|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  Генеральный директор  АО «Западная энергетическая компания»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Д.И. Мартынко**    «\_\_\_\_» февраля 2016 года |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1**

**г. Калининград, ул. Репина, 15**

**2016 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. **Общие сведения**

Настоящая Документация Запроса предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ (далее – Федеральный закон ФЗ-223) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», утвержденным решением Совета директоров АО «Западная энергетическая компания» (Протокол от 25 сентября 2015 г. № 03-2015), а также в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), и иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.1.1. Настоящая Документация применяется при проведении закупочной процедуры путем проведения Запроса предложений.

**1.2.  Заказчик, специализированная организация**

1.2.1. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания» (место нахождения/ (юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11, почтовый адрес: 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15) являющийся Организатором Запроса предложений Извещением, опубликованным на Официальном сайте ЕИС в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru), на сайте АО «Западная энергетическая компания» (www.zek39.info) в разделе «Закупки»/«Проведение закупок» уведомляет о проведении процедуры Запроса предложений и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – подрядчики, Участник закупки) подавать коммерческие предложения на право заключения Договора на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1.

**Для справок обращаться:**

по вопросам, касающимся содержания работ, обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру АО «Западная энергетическая компания» ***Ретикову Михаилу Трофимовичу***, тел.: ***8 (4012) 567-008*** (многоканальный), электронный адрес: wpc@inbox.ru;

по вопросам оформления коммерческого предложения обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур АО «Западная энергетическая компания» ***Бондаренко Наталии Евгеньевне***, тел.: ***8 (4012) 567-001*** (многоканальный), электронный адрес: [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru).

1.2.2. Предмет Запроса предложений: *«Выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1».*

1.2.3. Количество лотов: 1 (один).

1.2.4. Заказчик – АО «Западная энергетическая компания».

1.2.5. Частичное предоставление услуг не допускается.

**1.3. Форма и вид процедуры закупки**

1.3.1. Запрос предложений на право заключения Договора на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ трансформаторной подстанции с поставкой оборудования.

**1.4.  Место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг:**

1.4.1. место выполнения работ/оказания услуг: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1;

1.4.2. объем и характеристики выполняемых работ/оказания услуг, срок выполнения работ/оказания услуг изложены вразделе 9*«Информационная карта Запроса предложений»*, в разделе 10 *«Техническое задание»*, разделе 12 *«Проект Договора*» и в приложении № 1 к настоящей Документации по Запросу предложений.

1.4.3. условия выполнения работ изложены в разделе 9 «Техническое задание» и в приложении № 1 к настоящей Документации по Запросу предложений.

**1.5. Начальная (максимальная) цена Договора**

1.5.1. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Извещении к настоящей Документации по Запросу предложений, а также в п.п. 9.2.9. п. 9.2. раздела 9 «Информационная карта Запроса предложений» настоящей Документации.

Предлагаемая Участником стоимость затрат указывается цифрами и прописью. В случае разночтения преимущество отдается сумме, указанной прописью.

**1.6. Претендент на участие в закупке/Участник Запроса предложений**

1.6.1. Претендентом на участие в закупке может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.

1.6.2. Для участия в процедуре Запрос предложений Претендент на участие в процедуре Запросе предложений должен удовлетворять требованиям, изложенным в разделе 2 и разделе 9 настоящей Документации, быть правомочным на предоставление Предложения и представить Предложение, соответствующее всем изложенным требованиям в настоящей Документации по Запросу предложений.

1.6.3. Для всех Претендентов на участие в закупке устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении Заявок на участие в Запросе предложений требований, не предусмотренных настоящей Документацией, не допускается.

1.6.4. Комиссия по закупкам вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в процедуре Запроса предложений или Участника Запроса предложений установленным настоящей Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование, которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить Претендента на участие в закупке или отстранить Участника Запроса предложений от участия в Запросе предложений на любом этапе его проведения.

**1.7. Правовой статус процедур и документов**

1.7.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о закупки товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания» и на основании Приказа от 08.02.2016г. № 8.

1.7.2. Процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению Договора с победителем Запроса предложений или иным его Участником.

1.7.3. Опубликованное на Официальном сайте ЕИС в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) Извещение по проведению Запроса предложений вместе с настоящей Документацией по Запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Претендентами на участие в закупке в соответствии с этим.

1.7.4. Предложение Претендента на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

1.7.5. Заключенный по результатам Запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

1.7.6. Во всем, что не урегулировано Извещением по проведению Запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.7.Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия редседателя, заместителя председателя, членов, ответственного секретаря Комиссии по закупке и иных работников Заказчика и Организатора Запроса предложений относительно условий, сроков проведения, предмета настоящего Запроса предложений (за исключением информации, представляемой Участникам Запроса предложений в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Акционерного общества) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика Запроса предложений.

**1.8. Затраты на участие в Запросе предложений**

1.8.1. Претендент на участие в закупке/Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением Предложения, иной Документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований их завершения.

1.8.2. Претенденты на участие в закупке/Участники Запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ,  ДОКУМЕНТАМ,  ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Требования к Участникам Запроса предложений, подтверждение соответствие предъявляемым требованиям, установленным в настоящей Документации**

2.1.1. Претендент на участие в Запросе предложений должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Запроса предложений, в том числе:

* быть правомочным заключать Договор:
* должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением Договора, на право заключение которого является предметом настоящего Запроса предложений.

2.1.2. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может либо любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях выполнить требуемую работу (коллективный Участник).

2.1.3. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник самостоятельно или коллективный Участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

* соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом Закупки;
* Участник Запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом;
* Участник Запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;
* отсутствие об Участнике закупки сведений в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
* отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения Заявки на участие в определении Поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято ;
* отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
* неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D16579F80FAF6EAC9A5A34BAHFI) РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника (раздел 11, форма 11).

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений установленным требованиям настоящей Документацией

2.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник проведения процедур Запроса предложений должен включить в состав Заявки на участие в Запросе предложений следующие документы, заверенные подписью и печатью, подтверждающие его соответствие к вышеуказанным требованиям**:**

2.2.1.1. документ, содержащий сведения об Участнике проведения процедур Запроса предложений, подавшем такую Заявку (раздел 11, форма 6), по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.2.1.2.полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на Официальном сайте Извещения о проведении Запроса предложений нотариально или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте о размещении заказов извещения о проведении Запроса предложений нотариально заверенную или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

2.2.1.3. копии учредительных документов, заверенные нотариально или заверенные печатью и подписью уполномоченного лица Участника (для юридических лиц) Запроса предложений:

**а)** копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

**б)** копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

**в)** копию Устава (действующая редакция);

**г)** заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений;

2.2.1.4. в случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, Заявка на участие должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

2.2.1.5. нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации (для физических лиц);

2.2.1.6. надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя согласно законодательству соответствующего государства (для иностранных лиц):

документы должны быть получены не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении Запроса предложений;

2.2.1.7. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Претендента на участие в закупке, поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения Заявки о подаче Предложения, обеспечения исполнения Договора являются крупной сделкой

или информационное письмо, подписанное Участником Запроса предложений, что выполнение работ/оказание услуг, являющихся предметом Договора, не являются для Участника Запроса предложений крупной сделкой;

В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Предложения на участие в Запросе предложений для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами Участника закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, Участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем Запроса предложений представить вышеуказанное решение до момента заключения договора;

2.2.1.8. документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством РФ, в соответствии с п. 2.1.3 раздела 2 настоящей Документации (раздел 11, форма 11);

2.2.1.9. документы (их копии), подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством РФ к таким товарам, работам, услугам в случае, если в соответствии с законодательством РФ установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено Документацией о проведении Запроса предложений, за исключением документов, которые могут быть предоставлены только вместе с товаром в соответствии с гражданским законодательством.

**2.3. Квалификационные требования к Участникам Запроса предложений**

2.3.1. Участник должен быть соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом закупки, а именно:

а) наличие у Участника закупки свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, утвержденного Приказом Минрегиона РФ от 30.12.2009 № 624 (в редакции приказа Минрегиона РФ от 14.11.2011г. № 536), включающие:

**III. Виды работ по строительству, реконструкции**

**20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи**

20.1. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1кВ включительно

20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

20.3. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330 кВ включительно

20.9. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи

напряжением свыше 35 кВ

20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования

напряжением до 35 кВ включительно

20.12. Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты

**23. Монтажные работы**

23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации\*

23.19. Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности

**24. Пусконаладочные работы**

24.4. Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов

24.5. Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов

24.6. Пусконаладочные работы устройств релейной защиты

24.7. Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении

24.8. Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока

24.9. Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов;

2.3.2. обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ *не менее 2 (двух) лет*, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией.

2.3.3. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, управленческой компетентностью:

* Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ не менее 2 (двух) лет, должен обладать управленческой компетентностью, должен иметь опыт выполнения аналогичных договоров (раздел 11, форма 8);

2.3.4. Участник должен иметь ресурсные возможности - финансовые, кадровые, трудовые (раздел 11, форма 9, форма 10);

2.3.5. наличие у Участника Запроса предложений свидетельства о регистрации электролаборатории, допущенной в эксплуатацию и зарегистрированной в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с правом выполнения испытаний и измерений оборудования электроустановок напряжением до 1000 В в соответствии с ПОТЭУ (Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок):

- Участник должен предоставить копию свидетельства о регистрации лаборатории и копию договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника);

2.3.6. Участник должен иметь положительную репутацию (по желанию Участник Запроса предложений может предоставить в качестве подтверждения информационное письмо в произвольной форме и (или) отзывы, рекомендации).

**2.4. Подготовка Заявки на участие в Запросе предложений**

Для участия в Запросе предложений Участник закупки должен подготовить Предложение на участие в Запросе предложений в соответствии с положениями настоящего раздела по формам, предусмотренным в разделе 11 настоящей Документации по Запросу предложений. Все формы, представляемые Участником Запроса предложений, должны быть заполнены по всем пунктам. Заявка не должна содержать никаких условий, противоречащих требованиям настоящей Документации Запроса предложений.

