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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**по выбору подрядчика на право заключения договора на выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области»**

**г. Калининград**

**2016**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 
   1. **Общие сведения о закупке**

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), 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» (юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11) являющийся Организатором Запроса предложений Извещением, опубликованным на Официальном сайте (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 строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области».

**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 строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области»*.*

1.2.3. Количество лотов: 1 (один).

**1.3. Форма и вид процедуры закупки, предмет Запроса предложений**

1.3.1. Запрос предложений на право заключения Договора на выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования.

**1.4. Предмет Запроса предложений, место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг**

1.4.1.  Предмет Запроса предложений: *«*Выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области».

1.4.2. Объем и характеристики выполняемых по Договоруработ/оказываемых услуг, срок выполнения работ/оказания услуг указаны вразделе 9«Информационная карта Запроса предложений» настоящей Документации на проведение Запроса предложений, а также в разделе 10 «Техническое задание», разделе 12 «Проект Договора, в Приложении № 1 к настоящей Документации и в Приложении № 2.

1.4.3. место выполнения работ: в соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации);

1.4.4. условия и срок выполнения работ: в соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации);

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

1.5.1. Начальная цена Договора указана в Извещении о проведении Запроса предложений к настоящей Документации, в подпункте 9.2.9. пункта 9.2. раздела 9 «Информационная карта Запроса предложений».

1.5.2. 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 Запроса предложений Претендент на участие в Запросе предложений должен удовлетворять требованиям, изложенным в разделе 2 и разделе 9 "Информационная карта Запроса предложений", быть правомочным на предоставление Предложения и представить Предложение, соответствующее требованиям настоящей Документации.

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 Документацией по проведению Запроса предложений, не допускается.

1.6.4. Комиссия по закупкам вправе на основании информации о несоответствии Претендента на участие в закупке 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 порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания», на основании Приказа от 11.01.2016г. № 4.

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 [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) Извещение о проведении Запроса предложений вместе с настоящей Документацией, 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 о проведении Запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7.7.Любые уведомления, письма, предложения, иная переписка и действия председателя, 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, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

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

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 (форма 11):

* 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 сведений об Участнике закупки 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.

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

2.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник закупки 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 закупки, подавшем такую Заявку (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 поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, не являются крупной сделкой;

2.2.1.8. документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ, а также п.2.1.3 раздела 2 (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 закупки**

2.3.1. Участник должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии и СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора (п.п. 9.4.12. п. 9.4. раздел 9 настоящей Документации);

2.3.2. 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 (форма 8).

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

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

**2.4. Подготовка Заявки и общие требования к Заявке**

Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку в соответствии с требованиями настоящей Документации Запроса предложений, чтобы Заявка не содержала никаких условий, противоречащих требованиям Документации Запроса предложений, включив в нее дополнительные документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

2.4.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

* Письмо с указаниемстоимости работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений (форма 2);
* Техническое предложение на выполнение работ (форма 3);
* График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора - Календарный план выполнения работ(форма 4) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений;

Расчет стоимости работ(форма 5) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений с приложением, подтверждающим сметные расчеты (калькуляции) на выполнение работ (***отсутствие сметной документации является основанием для отклонения Предложения!***).

* **если** Участник закупки предложил цену, 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 закупки осуществить выполнение работ, услуг по предлагаемой цене;

* анкету Участника по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме – Анкета Участника (форма 6) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации;
* 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 - Сведения о собственниках Участника Запроса предложений (включая конечных бенефициаров) (форма 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 (форма 8) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Запроса предложений;
* оригинал справки о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника (форма 9) по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме;
* 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 (форма 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;
* 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;
* Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора - Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (форма 12) по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме;
* План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 13);
* План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме (форма 14);
* Согласие Участника с проектом Договора по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме (форма 15);
* Согласия на передачу персональных данных третьей стороне (форма 16);
* отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных Договоров (при наличии);

**другие** документы подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации Запроса предложений в соответствии с требованиями настоящей Документации, 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 закупке 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 о проведении 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) (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. Оценка Заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки Заявок:

- *«Цена Договора»*;

- *«Квалификация Участника»*;

- *«Срок предоставления гарантии качества на результат работ»*.

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.

4.3.3. Оценка Заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки Заявок, одним из которых является критерий *«Цена Договора*». Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в закупочной Документации, составляет 100 процентов.

4.3.4. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Цена договора»*, определяется по формуле:



где:

 – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;

 – начальная (предельная) 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.

4.3.5. Для получения рейтинга Заявок по критерию *«Квалификация Участника»,* каждой Заявке Комиссией по закупкам выставляется значение от 0 до 100 баллов в соответствии с Таблицей №1. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Квалификация Участника»*, определяется как среднее арифметическое оценок в баллах, присуждаемых этой Заявке по указанному критерию. Для расчета итогового рейтинга по Заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию *«Квалификация Участника»*, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4.3.6. Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Срок предоставления гарантии на результат работ»*, определяется по формуле:



где:  *-* рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;



- минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в настоящей Документации Запроса предложений;



- предложение i-го Участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.



Для получения итогового рейтинга по Заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию *«Срок предоставления гарантии на результат работ»,* умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

***Таблица № 1***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер критерия** | **Критерии оценки Заявок** | | **Оценка** | **Значимость Критериев**  **в процентах** |
| **1.** | **Цена Договора** | | **Начальная**  **(предельная)**  **цена Договора** | **65%** |
| **2.** | **Квалификация Участника,**  **в том числе:** | | **Мах - 100 баллов** | **25%** |
| 2.1. | Наличие персонала, необходимого для выполнения работ: | | | Справка о кадровых ресурсах по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации. |
| ИТР | 15 и более человек – 40 баллов, 15 человек и менее – 10 баллов. | |
| 2.2. | Наличие исполненных договоров на  выполнение СМР по строительству или реконструкции ВЛ классом  напряжения до 35 кВ; при этом стоимость каждого из ранее исполненных договоров должна составлять не менее 30% от стоимости начальной (предельной) цены договора, на право заключить который проводится Запрос предложений. | Менее 5 договоров – 0 баллов;  от 5 до 10 договоров  – 10 баллов,  от 10 и более договоров  – 60 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** | Минимальный  приемлемый срок:  **48 месяцев.** | | **10%** |

4.3.7. 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.

