаратуры и затяжка электроконтактных соединений;
- проверка работы оборудования и уровня смазки в редукторах;
- проверка (сальниковых) уплотнений;
- проверка надежности крепления машины к полу, фундаменту, рабочему столу;
- проверка надежности крепления съемных узлов и механизмов;
- проверка работы оборудования в рабочем режиме;

2.3.2. Работы, выполняемые по мере необходимости:

- затяжка крепежных деталей;
- замена сгоревших предохранителей, плавких вставок, контактов, катушек и нагревательных элементов магнитных пускателей;
- устранение неисправностей в сальниковых уплотнениях, электропроводнике и электроаппаратуре;

### **2.3.3. Приводы**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.3.1. в обязательном порядке:

- проверка состояния резьбы на зажимных винтах креплениях сменных механизмов;
- проверка состояния пазов на приводном валу-редуктора;
- проверка состояния шипов валов сменных механизмов.

### **2.3.4. Картофелечистки**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.4.1. в обязательном порядке:

- проверка состояния абразивной поверхности рабочих органов и определение сегментов и дисков, подлежащих замене при ближайшем текущем ремонте;
- проверка плотности прилегания резинового уплотнения выгрузочной двери;
- проверка состояния штуцера подачи воды в рабочую камеру;
- проверка натяжения клиновидных ремней.

2.3.4.2. по мере необходимости:

- регулировка резинового уплотнения выгрузочной двери с помощью поворота эксцентриков;
- чистка штуцера подачи воды в рабочую камеру.

### **2.3.5. Взбивальные машины**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1,3.2 и дополнительно:

2.3.5.1. в обязательном порядке:

- проверка работы вариатора скоростей при различных скоростях вращения рабочего органа;
- проверка натяжения клиновидных ремней;
- проверка состояния взбивателей.

### **2.3.6. Машины рыхления мяса**

Выполняются рабочие операции, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

3.6.1. в обязательном порядке:

- проверка состояния фрез ножевого вала;
- проверка работы микровыключателя при снятой крышке на срабатывание защитной блокировки;
- проверка натяжения клинового ремня.

### **2.3.7. Размолочные механизмы, механизмы очистки рыбы**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.7.1. в обязательном порядке:

- проверка и регулировка зазора между размолочными поверхностями;
- проверка работы электровибратора;
- контроль состояния фрез ножевого вала;
- контроль состояния скребка;
- проверка состояния скребков, очищающих поверхности валиков от продуктов.

### **2.3.8. Овощерезательные машины.**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.8.1. в обязательном порядке:

- проверка надежности крепления ножа, крышки и ножевой рамки;
- проверка натяжения клиновидных ремней.

2.3.8.2. по мере необходимости:

- замена режущих органов машины;
- натяжка клиновидных ремней;
- регулировка толщины резки продуктов.

### **2.3.9. Мясорубки**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.9.1. в обязательном порядке:

- проверка качества заточки ножей и ножевых решеток;
- проверка состояния пальца шнека;
- проверка натяжения клиновидных ремней.

2.3.9.2. по мере необходимости:

- замена ножей и ножевых решеток;
- натяжение клиновидных ремней.

### **2.3.10. Котлетоформовочные машины.**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

по мере необходимости: регулировка установки формирующих поршней.

### **2.3.11. Хлеборезки и машины для резки гастрономических товаров.**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.11.1. в обязательном порядке:

- проверка работы блокировочных выключателей;
- проверка состояния заточного устройства;
- проверка механизма регулировки толщины нарезки продуктов;
- проверка работы скребков, очищающих ножи от продукта;
- проверка натяжения клиновидных ремней;

2.3.11.2. по мере необходимости:

- наладка работы фрикционного тормоза на валу электродвигателя;
- устранение неисправностей в механизме регулировки толщины нарезки продукта и в работе скребков;
- натяжение клиновидных ремней.

### **2.3.12. Тестомесильные машины.**

Выполняются рабочие операции, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.12.1. в обязательном порядке:

- проверка фиксации дежи в рабочем положении;
- проверка состояния месильного рычага (рабочий орган);
- проверка натяжения цепи;
- контроль работоспособности ручного проворачивания месильного рычага и опробование его работы;

2.3.12.2. по мере необходимости:

- регулировка зазора между ограждением и дежой.