2.4.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

2.4.1.1. Письмо с указаниемстоимости работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (раздел 11, форма 2);

2.4.1.2. Техническое предложение на выполнение работ (раздел 11, форма 3);

2.4.1.3.  График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора – График выполнения работ(раздел 11, форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.4.1.4. Расчет стоимости работ(раздел 11, форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации с приложением, подтверждающим сметные расчеты (калькуляции) на выполнение работ;

если Участник Запроса предложений предложил цену договора, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, такой Участник обязан представить в составе Заявки один из следующих документов:

- обоснование предложенной цены (письмо в произвольной форме), содержащее расчеты, подтверждающие возможность Участника осуществить выполнение работ, услуг по предлагаемой цене;

2.4.1.5. Анкету Участника по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме – Анкета Участника (раздел 11, форма 6) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.4.1.6. Сведения о цепочке собственников Участника процедуры Запроса предложении по установленной в настоящей Документации форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений - Форма предоставления информации о цепочке собственников Участника (включая конечных бенефициаров) (раздел 11, форма 7);

2.4.1.7. оригинал справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме – Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Участника Запроса предложений (раздел 11, форма 8) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;

2.4.1.8. оригинал справки о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника (раздел 11, форма 9) по установленной в настоящей Документации;

2.4.1.9. оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме – Справка о материально-технических ресурсах Участника (раздел 11, форма 10);

2.4.1.10. заверенные печатью организации с подписью уполномоченного лица, отметкой «Копия верна» копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за последние два года и за завершившийся отчетный период текущего года (бухгалтерские Формы 1,2). Участник запроса предложений, находящийся на упрощенной системе налогообложения (УСНО), предоставляет копию документа о возможности применения упрощенной системы налогообложения, а также копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за прошедший год и на последнюю отчетную дату. Участник запроса предложений – индивидуальный предприниматель (ИП), представляет бухгалтерские отчетные документы, аналогичные по сути и содержанию вышеуказанным;

2.4.1.11. оригинал или заверенная Участником копия справки об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций в соответствии с законодательством Российской Федерации **(код по КНД 1120101)**, выданной соответствующим подразделением ФНС РФ не ранее чем за 60 дней до срока окончания подачи заявок;

в случае если из данной справки следует, что у Участника закупки имеется задолженность, то участнику закупки необходимо указать точные сведения о размере имеющихся обязательств.

2.4.1.12. Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора - Справка о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки (раздел 11, форма 12) по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме;

2.4.1.13. План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (раздел 11, форма 13);

2.4.1.14. План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме (раздел 11, форма 14);

2.4.1.15. Согласие Участника с проектом Договора по установленной в настоящей Документации форме (раздел 11, форма 15);

2.4.1.16. Согласия на передачу персональных данных третьей стороне (форма 16);

2.4.1.17. Протокол разногласий (раздел 11, форма 17);

а также отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных Договоров (при наличии),

другие документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений, предусмотренные пунктами 2.1. и пунктами 2.2. настоящей Документации Запроса предложений.

2.4.2. Требования, предъявляемые к Участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения Договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений применяются в равной степени ко всем Участникам закупки.

2.4.3. Заявка на участие в Запросе предложений может содержать:

* дополнительные документы и сведения, необходимые для оценки Заявки по критериям, содержащимся в Документации по проведению Запроса предложений;
* эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого осуществляется закупка;
* иные документы, подтверждающие соответствие Участника закупки и (или) товара, работы, услуги требованиям, установленное в настоящей Документации Запроса предложений.

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

2.4.4. Каждый документ, входящий в состав Заявки, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.

2.4.5. После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки).

2.4.6. Документы, входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц (как внутреннюю нумерацию листов отдельных приложений, так и сквозную нумерацию всех страниц Предложения на участие в Запросе предложений).

2.4.7. Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.4.8. Заявка на участие в Запросе предложений должна включать Опись документов, представляемых для участия в Запросе предложений на право заключения Договора Участника закупки (для юридических лиц) (раздел 11, форма 1) и подписана Участником закупки или лицом, им уполномоченным.

2.4.9. Соблюдение Участником закупки указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав Заявки, поданы от имени Участника закупок, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов и сведений.

2.4.10. Участник закупки имеет право подать неограниченное количество Заявок на участие в Запросе предложений. В случае если Участник закупок подал более одной Заявки на участие, каждая допущенная Заявка подлежит рассмотрению, оценке и сопоставлению как самостоятельная Заявка и не зависит от результатов рассмотрения других Заявок, поданных тем же Участником Запроса предложений. Участник закупки, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе изменить или отозвать ее в любое время до момента вскрытия конвертов с Заявками Комиссией по закупкам.

2.4.11. Конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений подается Участником закупки лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по адресу: *236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.*

На таком конверте указывается наименование Запроса предложений на участие в котором подается данная Заявка, и номер Извещения следующим образом:

*«Заявка на участие в Запросе предложений \_\_\_\_\_\_ (наименование Запроса предложений). Номер извещения о проведении Запроса предложений* №\_\_\_(указывается *номер извещения о проведении Запроса предложений*).

2.4.12. Каждый конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений, поступивший как в течение срока подачи Заявок на участие, так и после его окончания, регистрируется секретарем Комиссии по закупке в журнале регистрации Заявок.

2.4.13. Также в журнале ставятся подписи лица, доставившего конверт с Заявкой, и секретаря Комиссии по закупке, принявшего конверт с Заявкой.

2.4.14. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений, секретарь Комиссии по закупкам может выдать расписку в получении такого конверта с Заявкой, указав дату и время его получения.

2.4.15. Заявки на участие в Запросе предложений, полученные после окончания их приема, возвращаются Участникам закупки без рассмотрения.

**3. УСЛОВИЯ ДОПУСКА К УЧАСТИЮ И ОТСТРАНЕНИЕ**

**ОТ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКАХ**

3.1. Комиссия по закупкам обязана отказать Участнику закупки в допуске к участию в процедуре закупки, если установлен хотя бы один из следующих фактов:

3.1.1. проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

3.1.2. приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D16579F80FAF6EAC9A5A34BAHFI) РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки или предложения от Участника;

3.1.3. наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE7D3647EFF0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D06C7BFC0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 44-ФЗ;

3.1.4. непредставление Участником закупки документов, необходимых для участия в процедуре закупки, либо наличие в них или в Заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

3.1.5. несоответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

3.1.6. несоответствие Участника закупки и (или) его Заявки требованиям Документации о закупке.

3.2. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в [п.](#Par235) 3.1 Документации, Комиссия по закупкам обязана отстранить допущенного участника от процедуры закупки на любом этапе ее проведения до момента заключения Договора. В этом случае Комиссией по закупкам составляется протокол отстранения от участия в процедуре закупки, в котором включается следующая информация:

3.2.1. сведения о месте, дате, времени составления протокола;

3.2.2. фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

3.2.3. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, почтовый адрес, контактный телефон;

3.2.4. основание для отстранения;

3.2.5. обстоятельства выявления факта;

3.2.6. сведения, полученные Заказчиком, Комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в [п. 3.1](#Par235) Документации;

3.2.7. решение об отстранении от участия и обоснование такого решения вместе со сведениями о решении по этому вопросу каждого члена Комиссии по закупкам.

**4. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ ЗАЯВОК, ОЦЕНКА И СОПОСТОВЛЕНИЕ ЗАЯВОК**

**НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**4.1. Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.**

4.1.1. Председатель Комиссии по закупкам вскрывает конверты с Заявками на участие публично в день, во время и в месте, указанных в извещении о проведении запроса предложений. Прием конвертов с Заявками на участие в запросе предложений прекращается непосредственно перед вскрытием конвертов с такими Заявками.

4.1.2 Председатель Комиссии по закупкам при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений объявляет, а секретарь Комиссии по закупкам заносит в протокол вскрытия конвертов с Заявками следующую информацию:

4.1.3. место, дата, время проведения вскрытия конвертов с Заявками;

4.1.4. фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

4.1.5. наименование и номер предмета Запроса предложений (лота);

4.1.6. состояние каждого конверта с Заявкой: наличие либо отсутствие повреждений, признаков вскрытия и т.д.;

4.1.7. наличие описи входящих в состав каждой Заявки документов, а также информации о том, пронумерована ли Заявка, прошита, подписана, проставлена ли на ней печать (для юридических лиц), имеются ли повреждения;

4.1.8. наименование каждого участника закупки, ИНН/КПП, ОГРН юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица (ИНН/КПП, ОГРН при наличии), номер поступившей Заявки, присвоенный секретарем Комиссии по закупкам при получении Заявки;

4.1.9. почтовый адрес, контактный телефон каждого участника закупок, конверт с Заявкой которого вскрывается;

4.1.10. наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о проведении запроса предложений, которые являются основанием для допуска к участию;

4.1.11. наличие сведений и документов, содержащихся в Заявке на участие в запросе предложений и соответствующих критериям оценки и сопоставления Заявок на участие в нем.

4.1.12. Протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений оформляется секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после вскрытия конвертов. Указанный протокол размещается в день проведения вскрытия конвертов с Заявками в единой информационной системе.

4.1.13. Комиссия по закупкам вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с Заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия с уведомлением председателя Комиссии по закупкам и занесением соответствующей отметки в протокол вскрытия конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений.

**4.2. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений**

4.2.1. Комиссия по закупкам в день и в месте, указанных в извещении, но не позднее следующего дня после дня вскрытия конвертов приступает к рассмотрению, оценке и сопоставлению Заявок.