4.3.8. 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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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.

4.3.11. 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.

4.3.12. 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.

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

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

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

4.3.14.2. 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.

4.3.15. 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.

4.3.16. 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;

4.3.17. 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;

4.3.18. 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.

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

4.3.20. 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.

**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 (многоканальный), 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 | 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)  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 | <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 | Запрос предложений проводится на основании Приказа  от **«11» января 2016 г. № 4** «**О проведении закупки способом «Запрос предложений» на право заключения Договора»** и в соответствие с утвержденным планом закупки товаров (работ, услуг) для нужд АО «Западная энергетическая компания».  **Лот № 1:**  «Выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области»». |
| 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 | г. Калининград, пгт. Прибрежный, пер. Заводской (Калининградская область). |
| 9.2.8. | | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (раздел 10 настоящей Документации), Приложением № 1 к настоящей Документации, Приложением № 2. |
| 9.2.9. | | Начальная  (предельная) цена Договора | **5 434 225** (пять миллионов четыреста тридцать четыре тысячи двести двадцать пять) рублей **00** копеек (без учета НДС).  В случае, если стоимость работ, предложенная Участником, будет превышать начальную (предельную) 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 | В течение 2-х дней 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.  Оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.  Моментом оплаты является списание денежных средств с банковского счета Заказчика.  Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.  Счета-фактуры выставляются Заказчику Подрядчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 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 строительно-монтажных работ, поставкой оборудования, 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 Запроса предложений), Приложением № 1 к настоящей Документации, проектом Договора (раздел 12 настоящей Документации). |
| **9.3.** | **Предоставление Документации** | | |
| 9.3.1. | | Срок, место и порядок предоставления документации Запроса предложений | Документация о проведении 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. | | Дата начала приема Заявок на участие в Запросе предложений | **«15» января 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 | «**21» января 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 | «**21» января 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 | «**22» января 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 | Участник должен иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):  **III. Виды работ по строительству, реконструкции**  20. Устройство наружных электрических сетей  20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно  20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ  20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно  20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно;  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.  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. |

**10. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области».

**10.1.** **Место выполнения работ**: Калининградская область, г. Калининград, пгт. Прибрежный, пер. Заводской.

**10.2. Срок выполнения работ:** срок выполнения строительно-монтажных работ с поставкой оборудования – ***до 31 мая 2016 года.***

**10.3. Начальная (предельная) стоимость договора**: **5 434 225** тыс. руб. **(**без НДС).

**10.4. Требования к выполнению работ**

10.4.1. Требования к выполнению работ в соответствии с Приложением № 1 к настоящей Документации и Приложением № 2.

**10.5. Форма, сроки и порядок оплаты выполняемых работ**

10.5.1. оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком;

моментом оплаты является списание денежных средств с банковского счета Заказчика;

превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

счета-фактуры выставляются Заказчику Подрядчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10.6. Квалификационные требования к Участникам Запроса предложений:**

10.6.1. Участник должен иметь свидетельства на выполнение следующих видов работ (допуски СРО):

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

20. Устройство наружных электрических сетей

20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ

20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно

20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно;

10.6.2. 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.

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

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

10.7.2. Наличие опыта выполнения работ, аналогичных предмету Запроса предложений (не менее 3 аналогичных договоров).

**10.8. Требования к выполнению строительно-монтажных работ**: в соответствии с Приложением № 1 настоящей Документации.

**Заместитель генерального директора –**

**Главный инженер АО «Западная энергетическая компания»**

**М.Т. Ретиков**

**11. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ**

**11.1. (Форма 1) «Опись документов, представляемых для участия в Запросе предложений**

**на право заключения Договора»**

11.1.1. Опись документов

**ОПИСЬ**

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

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

(наименование процедуры Запроса предложений)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 20\_\_\_ году.**

Настоящим *\_\_ (наименование Участника процедуры проведения Запроса предложений) \_* 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:

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

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

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

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

11.1.6. 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.

**11.2. (Форма 2) «Заявка на участие в Запросе предложений»**

11.2.1. Форма письма о подаче Заявки на участие в Запросе предложений

*На бланке Участника АО «Западная энергетическая компания»*

*Дата, исх. номер 236022, г. Калининград, ул. Репина, д. 15*

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

***Уважаемые господа!***

*1. Изучив Уведомление о проведении Запроса предложений, опубликованное на интернет сайте* [*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) *от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию Запроса предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,*

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

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

*ИНН, КПП, ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*зарегистрирован по адресу:*

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

*( 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.*

*5. Условия оплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*6. Срок выполнения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

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

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

*8. 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.*

*9. 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

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

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

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

11.2.5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

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

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

**11.3. (Форма 3) «Техническое предложение на выполнение работ»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.3.1. Приложение № 2 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**Техническое предложение на выполнения работ**

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническое задание на выполнение работ/оказание услуг Заказчика, в соответствии с требованиями Приложения № 1 к настоящей Документации и Проектом Договора).*

**Участник размещения заказа/**

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

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

**конец формы**

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.

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).

**11.4. (Форма 4) «График выполнения работ»**

**начало формы**

11.4.1. Приложение № 3 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

11.4.3. 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.

**11.5. (Форма 5) «Расчет стоимости работ»**

**начало формы**

11.5.1. Приложение № 4 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**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 (калькуляции) 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 |  | |  |

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

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

11.5.5. 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.