### **2.3.13. Тестораскаточная машина**

Выполняются рабочие операции, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.13.1. в обязательном порядке:

- проверка надежности срабатывания блокировок безопасности машин;
- проверка механизма регулирования толщины раскатки теста.

### **2.3.14. Машина для просеивания муки.**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.14.1. в обязательном порядке:

- проверка работы магнитной ловушки для улавливания металлических включений;
- проверка целостности сит для просеивания муки и легкоъемного тканевого рукава.

### **2.3.15. Ручной делитель масла**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.15.1. в обязательном порядке:

- проверка натяжения струн отсекателя;
- проверка качества резьбы на зажимах цилиндра с маслом;
- проверка механизма регулирования дозировки поршня масла.

### **2.3.16. Посудомоечные машины**

Выполняются работы, предусмотренные пп.3.1, 3.2 и дополнительно:

2.3.16.1. в обязательном порядке:

- проверка ТЭНов соленоидных клапанов и датчиков уровня;
- проверка давления воды и водопроводной магистрали;
- контроль температурного режима по зонам обработки;
- проверка работы конечного выключателя на транспортере;
- проверка состояния резиновых уплотнений на головках моющих и ополаскивающих душей, контроль проходимости воды через форсунки душей;
- проверка натяжения цепей;
- проверка работы программного механизма периодического действия;
- проверка состояния механизма поворота моющих форсунок;
- проверка исправности манометров, сроков их проверки и наличие пломб;
- проверка натяжения транспортерной ленты;
- проверка работы насоса дозатора, правильности и ритмичности подачи моющего раствора;
- проверка исправности фартуков, разделяющих зоны обработки;
- проверка состояния кассет.

2.3.16.2. по мере необходимости:

- регулировка давления воды редуктором; регулировка температурного режима по зонам обработки;
- чистка и промывка форсунок моющих и ополаскивающих душей, фильтров насосов и распылителей;
- натяжение цепей и транспортерной ленты; замена манометров с истекшим сроком проверки; регулировка рычага выключателя соленоидного клапана;
- замена фартуков, разделяющих зоны обработки.

## **2.4. Системы кондиционирования:**

- Визуальный осмотр оборудования
- Проверка контуров хладагента на утечки хладагента и масла
- Проверка работоспособности пульта управления
- Проверка исправности средств индикации
- При наличии активных аварий принять меры к их устранению
- Чистка воздушных фильтров внутреннего блока
- Проверка работоспособности элементов зимнего комплекта (при наличии)
- Проверка состояния теплоизоляции трубопровода
- Чистка теплообменников конденсатора и испарителя (щетка, пылесос)
- Проверка работоспособности дренажных насосов

- Проверка работоспособности линии отвода конденсата от блока до системы канализации и при необходимости чистка
- Проверка надежности крепления внешних и внутренних блоков
- Чистка корпуса внутреннего и внешнего блоков.

## **2.5. Системы вентиляции:**

- Визуальный осмотр вентиляционной установки Принятие мер к устранению неполадок (в случае необходимости)
- Осмотр трубопроводов систем обвязки калорифера и охладителя Принятие мер к устранению неполадок (в случае необходимости)
- Проверка грязевых фильтров в системе обвязки вентиляционной установки (водяных и гликолевых контуров) При падении давления на фильтре более 0,2 кг/см<sup>2</sup> - очистка фильтров
- Проверка состояния и натяжения приводных ремней вентиляторов, замена
- Проверка состояния подшипников двигателя, вентилятора по шуму и нагреву (температура не более +50С)
- Проверка пускового и потребляемого тока двигателя вентилятора на соответствие паспортным данным установки в соответствии с допустимыми отклонениями
- Проверка исправности (отсутствие механических повреждений, трещин и т.п.) манометров и термометров
- Проверка работоспособности датчиков аварийной остановки и сигнализации
- Проверка работоспособности воздушных заслонок, а также электрического привода
- Выполнение межсезонных регламентных работ систем вентиляции

## **3. Технические требования**

3.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства в соответствии с требованиями соответствующей технической документации по выполнению работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте Заказчика.

3.2. На обслуживание принимается оборудование, находящееся в эксплуатации в исправном состоянии в соответствии с перечнем оборудования, актом приема-передачи оборудования Подрядчику на техническое обслуживание.