4.2.2. Комиссия при рассмотрении, оценке и сопоставлении Заявок на участие в запросе предложений сначала рассматривает их соответствие требованиям законодательства, Положения о закупках и Документации о проведении Запроса предложений, а затем оценивает и сопоставляет только допущенные Заявки на участие в Запросе предложений.

4.2.3. Комиссия по закупкам обязана при рассмотрении Заявок на соответствие требованиям законодательства, Положения о закупках и документации о проведении Запроса предложений отказать в допуске Участнику в случаях, установленных [п. 3.1](#Par235) Документации.

4.2.4. Срок рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений не может превышать 20 (двадцати) дней со дня начала рассмотрения Заявок, если иной срок не установлен в Документации о проведении запроса предложений.

4.2.5. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений осуществляются в целях выявления условий исполнения договора, наиболее удовлетворяющих потребностям Заказчика. Для этих целей Заказчик устанавливает Критерии.Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

**4.3.** **Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок**

4.3.1. Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

4.3.2. Оценка Заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в закупочной Документации.

Оценка Заявок осуществляется с использованием критериев оценки Заявок, указанных в таблице №1 «Критерии оценки Заявок».

4.3.3. Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке. Итоговый рейтинг Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, установленному в закупочной Документации, умноженных на их значимость.

4.3.4. Присуждение каждой Заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения Договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

4.3.5. По результатам оценки по критериям каждой Заявке на участие в Запросе предложений выставляется оценка в баллах (рейтинг). Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4.3.6. Для оценки Заявки на участие в Запросе предложений осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.

Итоговый рейтинг Заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки Заявки.

4.3.7. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений каждой Заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложенных Участником условий исполнения Договора.

4.3.8. Заявке на участие, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. Если в нескольких Заявках содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке, которая поступила ранее других Заявок, содержащих такие условия.

4.3.9. Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке которого присвоен первый номер.

4.3.10.  По результатам рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений Комиссией по закупкам принимаются следующие решения:

4.3.10.1. о допуске Заявок Участников Запроса предложений к оценке и сопоставлению Заявок или об отказе в таком допуске;

4.3.10.2. о результате оценки и сопоставления допущенных Заявок на участие в Запросе предложений с указанием критериев оценки и сопоставления, о победителе Запроса предложений, Заявке которого присвоен первый номер, а также об Участнике, Заявке которого присвоен второй номер.

4.3.11. В случае если к участию в Запросе предложений не был допущен ни один Участник, либо был допущен только один Участник, Запрос предложений признается несостоявшимся. Соответствующая информация вносится в протокол рассмотрения Заявок.

4.3.12. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений содержит:

**-** сведения о месте, дате, времени проведения рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок;

**-** фамилии, имена, отчества, должности членов Комиссии по закупкам;

**-** наименование и номер предмета Запроса предложений (лота);

**-** перечень всех Участников Запроса предложений, Заявки которых были рассмотрены, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, почтового адреса, и номера поступившей Заявки, присвоенного секретарем Комиссии по закупкам при получении Заявки;

4.3.13. решение о допуске Участников закупки или об отказе в допуске к оценке и сопоставлению Заявок и обоснование такого отказа вместе со сведениями о решении каждого члена Комиссии о допуске или отказе в допуске;

4.3.14. решение о результате оценки и сопоставления допущенных Заявок с указанием критериев оценки и сопоставления, наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН, почтового адреса победителя Запроса предложений, Заявке которого присвоен первый номер, а также Участника, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, вместе со сведениями о

решении каждого члена Комиссии по закупкам.

4.3.15. Протокол рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений размещается в единой информационной системе в последний день рассмотрения, оценки и сопоставления заявок.

4.3.16. По результатам Запроса предложений Заказчик вправе заключить Договор с победителем Запроса предложений либо отказаться от его заключения. В случае отказа от заключения Договора с победителем Запроса предложений право заключить Договор к остальным Участникам процедуры не переходит. В этом случае Заказчик размещает в единой информационной системе уведомление об отказе от заключения Договора.

**Таблица № 1** «Критерии оценки Заявок»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | **Критерии оценки Заявок** | **Оценка** | **Значимость Критериев**  **в процентах** |
| **1.** | **«Цена договора» ()**  Оценка предложений по данному критерию будет произведена без учета НДС.  Цена договора, предлагаемая Участником закупки в Заявке на участие в Запросе предложений, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в пункте 9.2.9 Информационной карты Запроса предложений. | Оценка по критерию  *«Цена договора»* производится следующим образом:    где:  - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию,  – начальная (максимальная) цена договора, установленная в настоящей Документации.  Если цена договора не установлена в пункте *9.2.9.* для расчета, за основу берется начальная предельная цена Участника предложившего наивысшую цену в своей Заявке (при условии, что на участие в Запросе предложений, подано более одной Заявки);  – предложение i-го Участника по цене Договора. | **65%** |
| **2.** | **«Квалификация Участника закупки» (Rк)**  Итоговый рейтинг (Rк) каждого предложения по критерию рассчитывается на основании следующей формулы:  **Rк****= К1+К2, где :** | **Мах - 100 баллов** | **15%** |
| 2.1. | **1. Критерий 1 (К1) «Наличие в штате или на основе гражданско-правового договора квалифицированного электротехнического персонала»** | | Справка о наличии кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации.  (Участник подтверждает наличие специалистов копиями дипломов, удостоверений проверки знаний правил работы в электроустановках электротехнического персонала с действующей группой по электробезопасности для работы в электроустановках  (или копиями гражданско-правовых договоров)). |
| Оценивается наличие в штате или на основе гражданско-правового договора квалифицированного электротехнического персонала с действующей группой по электробезопасности, в том числе имеющего право на проведение испытаний электроустановок. | Оценивается от 0 до 60 баллов:  - наличие от шести и более специалистов, в том числе не менее двух специалистов, допущенных к проведению испытаний электроустановок – 60 баллов;  - наличие от четырех до шести специалистов включительно, в том числе не менее двух специалистов, допущенных к проведению испытаний электроустановок – 40 баллов;  - наличие от двух до четырех специалистов включительно, в том числе не менее двух специалистов, допущенных к проведению испытаний электроустановок – 20 баллов;  - наличие двух и менее специалистов либо отсутствие специалистов – 0 баллов. |
| 2.2. | **2.  Критерий 2 (К2)**  **«Опыт работы по электромонтажным и пусконаладочным работам»**  Оценивается общая стоимость выполненных работ за период с 2014 год по 2015 год  (по желанию участника выполнение работ подтверждается копиями договоров и копиями актов о приемке выполненных работ). | Оценивается от 0 до 40 баллов:  стоимость работ свыше 3,0 млн. руб. – 40 баллов;  стоимость работ от 2,0 до 3,0 млн. руб. включительно – 20 баллов;  стоимость работ от 1,0 до 2,0 млн. руб. включительно– 10 баллов;  стоимость работ менее 1,0 млн. руб.– 0 баллов | Справка о выполнении аналогичных договоров по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации о закупке.  Участник вправе приложить документы, подтверждающие достоверность сведений, указанных в данной справке: копии первого и последнего листа договоров, указанных в справке, копии актов выполненных работ. |
| **3.** | **«Срок предоставления гарантии на результат работ» (Rс)**  Оценивается срок предоставляемых гарантий качества на результат выполненных работ. | Оценка Заявок на участие  в Запросе предложений по критерию оценивается в следующем порядке:  Рейтинг (Rc) критерия от 0 до 100 баллов.  – более 48 (сорок восемь) месяцев – 100 баллов;  – свыше 36 (тридцать шесть) до 48 (сорока восьми) включительно – 50 баллов;  – 24 (двадцать четыре) месяца – 0 баллов;  Участники Запроса предложений предложившие срок гарантий качества менее 24 (двадцати четырех) месяцев не допускаются Комиссией по закупкам до участия в Запросе предположений. | **20%** |

Итоговый рейтинг (**R)** каждой заявке рассчитывается на основании следующей формулы:

**R= Ra\*0.65+Rк\*0.15+Rс\*0.20**

**Где:**

**Ra – рейтинг, присвоенный предложению по критерию «цена договора»;**

**0,65 – вес критерия «Цена оговора»;**

**Rк – рейтинг присвоенный предложению по критерию «Квалификация Участника закупки»;**

**0,15- вес критерия «Квалификация Участника закупки»**

**Rс - рейтинг, присвоенный предложению по критерию «Срок предоставления гарантии на результат работ»;**

**0,20 – вес критерия «Срок предоставления гарантии на результат работ»**

В случае если Участниками представлены предложения, содержащие равнозначные качественные и количественные показатели, все они получают одинаковый балл.

**5. ЗАПРОС НА РАЗЪЯСНЕНИЕ**

5.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о закупке. В течение трех рабочих дней со дня его поступления Заказчик обязан направить разъяснения не позднее, чем за 3 дня до истечения срока подачи Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Не позднее трех дней со дня направления Участнику закупки разъяснения по его запросу разъяснение положений Документации должно быть размещено в единой информационной системе. В нем приводится содержание запроса на разъяснение положений Документации о закупках без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации о закупке не должно изменять ее сути.

5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается.

5.4. Изменения, вносимые в Извещение о закупке, Документацию о закупке, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об их внесении.

5.5. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение и Документацию по закупкам, которые были размещены надлежащим образом.

5.6. При подготовке проекта Договора, который является неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений, в него включаются все существенные условия кроме тех, которые определяются в процессе проведения закупки.

**6. ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ**

6.1. Если Участник процедуры Запроса предложений, с которым заключается Договор, после получения Договора в срок, предусмотренный для заключения им Договора, обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие Договора условиям, предложенным в Заявке Участника закупки, то таким Участником оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях Договора, в которых, по мнению Участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие Договора условиям, предложенным в Заявке такого Участника.

6.1.1. Кроме того, в указанный протокол включаются предложения Участника закупки по изменению условий Договора в соответствии с основаниями, перечисленными выше.