**11.6. (Форма 6) «Анкета Участника»**

**начало формы**

*На бланке Участника!*

11.6.1. Приложение № 6 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

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

11.6.5. В графе 17: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

11.6.6. В случае отсутствия каких-либо данных указывать слово «н

**11.7. (Форма 7) «Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных)»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.7.1. Приложение № 4 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **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

|  |
| --- |
| **конец формы**  11.7.2. Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%. |
| 11.7.3. При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций. |

## 11.8. (Форма 8) «Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.8.1. Приложение № 5 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Участника**

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

| **№**  **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 2012 год*** |  |  |  |  |
| **Итого за год:** | | | |  |  |
|  | ***Договоры Участника по поставке товара (оказанию услуг, выполнению работ) аналогичного предмету Запроса предложений*** | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | ***Указать не меньше двух, например, за 2014год*** |  |  |  |  |
| **Итого за год:** | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Итого (за 2012-2014 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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

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

11.8.5. 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 пяти* подобных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

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

## 11.9.(Форма 9) «Справка о наличии кадровых ресурсах Участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.9.1. Приложение № 6 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**Справка о наличии кадровых ресурсах Участника**

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

**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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

## 11.10. (Форма 10) «Справка о материально-технических ресурсах Участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.10.1. Приложение № 7 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

**Справка о материально-технических ресурсах Участника**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначе-  ние  (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3.. |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

11.10.4. 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).

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

11.11. (Форма 11) «Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.11.1. Приложение № 8 к Заявке на участие в Запросе предложений

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

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

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

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.

**Участник размещения заказа/**

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

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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

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

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

11.11.4. 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.

## 11.12. (Форма 12) «Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.12.1. Приложение № 9 к Заявке на участие в Запросе предложений   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**конец формы**

**Инструкции по заполнению**

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

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

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

11.12.5. 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.»

11.12.6. 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.

## 11.13. (Форма 13) «План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.13.1. Приложение № 10 к Заявке на участие в Запросе предложений   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование и адрес генерального исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.13.2. 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»*.

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

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

11.13.5. 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.

## 11.14. (Форма 14) «План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного Участника»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.14.1. Приложение № 11 к Заявке на участие в Запросе предложений   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование и адрес лидера коллективного участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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

**конец формы**

Инструкции по заполнению

11.14.2. 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*».

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

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

11.14.5. 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.

11.15. (Форма 15) «Согласие Участника с проектом Договора»

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.15.1. Приложение № 12 к Заявке на участие в Запросе предложений   
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие с проектом Договора**

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

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

**конец формы**

**11.16. (Форма 16) «Согласия на передачу персональных данных третьим лицам»**

**начало формы**

*На бланке Участника*

11.16.1. Приложение № 13 к Заявке на участие в Запросе предложений   
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

**конец формы**

# 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Калининград «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г

**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 строительно-монтажных работ по объекту: «Реконструкция ВЛ 0.4 кВ с переводом на 15 кВ.; строительство МТП 15/0.4 кВ., реконструкция ВЛ 1-20 в пос. Прибрежный пер. Заводской Калининградской области», объявленного извещением на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), и на основании Протокола заседания Комиссии по закупкам от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_ по выбору Победителя заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. Основные понятия и определения**

1.1. Во избежание неоднозначного толкования положений Договора Заказчиком и Подрядчиком были согласованы следующие определения различных терминов:

«Акт сдачи-приемки работ» - документ о выполнении строительных, монтажных и пуско-наладочных работ, оформленный в установленном порядке (формы № КС-2, № КС-3);

«Акт приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией» - документ о сдаче объекта в целом в эксплуатацию (формы № КС-14);

«Акт приемки законченного строительством объекта» - документ о приемке выполненных работ на объекте рабочей комиссией после проведения пусковых испытаний Подрядчиком (формы № КС-11);

«Дата приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией» - дата утверждения акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (формы № КС-14);

«Договор» - настоящий документ, включая все содержащиеся в нем приложения, подписанные Заказчиком и Подрядчиком, а также дополнения и изменения к нему, которые оформлены и подписаны Сторонами в надлежащем порядке;

«Документация» - рабочая документация; исполнительная документация; техническая документация; документация, получаемая от заводов-изготовителей; организационно-технологическая и приемо-сдаточная документация; другая документация, необходимая для выполнения работ, ввода объекта в эксплуатацию и для последующей эксплуатации объекта;

«Заказчик» – АО «Западная энергетическая компания» (фактический адрес: 236022 Калининградская обл., г. Калининград, ул. Репина, д. 15);

«Исполнительная документация» - комплект рабочей документации на проведение работ, предусмотренных Договором, с надписями о соответствии выполненных работ этой документации или внесенными в них изменениями, сделанными лицами, ответственными за производство работ; технические условия, инструкции, сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие качество материалов, конструкций и деталей, применяемых при производстве работ; акты об освидетельствовании скрытых работ и акты о промежуточной приемке отдельных ответственных конструкций; акты об индивидуальных испытаниях смонтированного оборудования; общий журнал работ, другая документация, предусмотренная строительными нормами и правилами;

«Закупочная документация» - документ, в котором изложены порядок проведения закупочной процедуры и выбора победителя, основные требования к составу, качеству работ, порядку их проведения;

«Консервация объекта» - приостановление работ на объекте на длительный срок с необходимостью выполнения работ по поддержанию устойчивого и безопасного состояния объекта незавершенного строительства;

«Материалы и оборудование» - необходимые для выполнения работ по Договору материалы, оборудование, изделия, конструкции, комплектующие изделия, строительная техника;

«Объект» - наименование и место нахождения согласно п. 2.1. Договора;

«Обязательные требования безопасности» - требования, установленные в технических регламентах и иных обязательных нормативных технических документах Российской Федерации, а также в национальных стандартах и применимых стандартах организации, которые Подрядчик обязан выполнять для обеспечения жизни и здоровья персонала Подрядчика и Заказчика, охраны окружающей среды;

«Подрядчик» – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

«Поставка» - осуществление Подрядчиком закупки и доставки на объект оборудования и материально-технических ресурсов, необходимых для выполнения работ по Договору;

«Поставщик» - юридическое лицо / индивидуальный предприниматель, осуществляющее по Договору с Подрядчиком поставку материалов и оборудования, необходимых для осуществления работ по Договору;