3.3. Прием на обслуживание иного оборудования, не указанного в перечне, и снятие оборудования с обслуживания, указанного в перечне осуществляется путем внесения сторонами согласованных изменений в перечень оборудования на основании заключаемого Сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.4. Работы по техническому обслуживанию оборудования производятся из запасных частей и комплектующих Заказчика.

3.5. В случае выявления в процессе технического обслуживания неремонтопригодного оборудования Подрядчиком составляется техническое заключение на его списание. По просьбе Заказчика Подрядчик обязан принимать участие в работе комиссии по списанию оборудования, указанного в перечне, а также составлять совместно с Заказчиком рекламации (претензии), заводам-изготовителям в связи с поставкой некачественного оборудования.

## **4. Требования к формированию коммерческого предложения**

4.1. Предложение формируется в соответствии с Таблицей 1 Коммерческого предложения (ФОРМА 4).

4.2. Предложение формируется в соответствии с перечнем оборудования и описанием работ в данном Техническом Задании.

4.3. Участник делает предложение и дает согласие на выполнение работ в соответствии со сроками и условиями, указанных в договоре.

4.4. Данное техническое задание является неотъемлемой частью договора. В случае несоблюдения всех условий договора и данного технического задания, заказчик имеет право принять решение о расторжении договора в одностороннем порядке.

## **5. Условия и сроки оказания работ для ЗАО «Аэромар-Санкт-Петербург»**

5.1. Поставляемые услуги должны полностью соответствовать стандартам заказчика.

5.2. Оборудование расположено по адресу: 196210, г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д. 18, корп. 4.

5.3. Техническое обслуживание осуществляется на месте нахождения оборудования, при необходимости Подрядчик обеспечивает погрузку/разгрузку, перевоз, хранение оборудования своими силами и за свой счет. А также при необходимости обеспечивает наличие помещения для выполнения работ по ТО.

5.4. Наличие медицинских книжек у работников, выполняемых работы по техническому обслуживанию кухонного оборудования, установленного в цехах Заказчика.

5.5. Осмотр оборудования и все необходимые ремонтные работы на объекте Заказчика проводятся один раз в месяц в течение действия договора.

## РАЗДЕЛ VI. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

г. Санкт – Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

ЗАО «Аэромар-Санкт-Петербург» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора филиала Мысина А.А. действующего на основании доверенности № 18 от 07.02.2015г. с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства в соответствии с Приложениями №1, №2, требованиями соответствующей технической документации по выполнению работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте Заказчика (далее по тексту «Объект», «Объект Заказчика») по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Пилотов, д. 18 кор. 4.

1.2. На обслуживание принимается оборудование, находящееся в эксплуатации в исправном состоянии в соответствии с Приложением № 1 к Договору (Спецификация), актом приема-передачи оборудования Подрядчику на техническое обслуживание.

1.3. Прием на обслуживание иного оборудования, не указанного в Приложении № 1 к настоящему Договору, и снятие оборудования с обслуживания, указанного в Приложении № 1, осуществляется путем внесения сторонами согласованных изменений в перечень оборудования на основании заключаемого Сторонами Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

1.4. Работы по техническому обслуживанию оборудования производятся из запасных частей и комплектующих Заказчика. Согласование стоимости запчастей и комплектующих, предоставленных Подрядчиком, производится до начала производства работ.

1.5. В случае выявления в процессе технического обслуживания неремонтопригодного оборудования Подрядчиком составляется техническое заключение на его списание. По просьбе Заказчика Подрядчик обязан принимать участие в работе комиссии по списанию оборудования, указанного в Приложении № 1 к настоящему Договору, а также составлять совместно с Заказчиком рекламации (претензии), заводам-изготовителям в связи с поставкой некачественного оборудования.

1.6. Договор заключается на основании Протокола закупочной комиссии по результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений в отношении выполнения работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте Заказчика № 18/15 от \_\_\_\_\_ .2015 года.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

2.1. Подрядчик обязан:

2.1.1. Выполнять работы по техническому обслуживанию оборудования, указанного в Приложении №1 к настоящему Договору.

2.1.2. По аварийным вызовам Заказчика устранять неисправности оборудования, возникшие в процессе его эксплуатации, и подлежащие устранению на Объекте Заказчика. Срок устранения неисправностей по аварийным вызовам составляет 24 часа с момента передачи Заказчиком вызова по телефонам ответственных представителей Подрядчика (ежедневно с 08-00 до 20-00) кроме случаев, когда технология проведения ремонтных работ или отсутствие запчастей требует более продолжительного времени для устранения неисправности. В этом случае Подрядчик информирует Заказчика об изменении сроков выполнения работ и согласует их с Заказчиком. Срок прибытия механика по аварийному вызову - 4 часа при вызове с 08-00 до 20-00 часов в рабочие, праздничные и выходные дни.