6.2. Протокол подписывается Участником закупки и в тот же день направляется Заказчику.

6.3. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение двух дней со дня его получения от Участника закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания Участника закупки будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст Договора и повторно направляет оформленный, подписанный и скрепленный печатью Договор. Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить Участнику закупки Договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний Участника закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

Информация об этом вместе с данным протоколом размещается в единой информационной системе.

6.4. Участник закупки, с которым заключается Договор, в течение пяти дней со дня его получения подписывает Договор в окончательной редакции Заказчика, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

**7. УСЛОВИЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ИЛИ ОТКАЗ ОТ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Договор с победителем Запроса предложений заключается Заказчиком в следующем порядке:

7.1.1. В проект Договора, прилагаемый к извещению о проведении Запроса предложений и Документации о Запросе предложений, включаются условия исполнения Договора, предложенные победителем Запроса предложений в Заявке на участие в Запросе предложений.

7.1.2. Заказчик передает победителю Запроса предложений оформленный, подписанный и скрепленный печатью Договор в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения, оценки и сопоставления Заявок.

7.1.3. Победитель Запроса предложений в течение пяти дней со дня получения Договора подписывает Договор, скрепляет его печатью и возвращает Заказчику.

7.1.4 Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Участником закупки, с которым заключается Договор, если установлен хотя бы один из фактов:

7.1.4.1. проведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и решения об открытии конкурсного производства;

7.1.4.2. приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи Заявки или предложения от Участника;

7.1.4.3. наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE7D3647EFF0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 223-ФЗ и (или) [Законом](consultantplus://offline/ref=F9C30F1B15FA94690D73200EFD40A703BFE4D06C7BFC0FAF6EAC9A5A34BAHFI) N 44-ФЗ;

7.1.4.4. непредставление Участником закупки документов, необходимых для заключения Договора, либо наличие в них недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

7.1.4.5. наличие в представленных документах для участия в процедуре закупки или в самой Заявке недостоверных сведений об Участнике закупки и (или) о товарах, работах, услугах;

7.1.4.6. несоответствие Участника закупки требованиям законодательства РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом закупки;

7.1.4.7. несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Документации о закупке;

7.1.4.8. непредставление Договора, подписанного Участником закупки, с которым заключается Договор, в редакции Заказчика и в срок, определенный Положением о закупках.

7.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в [п. 7.1](#Par282) Документации, Заказчиком составляется протокол об отказе от заключения Договора. В протоколе должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о лице, с которым Заказчик отказывается заключить Договор;

- о фактах, которые являются основанием для отказа от заключения Договора, а также о реквизитах документов, подтверждающих такие факты.

7.2.1. Протокол подписывается Заказчиком в день его составления в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика. Второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания передается лицу, с которым Заказчик отказывается заключить Договор. Данный протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней после дня его подписания.

7.3. В случае отказа Заказчика от заключения Договора с победителем Запроса предложений, Договор заключается с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок.

7.4. Договор с Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, заключается Заказчиком в следующем порядке.

7.5. В проект Договора, который прилагается к извещению о проведении Запроса предложений и Документации о Запросе предложений, включаются условия исполнения Договора, предложенные Участником Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок.

7.6. В течение пяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения Договора Заказчик передает Участнику Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, подписанный и скрепленный печатью Договор.

7.7. Участник Запроса предложений, Заявке которого присвоен второй номер в результате оценки и сопоставления Заявок, в течение пяти дней со дня получения Договора подписывает его, скрепляет печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

7.8.  Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения Запроса предложений и от заключения Договора, разместив сообщение об этом в единой информационной системе. При отказе Заказчик не возмещает Участникам закупок понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в Запросе предложений.

## 8. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.

8.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией Запроса предложений.

**9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Информация и данные для конкретной процедуры закупки на выполняемые работы уточняют и дополняют положения настоящей Документации Запроса предложений.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.1.** | | **Название пункта Текст пояснения** | | | |
| 9.1.1. | | Наименование Заказчика | **Акционерное общество**  **«Западная энергетическая компания»** | | |
| 9.1.2. | | Контактная информация Заказчика | **Юридический адрес:** 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный,  ул. Заводская, д.11;  **Номер телефона/факс:** 8 (4012) 567-001, 567-002  **Адрес электронной почты:** [wpc@inbox.ru](mailto:wpc@inbox.ru)  **Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15. | | |
| 9.1.3. | | Контактные лица Заказчика | 1. По техническим вопросам (объему работ) обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру **Ретикову Михаилу Трофимовичу**.  Контактный телефон: 8 (4012) 567-008.  **Адрес электронной почты**: [wpc@inbox.ru](mailto:wpc@inbox.ru).  2. По вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур **Бондаренко Наталии Евгеньевне**  Контактный телефон: 8(4012) 567-001 (многоканальный),  **Адрес электронной почты:** [tender.zek@mail.ru](mailto:tender.zek@mail.ru). | | |
| **9.2.** | | **Общая информация о Запросе предложений** | | | |
| 9.2.1. | | Способ закупки | Запрос предложений | | |
| 9.2.2. | | Адрес Официального сайта ЕИС в сфере услуг | <http://www.zakupki.gov.ru> | | |
| 9.2.3. | | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет | http://www.zek39.info | | |
| 9.2.4. | | Предмет Запроса предложений | Право на заключение Договора. | | |
| 9.2.5. | | Предмет Договора | **Лот № 1:**  «Выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1». | | |
| 9.2.6. | | Форма подачи Заявок | На бумажном носителе.  *Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена.* | | |
| 9.2.7. | | Место выполнения работ/оказания услуг | Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1. | | |
| 9.2.8. | | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации), Приложением № 1 к настоящей Документации. | | |
| 9.2.9. | | Начальная  (максимальная) цена Договора | **646 196** (шестьсот сорок шесть тысяч сто девяносто шесть) рублей **00** копеек, с учетом НДС, в том числеНДС 18%: **98 572,27** (девяносто восемь тысяч пятьсот семьдесят два) рубля **27** копеек.  В случае, если стоимость работ, предложенная Участником, будет превышать начальную (максимальную) стоимость, Заказчик вправе отклонить такую Заявку без рассмотрения по существу. | | |
| 9.2.10. | | Требования к сроку действия Предложения Участника | Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты.  В любом случае этот срок не должен быть менее чем **90 (девяносто) календарных дней** со дня, следующего за днем окончания приема Предложений. | | |
| 9.2.11. | | Требования к валюте Предложения Участника | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях. | | |
| 9.2.12. | | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора. | | |
| 9.2.13. | | Срок выполнения работ/оказания услуг | **до 31 мая 2016 года.** | | |
| 9.2.14. | | Форма, сроки и порядок оплаты | Безналичный расчет. Аванс не предусмотрен.  По окончании Работ Подрядчик предоставляет Заказчику акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 для подписания их сторонами, на основании которых Заказчик перечисляет денежные средства на счет Подрядчика согласно объемам выполненных работ.  Днём расчетов между сторонами является день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика. | | |
| 9.2.15. | | Порядок формирования цены Договора  (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Цена Договора включает стоимость всех работ, затрат, связанных с выполнением электромонтажных и пусконаладочных работ, поставкой оборудования и выполнением работ, предусмотренных техническим заданием, а также все налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации. | | |
| 9.2.16. | | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с **Техническим заданием** (раздел 10 настоящей Документации), а также приложением № 1, проектом Договора (раздел 12 настоящей Документации). | | |
| **9.3.** | **Предоставление Документации** | | | | |
| 9.3.1. | | Срок, место и порядок предоставления документации Запроса предложений | Документация по проведению Запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации доступны для скачивания и ознакомления на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). | | |
| **9.4.** | **Подача Заявок на участие в Запросе предложений** | | | | |
| 9.4.1. | | Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений | Условия подачи Заявки Участником указаны в **пункте 2** настоящей Документации о проведении Запроса предложений. | | |
| 9.4.2. | | Место подачи Заявок | *По месту нахождения Заказчика: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* | | |
| 9.4.3. | | Срок начала приема Заявок на участие в Запросе предложений | **«11» февраля 2016** года по адресу: *236022, г. Калининград,*  *ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.*  Прием Заявок на участие в Запросе предложений по указанному выше адресу **с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по местному времени** (перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по калининградскому времени). | | |
| 9.4.4. | | Дата окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений | «**18» февраля 2016** г. в **10 часов 00** минут  **по местному времени** по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* | | |
| 9.4.5. | | Вскрытие конвертов с заявками на участие в Запросе предложений | «**18» февраля 2016** г. в **10 часов 00 минут**  **по местному времени** по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* | | |
| 9.4.6. | | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов Запроса предложений состоится | «**19» февраля 2016** г. в **10 часов 00 минут**  **по местному времени** по адресу*: 236022, Россия,*  *г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* | | |
| 9.4.7. | | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | Не устанавливается. | | |
| 9.4.8. | | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. | | |
| 9.4.9. | | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. | | |
| 9.4.10. | | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. | | |
| 9.4.11. | | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора | Не устанавливается. | | |
| 9.4.12. | | Квалификационные требования к Участникам Запроса предложений | 1. Участник должен иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):   **III. Виды работ по строительству, реконструкции**  **20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи**  20.1. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1кВ включительно  20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно  20.3. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330 кВ включительно  20.9. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи  напряжением свыше 35 кВ  20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования  напряжением до 35 кВ включительно  20.12. Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты  **23. Монтажные работы**  23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации\*  23.19. Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности  **24. Пусконаладочные работы**  24.4. Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов  24.5. Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов  24.6. Пусконаладочные работы устройств релейной защиты  24.7. Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении\*  24.8. Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока  24.9. Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов  **2.** Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ *не менее 2 (двух) лет*, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией.  **3.** Участник должен предоставить копию свидетельства о регистрации лаборатории и копию договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника закупки)  **4.** Участники должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 2 «Требования к Участникам закупки, документам, представляемым в Заявке, общие требования» настоящей Документации, в том числе:   * Участник запроса предложений не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), отсутствие решения арбитражного суда о признании Претендента на участие в закупке банкротом; * Участник запроса предложений не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена; * Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, управленческой компетентностью: * Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ не менее 2 (двух) лет, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией; * Участник должен иметь положительную репутацию. | | |
| 9.4.13. | | Требование по обладанию Участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности | Не устанавливается. | | |
| 9.4.14. | | Требования к Участнику Запроса предложений | Установлены в **пункте 2. 1. раздела 2** настоящей Документации Запроса предложений. | | |
| 9.4.15. | | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений | Установлены в **пункте 2.2. раздела 2** настоящей Документации Запроса предложений.  Заявка на участие в Запросе предложений должна быть подготовлена по формам, представленным в **разделе 11** *«Образцы основных форм документов»*. | | |
| 9.4.16. | | Критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок | В соответствии с **пунктом 4.3. раздела 4** настоящей Документации Запроса предложений. | | |
| 9.4.17. | | Поставка оборудования, материалов | Поставка материалов осуществляется Подрядчиком. | | |
| |  |  | | --- | --- | |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  **Заместитель генерального директора -**  **главный инженер АО**  **«Западная энергетическая компания»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Т. Ретиков**  **«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.** | | | | | |  |