«Работы» - общестроительные, монтажные и пуско-наладочные и иные работы, подлежащие выполнению Подрядчиком в соответствии с условиями Договора, а также гарантийное обслуживание объекта и устранение дефектов. Сопутствующие работы и услуги означают работы и услуги, необходимые для осуществления доставки материалов и оборудования на объект (транспортировка, погрузочно-разгрузочные работы, страхование), выполнения общестроительных, монтажных и пуско-наладочных работ, наладки поставляемых ПТС (программно-технических средств) на объект, обучения персонала, сдачи объекта в эксплуатацию, гарантийного обслуживания и другие подобного рода обязанности Подрядчика, предусмотренные Договором;

«Субподрядчик» - юридические лицо / индивидуальный предприниматель, нанимаемое Подрядчиком для выполнения работ и оказания услуг в рамках Договора;

«Стороны» - Заказчик и Подрядчик в значениях, указанных выше;

«Строительная площадка» - предоставленный Заказчиком Подрядчику на период выполнения всех работ в рамках Договора земельный участок;

«Скрытые работы» - работы, скрываемые последующими работами и конструкциями. Качество и точность скрытых работ невозможно определить после выполнения последующих работ;

«Цена Договора» - сумма, которая должна быть выплачена Подрядчику в рамках Договора за полное и надлежащее выполнение своих обязательств по Договору.

**2. Предмет и объем Договора**

* 1. По Договору Подрядчик обязуется по заданию Заказчика и в соответствии с утвержденной рабочей документацией осуществить строительно-монтажные работы по объекту:

|  |
| --- |
| - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», расположенному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; |

сдать результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работ и оплатить его в порядке, предусмотренном Договором.

2.2. Подрядчик осуществляет работы, указанные в пункте 2.1. Договора, на основании Свидетельства о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного СРО Некоммерческим партнерством саморегулируемой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2.3. Результат работ должен соответствовать требованиям законодательства в области энергоснабжения и строительства, ГОСТ, ПУЭ, СНиП, иным нормативам, нормам, положениям, инструкциям, правилам, указаниям (в том числе носящим рекомендательный характер), действующим на территории Российской Федерации, технической документации и локальным сметным расчетом, утвержденным Заказчиком, требованиям Заказчика, изложенным в Договоре, требованиям органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, уполномоченных контролировать, согласовывать, выдавать разрешения, и наделенных другими властными и иными полномочиями в отношении создаваемого результата работ.

Результатом выполнения работ по Договору является ввод объекта в эксплуатацию, подтвержденный актом приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (формы № КС-14).

**3. Сроки выполнения работ**

3.1. Срок начала работ по Договору не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Договора.

3.2. Срок выполнения работ – до 31 мая 2016 года.

Сроком завершения работ Подрядчиком на объекте является дата утверждения Заказчиком акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме № КС-14 после проведения пусковых испытаний.

**4. Обязательства Подрядчика**

* 1. По Договору Подрядчик обязуется:
     1. В течение 2 (двух) рабочих дней, с момента подписания сторонами Договора, получить в установленном порядке утвержденную Заказчиком, а при необходимости согласованную с компетентными государственными органами и органами местного самоуправления, Документацию.
     2. Выполнить все работы в объеме утвержденной в установленном порядке Документации и сроки в соответствии с графиком выполненения работ и сдать результат работ Заказчику.
     3. Предоставить свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (допуск СРО).
     4. Перед началом работ обеспечить получение в уполномоченных органах государственной власти / местного самоуправления всех необходимых допусков и разрешений на строительство согласно законодательству Российской Федерации
     5. Выполнить и оплатить согласование раскопок и обследование взрывоопасных предметов по объекту. Расходы по согласованию раскопок и обследования взрывоопасных предметов входят в стоимость работ, указанную в п. 6.1. Договора.
     6. Производить работы в полном соответствии с Документацией, утвержденной Заказчиком и строительными нормами и правилами.
     7. При производстве работ не нарушать права третьих лиц, связанные с использованием любых патентов, торговых марок, авторских прав и иных объектов интеллектуальной собственности, а также оградить Заказчика от возможных исков, заявлений, требований и обращений третьих лиц, связанных с таким нарушением.
     8. Поставить на приобъектный склад материалы и оборудование, а также осуществить их приемку, разгрузку и хранение.

Осуществлять постоянный входной контроль качества поступающих на объект материалов, конструкций и оборудования в соответствии с действующими нормативными документами.

* + 1. Соблюдать все применимые правила техники безопасности; заботиться о безопасности всех лиц, уполномоченных находиться на строительной площадке; принимать разумные меры по устранению помех на территории строительной площадки и на объекте во избежание опасности для указанных лиц; предоставить ограждение, освещение, охрану и наблюдение за объектом; предоставить временные объекты (включая дороги, пешеходные дорожки, средства охраны и заборы), которые могут понадобиться в связи с производством работ для использования владельцами и жильцами прилегающих территорий, а также для их защиты.
    2. Принять все разумные и необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации меры по охране окружающей среды (как на строительной площадке, так и за ее пределами), а также все разумные меры, направленные на ограничение неудобства для граждан и ущерба для их имущества вследствие загрязнений, шума и других причин, являющихся следствием производства работ. Нести все расходы по ремонту и восстановлению поврежденного во время выполнения работ имущества, окружающей среды и т.п. Самостоятельно осуществить страхование от несчастных случаев.

Не препятствовать контролю персоналом Заказчика соблюдения требований охраны труда, пожарной, промышленной безопасности на рабочих местах Подрядчика (субподрядчика), принимать меры к персоналу в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации при выявлении грубых нарушений норм охраны труда, в том числе по результатам проверок Заказчика.

* + 1. Обеспечить получение необходимых разрешений и оформление прав на использование прилегающей к строительной площадке территории для целей выполнения работ (доставки и складирования материалов и оборудования, проезда машин и т.п.). Обеспечить содержание и уборку строительной площадки и прилегающей к ней территории.
    2. Передавать Заказчику вместе с результатами работ всю исполнительную документацию, касающуюся дальнейшей эксплуатации и использования объекта.
    3. заключить договор комплексного страхования строительно-монтажных рисков и ответственности за причинение вреда третьим лицам при проведении строительно-монтажных работ на объекте в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня заключения Договора и представить Заказчику заверенную должным образом копию платежного поручения об уплате суммы страховой премии. Расходы по страхованию входят в стоимость работ, указанную в п. 6.1. Договора.
    4. Незамедлительно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

возможности неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения работы;

иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы;

иных обстоятельств, способных повлечь за собой изменение сроков или стоимости выполняемых работ.