2.1.3. В случаях нарушения Заказчиком правил эксплуатации оборудования, не соблюдения требований техники безопасности, а также невыполнения мероприятий, обеспечивающих работу оборудования в соответствии с эксплуатационной документацией, составлять соответствующие заключения и аварийные акты.

2.1.4. Иметь соответствующие документы ( пропуск) для прохождения на территорию ЗАО «Аэромар-СПб».

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА**

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Использовать оборудование в соответствии с его техническим назначением.

3.1.2. Обеспечить свободный доступ работников Подрядчика к оборудованию, трубопроводам и приборам автоматики в связи с выполнением Подрядчиком своих обязанностей по настоящему Договору на территории ЗАО «Аэромар-СПб.».

3.1.3. Осуществлять ежедневный контроль за техническим состоянием оборудования, включая выходные и праздничные дни, выполнять правила его технической эксплуатации с соблюдением требований техники безопасности.

3.1.4. Выполнять предписания и указания Подрядчика, связанные с соблюдением правил эксплуатации оборудования, его хранения и требований техники безопасности.

3.1.5. Своевременно осуществлять необходимый ремонт систем водопровода, канализации, обеспечивающих требуемый режим работы оборудования.

3.1.7. Обеспечивать сохранность оборудования и приборов автоматики.

3.1.8. Проводить периодическую поверку средств измерения, замеры сопротивления изоляции и поверку качества защитного заземления и зануления оборудования.

3.1.9. Содержать помещения, где располагается оборудование, в нормальном техническом состоянии.

3.1.10. Не допускать посторонних лиц к эксплуатации и ремонту оборудования.

3.1.11. Обеспечивать снабжение оборудования электроэнергией и водой в соответствии с существующими нормами. В случае прекращения снабжения оборудования электроэнергией или водой Подрядчик не несет ответственность за простой оборудования и за последствия, вызванные данными обстоятельствами.

3.1.12. Для надлежащего исполнения обязанностей по настоящему Договору создать необходимые условия Подрядчику по техническому обслуживанию оборудования, в том числе условия для сохранности материалов и инструмента Подрядчика на период выполнения определенной работы.

3.1.13. В случае внезапных отказов или возникновения неисправностей в работе оборудования немедленно сообщить об этом Подрядчику. После устранения неисправности проверить в присутствии Подрядчика работоспособность оборудования.

3.1.14. Своевременно оплачивать работы по техническому обслуживанию на условиях настоящего Договора.

### **4. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость настоящего Договора по осуществлению технического обслуживания оборудования, согласована Сторонами и указана в Приложении №3 - протоколе согласования договорной цены к настоящему Договору, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора и составляет 2 352 000 (два миллиона триста пятьдесят две тысячи) рублей.

4.2. Заказчик осуществляет оплату ежемесячно в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента утверждения (подписания) Сторонами акта приема-сдачи выполненных работ, при условии выставления счета на оплату.

4.3. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить не более чем на 20 % предусмотренный договором объем закупаемых работ, услуг. При увеличении объема закупаемых работ, услуг Заказчик по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи не более чем на 20% сокращением объема закупаемых работ, услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

4.4. Необходимые перерасчеты, связанные с изменением объема или вида оборудования в соответствии с п.п. 1.4. Договора, производятся в следующем после оплаты месяце.

### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

5.1. В случае превышения согласованных сроков выполнения работ согласно п. 2.1.2. более чем на десять дней, Заказчик освобождается от оплаты за обслуживание неработающего оборудования за текущий месяц.

5.2. В случае просрочки платежа до конца месяца, следующего за отчетным, Подрядчик вправе приостановить выполнение работы после уведомления об этом Заказчика.

5.4. Подрядчик не несет ответственность:

5.4.1. В случае выхода оборудования из строя вследствие нарушения Заказчиком правил эксплуатации оборудования и требований техники безопасности (в этом случае стороны оформляют аварийный акт).

5.4.2. В случае привлечения Заказчиком для работ по ремонту оборудования посторонних лиц.

5.4.3. За обнаруженные заводские дефекты оборудования.