**10. Техническое задание**

**на проведение Запроса предложений**

на право заключения Договора на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1

**10.1. Общие сведения о предмете Запроса предложений:**

**10.1.1. Предмет предложений:**

Право заключения договора на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ по объекту: «Трансформаторная подстанция РП-В-46.

**10.2. Основание для проведения Запроса предложений:**

10.2.1. План закупки товаров (работ, услуг) АО «Западная энергетическая компания» на 2016 год;

10.2.2. Источник финансирования: амортизация.

**10.3. Место** **выполнения работ:** РФ, Калининградская область, Багратионовский район, поселок Южный-1 (кад. №39:01:000000:0:807).

**10.4. Срок выполнения работ:**

10.4.1. Начало выполнения работ – с момента подписания Договора.

10.4.2. Срок выполнения работ – **до 31 мая 2016 года**;

**10.5. Ценовые показатели Запроса предложений:**

**10.6. Начальная (максимальная) цена договора**: **646 196** (шестьсот сорок шесть тысяч сто девяносто шесть) руб. **00** коп., с учетом НДС, кроме того НДС 18%: **98 572** (девяносто восемь тысяч пятьсот семьдесят два) рубля **27** копеек.

**10.7. Объем выполнения работ:**

10.7.1. В соответствии с приложением № 1 к настоящей Документации.

**10.8. Организационно-технические требования к Участникам Запроса предложений:**

**10.8.1. Участник Запроса предложений должен соответствовать следующим обязательным требованиям:**

10.8.1.1. Состоять в саморегулируемой организации (далее - СРО) и иметь допуски на выполнение работ, указанных в настоящем Техническом задании.

10.8.1.2. Должен самостоятельно (без привлечения субподрядчиков) выполнить работы, общая стоимость которых должна составлять не менее 50% от цены, указанной в заявке, без учета стоимости материалов и оборудования, приобретаемых Подрядчиком;

10.8.1.3. Иметь в составе Заявки комплект документов, перечисленный в п. 5 настоящего ТЗ;

**10.9. Участник Запроса предложений может соответствовать следующим дополнительным требованиям (дополнительные условия):**

10.9.1. обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом, управленческой компетентностью:

10.9.1.1. Участник закупки должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ *не менее 2 (двух) лет,* иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

10.9.1.2. Участник должен предоставить копию свидетельства о регистрации лаборатории и копию договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника закупки);

**10.10. Требования к организации и ведению работ:**

10.10.1. Работы должны быть выполнены в соответствии с настоящим Техническим заданием и проектом Договором (раздел 12 настоящей Документации), в соответствии с действующими СНиП, требованиями ПУЭ, действующим законодательством Российской Федерации и графиком выполнения работ.

**10.11. Требования по обеспечению цены заявки Запроса предложений:**

10.11.1. Сметный расчет стоимости электромонтажных и пусконаладочных работ, а также локальные и (или) объектные сметные расчеты предоставляет Заказчик (Приложение № 1 настоящей Документации).

Участник Запроса предложений рассчитывает на основании локального сметного расчета Заказчика (Приложение № 1 к настоящей Документации) стоимость своих работ путём применения «индексов перевода в текущие цены Подрядчика», которые должны быть округлены до двух знаков после запятой и быть не больше индексов Заказчика по каждой графе сметной стоимости.

Участник Запроса предложений при составлении сметного расчета в Заявке не может менять локальные и (или) объектные сметные расчеты, предоставленные Заказчиком (Приложение № 1 к настоящей Документации), обязательно должны оставаться в заявленном размере непредвиденные затраты. Остальные прочие затраты могут быть уменьшены или исключены по усмотрению Участника.

**10.12. Перечень технических документов, обязательно предоставляемых Участниками в составе Заявки:**

10.12.1. Копия свидетельства (СРО) со сведениями о допуске к видам работ:

**III. Виды работ по строительству, реконструкции**

**20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи**

20.1. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1кВ включительно

20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

20.3. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 330 кВ включительно

20.9. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи

напряжением свыше 35 кВ

20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования

напряжением до 35 кВ включительно

20.12. Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты

**23. Монтажные работы**

23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации

23.19. Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности

**24. Пусконаладочные работы**

24.4. Пусконаладочные работы силовых и измерительных трансформаторов

24.5. Пусконаладочные работы коммутационных аппаратов

24.6. Пусконаладочные работы устройств релейной защиты

24.7. Пусконаладочные работы автоматики в электроснабжении

24.8. Пусконаладочные работы систем напряжения и оперативного тока

24.9. Пусконаладочные работы электрических машин и электроприводов

10.12.2. наличие у Участника Запроса предложений свидетельства о регистрации электролаборатории, допущенной в эксплуатацию и зарегистрированной в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с правом выполнения испытаний и измерений оборудования электроустановок напряжением до 1000 В. в соответствии с ПОТЭУ (Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок):

- Участник должен предоставить копию свидетельства о регистрации лаборатории и копию договора аренды (лизинга) электролаборатории (в случае, если электролаборатория не находится в собственности Участника закупки)

**10.13. *Желательные условия для Участников Запроса предложений:***

10.13.1. отсутствие несвоевременно исполненных Договоров на момент проведения Запроса предложений;

10.13.2. Наличие опыта выполнения работ, аналогичных предмету Запроса предложений (не менее 3 аналогичных договоров за 2014 и 2015 гг.).

**Составил:**

Начальник службы подстанций С.С. Марков

**Проверено:**

Начальник службы РЭС В.В. Жилинков

**11. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ**

**Форма 1**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОПИСЬ**

**документов**, **представляемых для участия в Запросе предложений**

**на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование процедуры Запроса предложений)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Настоящим *\_\_ (наименование, фирменное наименование Участника процедуры проведения Запроса предложений, ИНН, КПП, место нахождения) \_* подтверждает, что для участия в Запросе предложений направляются нижеперечисленные документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы**  **с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | … | .. | .. |
|  | **…** |  |  |
|  | … |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

**Участник размещения**

**заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника Запроса предложений.

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

3. Участник Запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав предложения.

4. Опись должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями Документации.

5. Документы, входящие в Заявку на участие в Запросе предложений, должны быть составлены в соответствии с требованиями настоящей Документации о закупке, включены в опись и скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов.

**Форма 2**

**Письмо о подаче оферты**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*На бланке Участника Председателю закупочной комиссии*

*Дата, исх. номер АО «Западная энергетическая компания»*

*Д.И. Мартынко*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

***Уважаемые господа!***

***1.*** *Изучив Уведомление о проведении Запроса предложений, опубликованное на официальном сайте ЕИС (*[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru)) *от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию Запроса предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,*

*Участник - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(полное и сокращенное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)*

*(ИНН, КПП, ОГРН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*Зарегистрирован:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*( юридический адрес Участника)*

*фактический адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

*(фактический адрес Участника)*

*сообщает о своем согласии принять участие в Запросе предложений \_\_\_\_(указать предмет договора) и выполнить работы, услуги / поставить товары (выбрать нужное) в* ***полном соответствии с требованиями документации*** *на проведение Запроса предложений, и направляет настоящую Заявку с пакетом необходимых документов для участия в Запросе предложений.*

***2.*** *Предлагаемая цена Договора составляет* ***\_\_(сумма цифрами и прописью)\_\_\_\_ руб. без учета НДС****,* ***кроме того НДС (18%)*** *\_\_\_(сумма цифрами и прописью)\_\_\_\_ руб.*

|  |  |
| --- | --- |
| *Итоговая стоимость Предложения с НДС, руб.* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  *(итоговая стоимость, рублей)* |

***3.*** *Мы подтверждаем, что ознакомлены с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Расчетом стоимости работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке, и готовы выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте Технического задания Заказчика, проекте Договора и документации Запроса предложений.*

***4.*** *Настоящим даем свое согласие и подтверждаем получение нами всех требуемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в том числе о персональных данных) согласий всех упомянутых в Заявке на участие в Запросе предложений, заинтересованных или причастных к данным сведениям лиц на обработку предоставленных сведений Заказчиком (организатором закупки), а также на раскрытие Заказчиком сведений, полностью или частично, компетентным органам государственной власти (в том числе Федеральной налоговой службе Российской Федерации, Минэнерго России, Росфинмониторингу, Правительству Российской Федерации) и последующую обработку данных сведений такими органами.*

***5.*** *Мы (я) обязуемся, в случае признания нас (меня) победителем в проведении Запроса предложений, заключить Договор с Заказчиком на условиях указанных в настоящей Заявке и Извещении, Документации Запроса предложений.*

***6.*** *Условия оплаты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

***7.*** *Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

***8.*** *Срок гарантии на результат работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается в месяцах, но не менее установленного минимального срока в Документации Запроса предложений).*

***9.*** *Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_ 20\_\_\_\_ г*

***10.*** *Мы уведомлены и согласны с условием, что:*

* *в случае предоставления нами недостоверных сведений мы можем быть отстранены от участия в закупке, а в случае, если недостоверность предоставленных нами сведений будет выявлена после заключения с нами договора, такой договор может быть расторгнут;*
* *будем признаны уклонившимися от заключения договора в случаях, предусмотренных закупочной документацией, в том числе при не предоставлении документов, обязательных к предоставлению до заключения договора;*
* *сведения о нас будут внесены в соответствующий реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в  случаях, предусмотренных закупочной документации.*

***11.*** *Настоящее Предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.*

**Участник размещения**

**заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Письмо о подачи Заявки следует оформить на официальном бланке Участника закупки.