При этом Подрядчик при наступлении указанных чрезвычайных событий после незамедлительного уведомления Заказчика обязан принимать все возможные меры, направленные на ликвидацию последствий таких событий и предотвращение или минимизацию причиняемого ущерба объекту, вреда жизни и здоровью находящихся на объекте лиц.

4.1.15. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других разделах Договора.

4.1.16. Самостоятельно (без привлечения субподрядчиков) выполнить работы, общая стоимость которых должна составлять не менее 70% от цены Договора без учета стоимости материалов и оборудования, приобретаемых Подрядчиком. Подрядчик обязан предварительно письменно согласовать с Заказчиком подрядную организацию, выполняющую работы на субподряде, условия договора субподряда, устанавливающие сроки выполнения работ субподрядчиком, а также порядок расчетов Подрядчика с субподрядчиком.

4.1.17. В случае если до завершения выполнения работ по Договору Заказчик обнаружит некачественное выполнение работ и внесет соответствующую запись в журнал производства работ, либо направит Подрядчику письменное указание об устранении недостатков, Подрядчик обязан к сроку окончания работ устранить замечания Заказчика за свой счет.

4.2. Заказчик вправе потребовать от Подрядчика замены субподрядчиков с мотивированным обоснованием такого требования, но независимо от этого полную ответственность перед Заказчиком за сроки и качество выполняемых субподрядчиками работ, а также иную ответственность за действия субподрядчиков по Договору несет Подрядчик.

4.3. Подрядчик подтверждает, что он заключил Договор на основании должного изучения данных об объекте в представленной Заказчиком информации и закупочной документации. Подрядчик подтверждает, что если он не ознакомится со всеми данными и информацией, предоставленными Заказчиком, то это не освобождает его от ответственности за должную оценку сложности и стоимости успешного выполнения работ по объекту.

4.4. Подрядчик не вправе передавать / переуступать третьим лицам ни полностью, ни частично свои права и/или обязательства по Договору без предварительного письменного согласия Заказчика и в любом случае несет ответственность перед Заказчиком за результат выполненных работ согласованными с Заказчиком третьими лицами.

4.5. Подрядчик не вправе использовать без предварительного письменного согласия Заказчика какие-либо документы, поступившие от Заказчика, или иную поступившую от него информацию, кроме как в целях реализации Договора.

**5. Обязательства Заказчика**

5.1. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания сторонами Договора, передать Подрядчику в установленном порядке утвержденную Заказчиком, а при необходимости согласованную с компетентными государственными органами и органами местного самоуправления, Документацию.

5.2. Производить приемку и оплату работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном в разделах 7 и 11 Договора.

5.3. Осуществлять технический надзор за выполнением работ по Договору.

Заказчик в целях осуществления контроля и надзора за выполнением работ по Договору вправе:

заключать договоры на оказание услуг по контролю и надзору за ходом и качеством выполняемых работ с инженерными организациями;

привлекать для осуществления контроля лиц, выполняющих разработку Документации, для проверки соответствия ей выполняемых работ;

организовывать осуществление авторского надзора за выполнением работ по Договору;

периодически (по желанию Заказчика) контролировать соблюдение персоналом Подрядчика (субподрядчика) требований охраны труда, пожарной, промышленной безопасности на рабочих местах, отстранять персонал от работы при выявлении грубых нарушений норм охраны труда с мотивированным отказом от его дальнейшего допуска.

5.4. Выполнить в полном объеме все свои обязательства, предусмотренные в других разделах Договора.

**6. Цена Договора**

6.1. Цена Договора определяется расчетами стоимости работ (приложение № 1 к Договору) и составляет по объекту:

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

6.2. Указанная в Договоре цена является твердой. Подрядчик должен обеспечить выполнение работ, необходимых для ввода объекта в эксплуатацию, в том числе прямо упомянутых и не упомянутых, без изменения цены. Изменения цен на материалы, оборудование и работы не является основанием для корректировки цены Договора, кроме случаев, когда Заказчик вносит технические изменения. В этом случае соответствующее изменение цены Договора оформляется путем подписания дополнительного соглашения к Договору.

**7. Оплата работ и взаиморасчеты**

7.1. Оплата стоимости выполненных работ по объекту производится Заказчикомв следующем порядке:

7.1.1. оплата выполненных работ осуществляется на основании акта приемки выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), а также актов формы № КС-11 и КС-14, счета-фактуры, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента подписания указанных документов Заказчиком.

7.2. Моментом оплаты является списание денежных средств с банковского счета Заказчика.

7.3. Превышение Подрядчиком объемов и стоимости работ, не подтвержденных соответствующим дополнительным соглашением Сторон, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

7.4. Счета-фактуры выставляются Заказчику Подрядчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Гарантии качества по сданным работам**

8.1. Гарантии качества распространяются на все материалы, оборудование, конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по Договору.

8.2. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта (без аварий, инцидентов по причине отказа оборудования объекта или нарушения технологических параметров его работы, работы в пределах проектных параметров и режимов) и работ устанавливается на 5 (пять) лет с даты ввода объекта в эксплуатацию.

8.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в указанный Заказчиком срок либо возмещает Заказчику в досудебном порядке затраты на их устранение.

Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

8.4. Указанные гарантии не распространяются на случаи преднамеренного повреждения объекта со стороны Заказчика и третьих лиц, а также на случаи нарушения правил эксплуатации Заказчиком или третьими лицами.

8.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет в случае необходимости. В случае если экспертизой установлено, что дефекты возникли по вине Подрядчика, последний компенсирует также стоимость экспертизы Заказчику.