5.4.4. За работу оборудования в случае не выполнения Заказчиком требований п. 3.1. настоящего Договора.

5.4.5. За простой оборудования и за последствия, вызванные обстоятельствами, указанными в п. 3.1. настоящего Договора.

## **6. ФОРС-МАЖОР**

6.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственность за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей по Договору, если такое неисполнение будет являться следствием таких обстоятельств, как наводнение, пожар, землетрясение и другие стихийные бедствия, война или военные действия, а также решения органов представительской и (или) исполнительной власти Российской Федерации, вступившие в силу после заключения Договора, непосредственно влияющие на исполнение сторонами своих обязанностей по Договору.

6.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, то этот срок соразмерно отодвигается на время действия соответствующего обстоятельства.

6.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, обязана немедленно (в течение 10 рабочих дней) в письменном виде уведомить другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращения вышеуказанных обстоятельств.

6.4. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть подтверждены Торгово-промышленной Палатой СПб или иным компетентным органом. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательства.

## **7. КАЧЕСТВО. ГАРАНТИИ**

7.1. Работа, выполненная Подрядчиком, должна соответствовать условиями настоящего Договора, иными действующими на момент сдачи результата выполненной Работы требованиями законодательства РФ.

7.2. Качество выполненной Подрядчиком Работы должно соответствовать требованиям, обычно предъявляемым к Работе соответствующего рода.

7.3. Гарантия качества результата выполненной Работы распространяется на все, составляющее результат Работы, и устанавливается в течение 6 (шести) месяцев с момента подписания Сторонами настоящего Договора акта приема-сдачи выполненной Работы.

7.4. Гарантия качества поставляемых Подрядчиком необходимых материалов для надлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему договору составляет срок, предусмотренный заводом-изготовителем для подобного рода материалов, однако не менее 3 (трех) месяцев с даты подписания Сторонами акта приема - сдачи выполненной Работы по настоящему Договору.

## **8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, будут решаться Сторонами по возможности путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области в установленном действующим законодательством РФ порядке.



## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 2 (двух) календарных лет или выборки суммы, указанной в п.4.1, что наступит ранее.

9.2. После подписания настоящего Договора все предшествующие по отношению к нему переговоры, соглашения и переписка теряют силу.

9.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями в порядке, установленном Законодательством РФ.

## 10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. Подрядчик гарантирует наличие у него всех необходимых документов, разрешений, квалифицированного персонала для надлежащего выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

10.2. Список ответственных представителей Подрядчика:

<i>Должность и полномочия</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Телефон</i>

10.3. Список ответственных представителей Заказчиком:

<i>Должность и полномочия</i>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Телефон</i>

## 11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик

Подрядчик

**Филиал «Аэромар-Санкт-Петербург»**  
196210, Россия Санкт-Петербург,  
Ул.Пилотов 18/4  
Тел/факс.: (812)331-77-26  
Банковские реквизиты, в Северо-  
Западном банке ОАО «Сбербанк России»  
191124, г.Санкт-Петербург,  
Ул. Красного Текстильщика, д.2  
Р/с 40702810755000000661  
ИНН 7712045131, КПП 781043001.  
К/с 30101810500000000653,  
БИК 044030653

**Директор филиала  
«Аэромар-Санкт-Петербург»**

М П \_\_\_\_\_ /Мысин А.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Договору №

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ № 1 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.**

№	Описание работ	Цена за единицу работы с учетом НДС ( руб.)
1.		

Цены действительны до \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**ЗАКАЗЧИК**

**ПОДРЯДЧИК**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Техническое задание**

**на выполнение работ по техническому обслуживанию кухонного технологического оборудования, установленного на объекте ЗАО «Аэромар - Санкт-Петербург» в аэропорту «Пулково».**

*Заполняется в соответствии с условиями документации закупки и предложением Участника, с которым заключается договор*

**Заказчик**

**Подрядчик**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Протокол согласования договорной цены**

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно далее именуемые «Стороны», утвердили настоящий протокол согласования договорной цены к договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. на нижеследующих условиях:

Стоимость ежемесячного технического обслуживания оборудования согласно условий Договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 2015 г., соответствующих Приложений к нему составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ коп, вкл. 18% НДС.

Оплата осуществляется Заказчиком в соответствии с условиями п. п. 4.2. Договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Заказчик**