2.. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Расчетом стоимости работ.

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

6. При наличии у Исполнителя документально подтвержденного в соответствии с действующим налоговым законодательством РФ права на освобождение от НДС необходимо обязательно предоставить копии соответствующих документов.

**Форма 3**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнения работ**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Лот \_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Суть технического предложения***

**Участник размещения**

**заказа/уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований приложения 1 к настоящей Документации, раздела 9 «Техническое задание» и проекта Договора (раздел 12 настоящей Документации).

6. Техническое предложение Участника закупки, помимо материалов, указанных в тексте технических требований, должно включать, в зависимости от предмета закупки:

описание всех предлагаемых технических решений, описание характеристик систем с необходимыми чертежами, порядок оказания услуг по договору и т.п.;

Для предлагаемого оборудования таблицы технических требований предоставляются в следующем виде:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование параметра | Требуемое значение | Предлагаемое Участником закупки |
| 1. |  |  |  |
|  |  |  |  |

- сертификаты, ТУ, акты приемки/ экспертные заключения на поставляемое оборудование [либо – при допустимости аттестации на момент поставки – указание возможности получения данных документов на момент поставки]

- сведения о периодичности и объеме технического обслуживания;

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником запроса предложений.

2. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запроса предложений, приложением к которой является данное Техническое предложение.

3. Участник Запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

5. Участник Запроса предложений в данной форме должен подтвердить выполнение каждого технического требования Технического задания (раздел 10 настоящей Документации, а также приложение № 1 к настоящей Документации).

**Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

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

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **График выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора** | | |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с Заявкой на участие в Запросе предложений.

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

11.4.4. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора.

11.4.5. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Форма 5**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Расчет стоимости работ**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Стоимость**  **в текущих ценах**  **(руб.)** | **Примечание** | | **1.** | **Монтажные и пусконаладочные работы** |  |  | | **2.** | **Материалы и оборудование** |  |  | | **3.** | **Прочие расходы** |  |  | |  | в том числе: |  |  | | 3.1 | командировочные расходы |  |  | | 3.2 | доставка рабочих |  |  | | 3.3 | … и т.д. |  |  | | **4.** | **Итого (общая сумма предложения)**  **без учета НДС** |  |  | | **5.** | **НДС - … %** |  |  | | **6.** | **Всего** |  |  |   **Приложение:** Локальная смета на выполнение работ.  Отсутствие сметной документации является основанием для отклонения предложения.   |  |  | | --- | --- | | **Участник размещения заказа/**  **уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**  (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП |  | |  |

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений.

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

3. В расчете стоимости работ приводятся соответственно расходы и величина расходов по видам работ (услуг). Также могут быть приведены примечания и комментарии.

4. Расчет стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный расчет следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**Форма 6**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

| № п/п | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес Участника: |  |
|  | Почтовый адрес (фактический адрес) Участника: |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Дата образования предприятия |  |
|  | Резидент / нерезидент |  |
|  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
|  | ОГРН |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКАТО |  |
|  | ОКТМО |  |
|  | ОКОГУ |  |
|  | ОКФС |  |
|  | ОКОПФ |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в запросе предложений.

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

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

4. В графе 19: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5.  В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «нет».

**Форма 7**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма предоставления информации о цепочке собственников Участника (включая конечных бенефициаров)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Наименование участника закупки** | | | | | | **Информация о цепочке собственников участника, включая бенефициаров (в том числе конечных)** | | | | | | | |
| **№ п.п.** | **ИНН** | **ОГРН** | **наименование краткое** | **код ОКВЭД** | **ФИО руководителя** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя** | **№** | **ИНН** | **ОГРН** | **Наименование/ФИО** | **Адрес регистрации** | **Серия и номер документа, удостоверяющего личность**  **(для физ.лиц)** | **Руководитель/**  **участник/акционер/бенефициар** | **Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

|  |
| --- |
| **Инструкции по заполнению**  1. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%. |
| 2. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.  3. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет». |

**Форма 8**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и годовых объемах**

**выполнения аналогичных договоров Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения  (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Договоры Участника по поставке товара (оказанию услуг, выполнению работ) аналогичного предмету Запроса предложений* | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | *Указать не меньше двух, например, за 2014 год* |  |  |  |  |
| Итого за год: | | | |  |  |
|  | *Договоры Участника по поставке товара (оказанию услуг, выполнению работ) аналогичного предмету Запроса предложений* | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | *Указать не меньше двух, например, за 2015год* |  |  |  |  |
| Итого за год: | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| Итого (за 2014-2015 гг.): | | | |  |  |

**\*Заказчик Запроса предложений рекомендует Участникам приложить копии рекомендательных писем-отзывов (при наличии).**

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений.

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

3. Участник закупки указывает в справке перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров (контрактов), сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям закупки.

4. Участник закупки может самостоятельно выбрать Договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его Опыт, включать и незавершенные Договоры, обязательно отмечая данный факт. 11.8.6. Следует указать *не менее трех* подобных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

5. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

**Форма 9**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о наличии кадровых ресурсах Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование  (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

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

3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора.

4. Участник закупки в качестве подтверждения содержащихся в данной форме сведений представляет к справке копии документов (дипломы, удостоверения повышении квалификации специалистов, привлекаемых к выполнению работ) к настоящей Документации.

**Форма 10**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п.п.* | *Наименование (машин и механизмов, используемого оборудования и т.п.)* | *Кол-во, ед.* | *Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления,  № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.)* | *Фактическое местонахождение* | *Основные технические характеристики* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

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

3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник закупки считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

4. Принимается к рассмотрению только та информация, которая подтверждается копиями документов на право собственности или иное право Участника закупки на материально-технические ресурсы.

**Форма 11**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

соответствует приведенным ниже требованиям на дату подачи Заявки на участие в Запросе предложений и подтверждает:

1. соответствие Участника Запроса предложений требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение Работ (услуг), являющейся предметом Запроса предложений;

2. не проведение ликвидации Участника Запроса предложений-юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника Запроса предложений-юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3. не приостановление деятельности Участника Запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в Запросе предложений;

4. отсутствие у Участника Запроса предложений 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 Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

5. отсутствие какого-либо сговора по предмету данной закупки с иными Поставщиками, отсутствие координации взаимодействия либо аффилированности с иными Участниками закупки (***либо, при их наличии, привести их подробное описание***);

6. обладание Участниками Запроса предложений исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением Договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупки на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных);

7. отсутствие в предусмотренном действующим законодательством РФ реестре недобросовестных Поставщиков сведений об Участниках Запроса предложений;

1. является полностью правоспособным;
2. обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
3. не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника) не приостановлена.
4. не включен в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в Реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
5. Участник запроса предложений соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данная справка.

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

3. При составлении данного документа Участник должен учесть, что сокрытие любой информации может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение предложения такого Участника.

**Форма 12**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка  
о наличии у Участника закупки связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора закупки**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей Заявки просим учесть следующие сведения о наличии у ***{указывается наименование Участника }*** связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися ***{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}***Заказчика ***{и/или Организатора, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений}*** а именно:

1. ***{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***
2. ***{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };***

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в Запросе предложений, приложением к которому является данное Информационное письмо.

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

3. Участники должны заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним.

4. В случае если, по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей заявки просим учесть, что у ***{указывается наименование Участника }*** НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений.»

5.. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного запроса предложений может быть признано Комиссией по закупкам существенным нарушением условий данного Запроса предложений, и повлечь отклонение Заявки такого Участника.

**Форма 13**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг   
между генеральным исполнителем и соисполнителями**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

1. Данная форма заполняется как в случае привлечения Участником субподрядчиков, так и в случае непривлечения субподрядчиков; в последнем случае в таблицах приводятся слова *«Субподрядчики не привлекаются»*.

2. Участник указывает дату и номер Заявки на участие в Запросе предложений в соответствии с Заявкой (форма 2).

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

4. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

- стоимость услуг по генеральному исполнителю и соисполнителями в денежном и процентном - выражении;

- сроки оказания услуг для генерального исполнителя и каждого соисполнителя в соответствии с Графиком выполнения работ.

**Форма 14**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План распределения объемов оказания услуг   
внутри коллективного Участника**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование услуг | Наименование организации, оказывающей данный объем услуг | Стоимость услуг | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости услуг |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

1. Данная форма заполняется как в случае участия коллективных участников, так и в случае не участия в закупке коллективных участников; в последнем случае в таблицах приводятся слова «*Коллективные участники не принимают участие в закупке*».

2. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

- перечень оказываемых каждой организацией услуг;

- распределение стоимости услуг в денежном и процентном выражении в соответствии со сметой расходов - между всеми организациями, входящими в коллективного участника;

- сроки оказания услуг отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного участника.

**Форма 15**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие с проектом Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим подтверждаю, что Участник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Участника)*

согласен с проектом Договора, представленным в составе настоящей Документации Запроса предложений.