**9. Порядок осуществления работ**

9.1. Подрядчик ведет журнал производства работ (форма № КС-6), в котором отражается весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ по объекту, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика.

Подрядчик ведет журнал учета выполненных работ (форма № КС-6а), в котором отражаются работы по объекту на основании замеров выполненных работ и единых норм и расценок по каждому конструктивному элементу или виду работ.

Заказчик проверяет и своей подписью подтверждает записи в журнале производства работ и в журнале учета выполненных работ. Если Заказчик не удовлетворен ходом и качеством работ или записями Подрядчика, то он излагает свое мнение в журналах.

Формы журналов должны соответствовать типовым межотраслевым формам № КС-6 и № КС-6а, утвержденным постановлением Госкомстата России от 11.11.1999 года № 100, и согласовываться Заказчиком и Подрядчиком в части, учитывающей особенности производства работ по Договору.

Каждая запись в журнале подписывается Подрядчиком и представителем Заказчика.

9.2. В случае если представителем Заказчика внесены в журнал производства работ замечания по выполненным работам, подлежащим закрытию, то они не должны закрываться Подрядчиком без письменного разрешения Заказчика. Если закрытие работ выполнено без подтверждения представителя Заказчика, то Подрядчик за свой счет обязуется открыть любую часть скрытых работ, не прошедших приемку представителем Заказчика, согласно его указанию, а затем восстановить ее.

9.3. Заказчик в 10-дневный срок со дня подписания Договора назначает своих представителей на объекте, которые от его имени совместно с Подрядчиком будут осуществлять приемку работ, технический надзор и контроль за их выполнением и качеством, а также производить проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов и оборудования условиям Договора и проектной документации, не вмешиваясь в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

Представители Заказчика имеют право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего периода осуществления работ.

9.4. Заказчик вправе вносить обоснованные изменения в объем работ, которые, по его мнению, необходимы для улучшения технических и эксплуатационных характеристик объекта, если данные работы еще не выполнены Подрядчиком и не противоречат проектной документации, или изменения в проект, которые согласованы в порядке, установленном нормативными актами. Заказчик может дать письменное распоряжение, обязательное для Подрядчика, с указанием:

увеличить или сократить объем любой работы, включенной в Договор;

исключить любую работу;

изменить характер или качество, или вид любой части работы;

выполнить дополнительную работу любого характера, необходимую для завершения работ на объекте.

9.5. Использование Подрядчиком ненадлежащим образом оформленной документации не допускается. Все затраты, связанные с исправлением выполненных работ при использовании Подрядчиком неоформленной документации, компенсируются за счет Подрядчика.

9.6. Подрядчик несет ответственность за правильную и надлежащую разметку объекта по отношению к первичным точкам, линиям и уровням, правильность положения уровней, размеров и соосности. Допущенные ошибки в производстве этих работ Подрядчик исправляет за свой счет.

Подрядчик обеспечивает приемку отделом инженерно-геологических изысканий, уполномоченными государственными органами или органами местного самоуправления грунтов основания фундаментов зданий и сооружений объекта.

По окончании выполнения работ Подрядчик передает в течение 5 (пяти) рабочих дней Заказчику схемы расположения и каталоги координат и высот геодезических знаков, устанавливаемых при геодезических разбивочных работах в период осуществления работ и сохраняемых до его окончания.

9.7. Временные подсоединения коммуникаций на период выполнения работ на строительной площадке и постоянные подсоединения построенных коммуникаций в точках подключения осуществляет Подрядчик в соответствии с проектной документацией.

9.8. Подрядчик обеспечивает в счет цены Договора сооружение всех временных (подъездных к участку строительства) дорог и коммуникаций, требуемых для выполнения работ и оказания услуг. В процессе проведения работ и после их завершения, Подрядчик собственными силами и в счет цены Договора:

обеспечиваетсистематическую уборку объекта от строительного мусора с его последующим вывозом на специализированные полигоны;

производит платежи за загрязнение окружающей природной среды от выбросов, сбросов, размещения отходов образующихся в результате производственной деятельности по объекту и предусматриваемых для данной местности, в случае если обязанность по производству платежей возложена на Подрядчика действующим законодательством;

заключает договоры на утилизацию отходов строительного производства без увеличения цены Договора.

**10. Приемка и выполнение работ**

10.1. Приемка выполненных работ по объекту производится в 10-ти дневный срок путем подписания акта приемки выполненных работ (форма № КС-2) и справки о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), счета-фактуры, и актов приемки законченного строительством объекта (формы № КС‑11, КС‑14).

Подрядчик обязан представлять формы № КС-2, КС-3 Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней до окончания срока, указанного в п. 3.2. Договора.

10.2. В случае отказа Заказчика от приемки работ Сторонами в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Подрядчиком мотивированного отказа Заказчика составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения, указанных Заказчиком.

10.3. Работы, подлежащие закрытию, должны приниматься представителем Заказчика. Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком скрытых работ и составления актов освидетельствования этих работ. Подрядчик в письменном виде заблаговременно уведомляет представителя Заказчика о необходимости проведения промежуточной приемки выполненных работ, подлежащих закрытию, ответственных конструкций и систем, гидравлических испытаний и лабораторных исследований, но не позднее чем за 5 (пять) календарных дней до начала проведения этой приемки.

10.4. В случае если Заказчиком при приемке работ будут обнаружены недостатки, Подрядчик своими силами и без увеличения цены Договора обязан в указанный Заказчиком срок устранить выявленные недостатки.

**11. Имущественная ответственность**

11.1. Заказчик за нарушение договорных обязательств, а именно, за задержку расчетов за выполненные работы, уплачивает Подрядчику пени в размере 0,02 % от стоимости подлежащих оплате работ за каждый календарный день просрочки, начиная с 31-го дня после подписания актов сдачи-приемки работ (формы № КС-11, КС-14), но не более 5% от неоплаченной в срок суммы.

11.2. Подрядчик при нарушении договорных обязательств уплачивает Заказчику:

за несоблюдение срока окончания всех работ и сдачи результата работ Заказчику - пени в размере 0,1% от цены Договора за каждый календарный день просрочки до фактического исполнения обязательства;

11.3. В случаях, когда объект по завершению работ не может быть принят в эксплуатацию из-за невозможности выполнения им своего функционального назначения, Подрядчик обязуется в течение 1 (одного) месяца устранить недостатки и сдать объект в эксплуатацию. При этом Подрядчик уплачивает пени в размере 0,2% от цены Договора за каждый календарный день просрочки сверх установленной даты ввода объекта в эксплуатацию.

11.4. Если Заказчик не выполнит в срок свои обязательства, предусмотренные Договором, и это приведет к задержке выполнения работ, то Подрядчик имеет право на продление срока работ на соответствующий период и на освобождение на этот период от уплаты пени за просрочку сдачи объекта в эксплуатацию. В этом случае Стороны должны принять все необходимые меры, предотвращающие дополнительные расходы. Если у Подрядчика возникнут дополнительные расходы, вызванные невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств Заказчиком, то он немедленно обязан заказным письмом с уведомлением о вручении сообщить Заказчику размер этих расходов с подтверждающими их документами.

11.5. Срок уплаты пеней за неисполнение обязательств по Договору - в течение 7 (семи) календарных дней со дня получения претензии.

11.6. Уплата пеней и штрафов не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

11.7. Уплаченные Подрядчиком пени и штрафы не освобождают его от обязанности компенсации в полном объеме убытков, причиненных Заказчику нарушением договорных обязательств.

11.8. Уплата пеней и штрафов Сторонами производится на основании отдельно выставленного счета.

11.9. Подрядчик несет полную ответственность за обеспечение сохранности объекта, оборудования и материалов, начиная со дня начала работ до дня подписания акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме № КС-14, после чего ответственность за их сохранность переходит к Заказчику.

11.10. Подрядчик также отвечает за любой вред или повреждение, причиненные объекту вследствие каких-либо действий Подрядчика после подписания акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме № КС-14, а также за любой вред или повреждение, ставшие явными после подписания акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией по форме № КС-14, но явившиеся следствием ранее случившегося события, за которое Подрядчик нес ответственность.

11.11. Подрядчик не имеет права продавать или передавать строящийся или построенный объект, или его часть, а также документацию на него какой-либо третьей стороне без письменного разрешения Заказчика.

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

**12. Обстоятельства непреодолимой силы**

12.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием действий обстоятельств непреодолимой силы, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.

12.2. Сторона, для которой исполнение Договора стало невозможным вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, письменно уведомляет об этом другую Сторону в течение 3 (трех) рабочих дней после наступления таких обстоятельств, задерживающих исполнение или иным образом препятствующих исполнению Договора.

Сторона лишается права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы в случае невыполнения такой Стороной обязанности уведомления другой Стороны об обстоятельствах непреодолимой силы в установленный Договором срок. Уведомлением признается письмо, содержащее данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также оценку их влияния на выполнение Стороной своих обязательств по Договору.

12.3. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы результатам работ был нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 7 (семи) дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения работ и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых сроков, порядка ведения и стоимости работ, которое со дня его подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо инициировать процедуру расторжения Договора.

12.4. Если, по мнению Сторон, работы могут быть продолжены в порядке, установленном Договором до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

12.5. Обстоятельствами непреодолимой силы являются любые чрезвычайные и непредотвратимые ситуации, включая, но не ограничиваясь следующим:

война и другие агрессии (война объявленная или нет), мобилизация или эмбарго;

массовая ионизирующая радиация или массовое радиоактивное заражение от любого атомного топлива или любыми радиоактивными отходами, взрывными веществами или другими опасными компонентами атомных взрывных устройств от любого источника;

восстание, революция, свержение существующего строя и установление военной власти, гражданская война;

массовые беспорядки, столкновения, забастовки;

другие общепринятые обстоятельства непреодолимой силы.

Действия третьих лиц, привлеченных Сторонами по Договору к исполнению Договора, обстоятельствами непреодолимой силы не являются. Наличие обстоятельств непреодолимой силы подтверждается соответствующим документом Торгово-промышленной палаты Российской Федерации или иной уполномоченной на то организацией или органом власти.

12.6. Подрядчик и Заказчик освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

12.7. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются более 2 (двух) месяцев, то Стороны проводят переговоры о целесообразности продолжения выполнения Договора. При этом уже выполненные работы должны быть приняты и оплачены.

**13. Разрешение споров между Сторонами**

13.1. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Арбитражном суде Калининградской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**14. Изменение, прекращение и расторжение Договора**

14.1. Любые изменения и дополнения в Договор оформляются дополнительным соглашением, становящимся с даты его подписания неотъемлемой частью Договора.

14.2. В случае если от Заказчика поступило письменное распоряжение или указание (в том числе содержащееся в чертежах, либо технических условиях), которое ведет к пересмотру работ, согласованных при заключении Договора, Заказчик или Подрядчик имеют право на внесение изменений в Договор.

14.3. Подрядчик, прежде чем продолжить выполнение работ, на которые влияют указанные в п. 14.2. Договора обстоятельства, обязан незамедлительно в письменном виде обратиться к Заказчику с просьбой о внесении изменений в условия Договора.

В течение 7 (семи) рабочих дней со дня запроса Подрядчика о внесении изменений или иного срока, согласованного с Заказчиком, по каждому конкретному изменению Подрядчик представляет Заказчику подробные расчеты, подготовленные в соответствии с требованиями Заказчика. Обосновывающие расчеты должны включать в себя описание работ, которые должны быть выполнены в связи с изменением, график их выполнения с указанием привлекаемых ресурсов, изменение цены Договора (если таковое имеется).

Не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения запроса Подрядчика Заказчик уведомляет последнего о том, что предлагаемое изменение (его часть) принимается либо отклоняет запрос (его часть) с указанием конкретной причины.