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Форма 16**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование организации – Участника

запроса предложений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя организации –

Участника запроса предложений)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО работника)

**СОГЛАСИЕ**

**на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Наименование организации – Участника Запроса предложений)

расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на предоставление АО «Западная энергетическая компания» следующих моих персональных данных для участия в Запросе предложений на право заключения договора на

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»:

(указать наименование предмета закупки)

- фамилия, имя отчество;

- дата приема на работу;

- должность, по которой я выполняю трудовые обязанности;

- сведения об образовании.

Настоящее Согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Форма 17**

Приложение № \_\_\_ к заявке на участие

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

**Способ и наименование закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Участник закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта договора | Исходные формулировки | Предложения Участника закупки | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

**уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./**

(должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальный предприниматель, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своей заявки данный разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение закупочной комиссии, но отклонение которых закупочной комиссией не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей документации, в случае признания его Победителем конкурса.
5. Условия Договора будут определяться в соответствии с требованиями документации о закупке.
6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей документации и заявке Победителя /лица, давшего наилучшую заявку.
7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником Протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.
8. Данная форма заполняется в случае наличия у Участника предложений по изменению проекта Договора, представленного в составе документации о закупке.

**12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

город Калининград «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2016 года

**АО «Западная энергетическая компания»,** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице генерального директора **Мартынко Дениса Ивановича,** действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, по результатам запроса предложений на выполнение электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46, расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1, объявленного извещением на Официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), и на основании итогового Протокола заседания Комиссии по закупкам от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_ по выбору Победителя заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Подрядчик принимает на себя обязательство обеспечить выполнение на свой риск собственными силами комплекс работ по выполнению электромонтажных и пусконаладочных работ системы АИИС КУЭ для трансформаторной подстанции РП-В-46 (инв. номер 2-4572), расположенной по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1 (далее по тексту – «Работы), а Заказчик обязуется принять результат работ и произвести оплату в соответствии с условиями настоящего Договора.

Инструментарий, оборудование, а также их транспортировка до места проведения Работ, предоставляется силами и за счет Подрядчика.

**Наименование Объекта:** Трансформаторная подстанция РП-В-46, расположенная по адресу: Калининградская область, Багратионовский район, пос. Южный-1, кадастровый номер 39:01:000000:0:807 (далее по тексту – «Объект»).

* 1. Подрядчик обязуется выполнить Работы с соблюдением норм и правил производства работ в соответствии с условиями настоящего Договора, Расчетом стоимости работ (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Локальной сметой (Приложение № 2 к настоящему Договору), являющихся неотъемлемой частью заключаемого договора.
  2. Риск случайной гибели или случайного повреждения результатов Работ, до приемки Работ Заказчиком несет Подрядчик.

1. **Стоимость работ и порядок расчетов**

2.1. Общая стоимость работ по настоящему договору определяется в соответствии с утвержденной сторонами Локальной сметой (Приложение № 2 к настоящему Договору) и составляет:

|  |
| --- |
| * «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, кроме того НДС 18%: \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек. |
| Всего с НДС стоимость работ по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копейки. |

В общую стоимость договора входит выполнение работ, материал, весь необходимый инструментарий, оборудование, транспортные и накладные расходы Подрядчика на весь период производства работ.

Цена настоящего договора является фиксированной и изменению не подлежит.

2.2.Порядок расчетов между сторонами определяется следующим образом:

2.2.1. По окончании Работ Подрядчик предоставляет Заказчику акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3 для подписания их сторонами, на основании которых, в случае отсутствия замечаний, Заказчик перечисляет денежные средства на счет Подрядчика согласно объемам выполненных работ.

В течение 10 банковских дней с даты подписания сторонами актов по формам КС-2 и КС-3 Заказчик оплачивает предусмотренную этими актами сумму.

2.2.2. Если в процессе выполнения Работ возникнет необходимость внести изменения в их производство (объемы), что может повлиять на стоимость работ, то такие изменения должны производиться по согласованию Сторон в письменной форме. В том случае, если стоимость Работ в ходе их выполнения превысит сметную стоимость, Стороны примут меры к их уточнению, заключив об этом письменное соглашение, подписанное обеими Сторонами.

2.3. Днём расчетов между сторонами является день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

1. **Обязанности и права сторон.**

**3.1. Заказчик обязан:**

3.1.1. Передать Подрядчику до начала производства работ исходные данные по акту приема-передачи;

3.1.2. Осуществлять приемку качественно выполненных Работ и подписать акты приемки работ, согласно условиям настоящего Договора.

3.1.3. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные другими статьями настоящего Договора.

**3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Отказаться от приемки результата Работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность его использования и не могут быть устранены Подрядчиком. В случае отказа Заказчиком от приемки выполненных Работ он направляет Подрядчику мотивированный отказ.

3.2.2. Получать в любое время информацию о ходе и качестве производства Работ.

3.2.3. Имеет другие права, вытекающие из существа настоящего Договора и Гражданского кодекса РФ.

**3.3. Подрядчик обязуется:**

3.3.1. Выполнить собственными силами все Работы, в объеме и сроки, предусмотренные Договором и сдать их Заказчику в состоянии, позволяющем нормальную эксплуатацию Объекта.

3.3.2. Произвести Работы в полном соответствии с документацией указанной в п. 1.2. настоящего Договора.

3.3.3. Обеспечить выполнение на Объекте необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарных норм и правил, охране окружающей среды, коммуникаций и земли во время проведения Работ.

3.3.4. Вывезти в трехдневный срок со дня подписания окончательного акта о приемке выполненных Работ за пределы Объекта принадлежащие ему оборудование, инструменты, приборы, инвентарь, иное имущество.

3.3.5. Гарантировать качество механизмов, оборудования и др., применяемых Подрядчиком для проведения работ: рабочей документации, сметой, государственным стандартам, техническим условиям и соответствующие сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие их качество.

3.3.6. Представить Заказчику акты скрытых работ, акты о приемке выполненных работ, подписанные уполномоченным лицом, в случае если такие работы выполнялись.

3.3.7. Предоставлять Заказчику, по его требованию, необходимую письменную информацию о ходе подготовки и выполнения работ по настоящему Договору.

3.3.8. Своевременно и в полном объеме вести общий журнал работ (форма № КС-6) и предъявлять его Заказчику по его первому требованию.

3.3.9. В случае если Заказчиком в ходе работы, на дату приемки выполненных работ и в течение гарантийного срока, будут обнаружены некачественно выполненные Работы, то Подрядчик своими силами и за счет собственных средств обязан в согласованный сторонами срок переделать эти Работы для обеспечения их надлежащего качества. В случае если Подрядчик не исправит некачественно выполненную часть Работ, то Заказчик имеет право, предварительно письменно уведомив Подрядчика, поручить третьим лицам, за соответствующую плату исправить некачественно выполненную Подрядчиком часть Работ.Все расходы, понесенные Заказчиком в связи с исправлением некачественно выполненных Работ третьими лицами, включая стоимость соответствующих Работ, услуг и материалов в соответствии с фактически выполненными третьими лицами объёмами Работ должны быть возмещены Подрядчиком в течение 5 (пяти) дней с даты выставления Заказчиком соответствующего письменного требования, а в случае неоплаты Подрядчиком в установленный срок суммы расходов, расходы возмещаются путем удержания Заказчиком соответствующих сумм из сумм, причитающихся Подрядчику по настоящему Договору.

3.3.10. Выполнять в полном объеме все свои обязанности, предусмотренные другими статьями настоящего Договора.

**3.4. Подрядчик имеет право:**

3.4.1. Требовать от Заказчика своевременной оплаты качественно произведенных работ.

3.4.2. Имеет другие права, вытекающие из существа настоящего Договора и Гражданского кодекса РФ.

**4. Срок выполнения работ**

4.1. Срок выполнения Подрядчиком работ - с момента подписания Договора до 31 мая 2016 года.

4.2. Стороны договорились, что Подрядчик вправе досрочно выполнить обязательства при соблюдении требований настоящего Договора, а Заказчик обязан принять работы в установленном порядке, предусмотренном в настоящем Договоре.

4.3. Срок исполнения обязательств Подрядчиком, указанный в п.4.1. настоящего Договора, продляется на общее количество дней простоя, когда в силу погодных условий осуществление работ было невозможным при условии надлежащего уведомления Заказчика.

4.4. По окончании выполнения работ Подрядчик обязан письменно известить Заказчика о готовности Работ к сдаче за 3 (три) рабочих дня.

4.5. Днем исполнения обязательств Подрядчика перед Заказчиком по настоящему Договору считается день подписания всеми сторонами Акта о приемке выполненных работ.

**5. Производство работ**

5.1. Заказчик назначает на Объекте своего представителя, который от его имени совместно с Подрядчиком осуществляет приемку выполненных Работ, надзор и контроль за их выполнением, а также производит проверку соответствия используемого Подрядчиком оборудования условиям настоящего Договора.

Уполномоченный представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам Работ в течение всего периода их выполнения и в любое время производства.

5.2. Подрядчик самостоятельно организуют Работу на Объекте по своим планам, согласованным с Заказчиком в соответствии со сроками, указанными в п.4.1. настоящего Договора.

5.3. Подрядчик обязан исполнять полученные в ходе Работ указания Заказчика. Если Подрядчик своевременно не реагирует на обоснованные указания и замечания Заказчика, то Заказчик имеет право специальным распоряжением приостановить Работы до момента исправления дефектов, после чего Работы продолжаются, при этом срок производства Работ не продлевается.

**6. Порядок приемки выполненных Работ**

6.1. Приемка Работ производится с оформлением и подписанием Подрядчиком и Заказчиком акта приемки выполненных Работ (по унифицированной форме КС-2), либо распоряжения о выявлении дефектов с указанием даты повторной приемки. Подрядчик за 24 часа обязан известить Заказчика о готовности к сдаче выполненных Работ.

6.2. Подрядчик обязуется получить согласование актов приемки выполненных Работ (по форме КС-2) уполномоченных лиц Заказчика.

После проведения процедуры приемки и согласования уполномоченными лицами, акты приемки выполненных работ (по форме КС-2) и справки стоимости выполненных Работ и затрат (по форме КС-3) предоставляются представителю Заказчика на оформление документов должным образом.

6.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней проверяет выполненные Работы, оформляет и подписывает представленные документы.

6.4. Подрядчик обязан представить Заказчику акты приемки выполненных работ (по форме КС-2) и справки стоимости выполненных Работ и затрат (по форме КС-3), а также все документы, подтверждающие фактическое выполнение Работ и необходимые для оплаты счета-фактуры (акты на скрытые Работы, расчеты и другие документы).

6.5. Работы, выполненные в срок и представленные к приемке, но не соответствующие по качеству условиям договора, не принимаются, о чем Заказчик делает запись в журнале производства работ и выдается письменное предписание об устранении недостатков.

6.6. Заказчик вправе отказаться от приемки выполненных Работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают эксплуатацию результата Работ и не могут быть устранены Подрядчиком.

6.7. Подрядчик обязан известить Заказчика о готовности отдельных ответственных конструкций и скрытых работ за 24 часа до начала приемки соответствующих Работ. Готовность конструкций и скрытых работ подтверждается двухсторонним актом промежуточной приемки ответственных конструкций и актом освидетельствования скрытых Работ.

Подрядчик вправе приступать к выполнению последующих Работ только после приемки Заказчиком скрытых Работ и составления актов их освидетельствования. Если закрытие Работ выполнено без подтверждения Заказчиком в случае, когда он не был информирован об этом или информирован с опозданием, Подрядчик обязан по требованию Заказчика за свой счет вскрыть любую часть скрытых Работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить за свой счет.

В случае неявки представителя Заказчика в указанный Подрядчиком срок Подрядчик составляет односторонний акт. Вскрытие Работ в этом случае по требованию Заказчика производится за его счет.

6.8. Устранение Подрядчиком в установленные сроки выявленных Заказчиком недостатков не освобождает его от уплаты пени, предусмотренных настоящим договором. Заказчик, принявший Работы без проверки, лишается права ссылаться на недостатки Работ, которые могли быть установлены при приемке.

**7. Гарантии качества**

7.1. Подрядчик гарантирует:

7.1.1. Выполнение Работ в полном объеме и в сроки, определенные условиями договора.

7.1.2. Качество выполнения Работ в соответствии с проектной документацией и действующими строительными нормами и правилами, своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке Работ и в период гарантийного срока эксплуатации Объекта;

7.1.3. Своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные Работы, то Подрядчик обязаны своими силами и без увеличения стоимости в согласованный Сторонами срок переделать эти Работы для обеспечения их надлежащего качества.

7.1.4. Срок гарантии качества выполненных электромонтажных и пусконаладочных Работ устанавливается продолжительностью **не менее 48 (сорок восемь) месяцев** с момента ввода Объекта в эксплуатацию, за исключением случаев преднамеренного повреждения его со стороны третьих лиц.

7.1.5. При обнаружении в течение гарантийного срока недостатков Работ Заказчик должен заявить о них Подрядчику в разумный срок после их обнаружения.

В течение 5 (пяти) дней после получения уведомления об обнаруженных недостатках Объекта Подрядчик и Заказчик при участии эксплуатирующей организации составляют акт, в котором фиксируются обнаруженные недостатки, по которому Подрядчик принимает необходимые меры к устранению дефектов за свой счет без возмещения затрат Заказчиком и в сроки, указанные в акте. Гарантийный срок продлевается на период устранения дефектов.

Для составления соответствующего акта Стороны вправе привлечь экспертную организацию – независимого эксперта в данной области. Экспертиза может быть назначена также по требованию любой из Сторон.

В случае уклонения Подрядчиком в течение 10 (десяти) дней от составления указанного в настоящем пункте акта Заказчик вправе составить соответствующий акт самостоятельно с привлечением экспертной организации – независимого эксперта в данной области.

При этом расходы на соответствующую экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком настоящего договора или причинно-следственной связи между действиями Подрядчиком и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначение экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами, - обе Стороны поровну.

7.1.6. Подрядчик и после гарантийного срока отвечает за грубые нарушения, ошибки и недостатки в выполненных электромонтажных и пусконаладочных Работах, которые не могли быть выявлены Заказчиком во время приемной проверки и гарантийного срока.

7.1.7. Контроль качества Работ выполняется Сторонами в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. Любое отклонение от проектной документации при производстве Работ, требует согласования с Заказчиком до начала Работ.

Любое отклонение от требования нормативных документов является дефектом.

7.1.8. Классификация основных дефектов при контроле качества определяется в соответствии с действующей инструкцией проведения проверок качества.

7.1.9. Заказчик в течение всего срока действия договора контролирует выполнение Работ с проведением соответствующих обследований, при необходимости с привлечением лабораторий. Контроль качества, осуществляемый Заказчиком, не освобождает Подрядчика от выполнения работ по входному и операционному контролю качества.

**8. Ответственность сторон**

8.1. За нарушение условий настоящего Договора виновная сторона возмещает причиненные этим убытки, в том числе упущенную выгоду, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. В случае нарушения Подрядчиком условий договора предусмотренных разделом 4 настоящего договора, то Подрядчик обязуется выплатить Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости настоящего договора за каждый календарный день просрочки по день фактического исполнения обязательств.

8.3. В случае нарушения Заказчиком условий договора предусмотренных п.п. 2.2.1., 2.2.2. то Заказчик обязуется выплатить Подрядчику неустойку в размере 0,1% от суммы неисполненных обязательств за каждый день просрочки по день фактического исполнения обязательств;

8.4. Если неустойка не предъявлена, то ее размер равен нулю.

8.5. Ущерб, нанесенный третьему лицу в результате проведения Работ на Объекте по вине Подрядчика, компенсируется Подрядчиком.

8.6. В случае применения административными органами имущественных санкций к Заказчику, если они явились результатом нарушения Подрядчиком своих обязанностей или совершения Подрядчиком иных действий, влекущих применение к Заказчику имущественных санкций, Подрядчик компенсирует Заказчику убытки.

8.7. Стороны не вправе начислять на сумму долга по оплате оказанных услуг проценты на основании п. 1 ст. 317.1. ГК РФ.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за неисполнение обязательств по настоящему договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых, при данных условиях обстоятельств. В том числе: объявленная или фактическая война, гражданские волнения, эпидемия, блокада, эмбарго, землетрясения, наводнения и другие природные стихийные бедствия, издание актов государственных органов, а также действие или бездействие органов государственной власти, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

9.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору в срок до 5 (пяти) календарных дней представить доказательства возникновения данных обстоятельств в письменном виде.

9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия действуют на протяжении 20 (Двадцати) последовательных дней, то стороны обсудят меры, которые следует принять для продолжения действия настоящего договора, либо настоящий договор может быть расторгнут в установленном порядке.

**10. Порядок расторжения Договора и разрешения споров**

10.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

10.2. Договор считается расторгнутым только после проведения полных взаиморасчетов между Сторонами.

10.3. Во всем ином, что не оговорено в настоящем Договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.4. Переуступка права требования по настоящему договору без письменного согласования сторонами не допускается.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и  
действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по настоящему  
Договору.

11.2. Все изменения и дополнения к Договору должны быть составлены в письменной форме, подписаны полномочными представителями Сторон и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

11.3. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**12. Перечень документов, прилагаемых к Договору**

12.1. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

12.1.1. Приложение № 1: Расчет стоимости работ.

12.1.2. Приложение № 2: Локальная смета на выполнение работ**.**

12.1.3. Приложение № 3: График выполнения работ.

12.1.4. Приложение № 4: Заверенная Подрядчиком копия СРО Подрядчика на выполнение работ.

1. **Реквизиты и подписи Сторон:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **13.1. ЗАКАЗЧИК: АО «Западная энергетическая компания»**  **ИНН** 3906970638**, КПП** 390601001**,** **ОГРН** 1153926028850**, ОКПО** 59170861  Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, 11  Почтовый адрес: 236022, г. Калининград, ул. Репина, 15, тел./факс 567-008  Р/с №40702810400000001593  ф-ле «Европейский» ПАО «Банк «Санкт-Петербург»  К/с 30101810927480000877, БИК 042748877  **13.2. ПОДРЯДЧИК** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Юр. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почт. адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расч./сч. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК \_\_\_\_\_\_\_ | |  | | |  |  | | --- | --- | | ***Заказчик:***  *Генеральный директор*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мартынко/***  **м.п.** | ***Подрядчик:***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/***  **м.п.** | | |  |

Приложение № 1

к договору №\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

**Расчет стоимости работ**

**по объекту:** *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование статьи расходов** | **Стоимость**  **в текущих ценах**  **(руб.)** | **Примечание** |
| 1. | **Работы** |  |  |
| 2. | **Материалы и оборудование** |  |  |
| 3. | **Прочие расходы** |  |  |
|  | в том числе: |  |  |
| 3.1 | командировочные расходы |  |  |
| 3.2 | доставка рабочих |  |  |
| 3.3 | … и т.д. |  |  |
| 4. | **Итого (общая сумма предложения)**  **без учета НДС** |  |  |
| 5. | **НДС - … %** |  |  |
| 6. | **Всего** |  |  |

**Приложение:** Сметные расчеты (Локальная смета) на выполнение работ.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Заказчик***  *Генеральный директор*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мартынко***  **м.п.** | ***Подрядчик***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_/***  **м.п.** |

Приложение № 2

к договору №\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

«**График выполнения работ**»

**по объекту:** *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Заказчик***  *Генеральный директор*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мартынко***  **м.п.** | ***Подрядчик***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_/***  **м.п.** |