Подрядчик не производит никаких изменений в работах до подписания соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

14.4. При изменениях законодательных и нормативных актов, ухудшающих положение Сторон по сравнению с их состоянием на день заключения Договора и приводящих к дополнительным затратам времени или денежных средств, действующих на дату начала действия изменений законодательных и нормативных актов, договоренности по срокам и стоимости работ могут быть соответствующим образом скорректированы Сторонами и закреплены Дополнительным соглашением, становящимся со дня его подписания неотъемлемой частью Договора.

14.5. Исполнение Договора приостанавливается по соглашению Сторон в случае, если Заказчиком была установлена необходимость консервации объекта. При этом Заказчик обязуется оплатить Подрядчику в полном объеме выполненные до даты приостановления работы в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня их приостановления.

Работы по консервации объекта могут быть выполнены Подрядчиком при его согласии на это.

В случае если Подрядчик дает положительный ответ на предложение Заказчика о выполнении работ по консервации объекта, Стороны обязуются согласовать порядок, сроки и стоимость консервации объекта и закрепить эти договоренности в Дополнительном соглашении, в соответствии с которым Подрядчик в порядке и в указанные в нем сроки обязуется надлежащим образом осуществить консервацию объекта, а Заказчик обязуется оплатить работы по консервации.

14.6. Заказчик вправе в одностороннем несудебном порядке отказаться от исполнения Договора, потребовав от Подрядчика уплаты предусмотренных разделом 12. Договора всех пеней и штрафов, путем направления уведомления Подрядчику за 5 (пять) рабочих дней до даты предполагаемого отказа в случае:

задержки Подрядчиком начала работ более чем на 5 (пять) рабочих дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

неоднократного нарушения Подрядчиком сроков выполнения строительно-монтажных работ, влекущего увеличение срока окончания работ более чем на 10 (десять) рабочих дней;

несоблюдения Подрядчиком требований по качеству работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных работ влечет задержку выполнения Работ более чем на 10 (десять) рабочих дней;

аннулирования Свидетельства о допуске к работам, полученного Подрядчиком в саморегулируемой организации (СРО);

получения по результатам аттестации материалов и оборудования, проводимой Заказчиком, отрицательного акта приемки (экспертного заключения);

непредставления Подрядчиком обеспечения своих обязательств;

по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

14.7. Заказчик имеет право расторгнуть Договор в любое время по своему усмотрению, уведомив об этом Подрядчика. Договор считается расторгнутым в досудебном порядке спустя 7 (семь) календарных дней после даты получения Подрядчиком данного уведомления или даты возвращения Заказчиком обеспечения исполнения обязательств Подрядчика, в зависимости от того, которая из них наступит позже.

С даты получения Подрядчиком уведомления о расторжении Договора и до даты одностороннего расторжения Договора Подрядчик обязан прекратить выполнение работ и услуг на объекте, передать Заказчику объект незавершенного строительства, Документацию, материалы и оборудование, вывести со строительной площадки собственную строительную технику и неиспользованные расходные материалы.

При этом подлежат возмещению только расходы Подрядчика в связи с выполнением работ, проведение которых одобрено Заказчиком, а также расходы по оплате материалов и оборудования для целей проведения таких работ.

14.8. После расторжения Договора Заказчик вправе завершить строительство объекта самостоятельно и/или с привлечением любых других лиц. Заказчик и другие подрядчики вправе использовать любые товары, имеющиеся у Подрядчика, документацию Подрядчика и другую документацию, разработанную Подрядчиком.

14.9. После того как уведомление о расторжении и об отказе от исполнения Договора вступило в силу Заказчик вправе приостановить дальнейшие платежи Подрядчику до установления стоимости проектирования, выполнения, завершения работ и устранения недостатков и повреждений, а также всех прочих затрат, понесенных Заказчиком, и/или получить от Подрядчика компенсацию любых убытков и потерь, понесенных Заказчиком, и всех дополнительных затрат, связанных с завершением строительства объекта, с учетом всех сумм, подлежащих уплате Подрядчику.

14.10. Подрядчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор в случае:

возбуждения арбитражным судом процедуры банкротства в отношении Заказчика;

остановки Подрядчиком выполнения работ по письменному указанию Заказчика по причинам, не зависящим от Подрядчика, на срок, превышающий 60 (шестьдесят) календарных дней.

14.11. По завершении гарантийного срока для данного объекта с учетом всех его продлений Стороны обязуются подписать двусторонний протокол об отсутствии взаимных претензий по отношению друг к другу. В этом протоколе также записывается, что со дня подписания протокола Стороны освобождают друг друга от выполнения всех обязательств по Договору за исключением обязательств о конфиденциальности.

**15. Конфиденциальность**

15.1. Стороны не вправе раскрывать третьим лицам представляемую друг другу юридическую, финансовую и иную информацию, связанную с заключением и исполнением Договора, в случае, если Сторона, получившая такую информацию, заранее поставлена в известность, что для представившей такую информацию Стороны она является служебной или коммерческой тайной либо по иным причинам эта информация не должна раскрываться.

Стороны настоящим подтверждают, что условия Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему являются конфиденциальными и не подлежат разглашению. Информация, полученная Стороной при подготовке Договора, а также после его заключения является ценной для Сторон, составляя служебную и/или коммерческую тайну Сторон, имеющую действительную и потенциальную коммерческую ценность в силу её неизвестности третьим лицам, и к ней нет свободного доступа на законном основании.

15.2. Подрядчик вправе привлекать к выполнению работ третьих лиц (субподрядчиков) при условии сохранения конфиденциальности получаемой от Заказчика информации, при этом Подрядчик несет ответственность за действия (бездействие) таких лиц как за свои собственные.

Подрядчик обязан предусмотреть в договорах с субподрядчиками условия о конфиденциальности, аналогичные условиям Договора, при этом Подрядчик несет ответственность за действия (бездействие) субподрядчиков как за собственные действия.

15.3. Заявления для печати или иные публичные заявления любой из Сторон, связанные с условиями Договора, требуют предварительного письменного согласия другой Стороны.

15.4. Предусмотренные настоящим разделом Договора обязательства Сторон в отношении конфиденциальной информации действуют в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия Договора.

15.5. Требования п. 15.1. Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Однако даже в этом случае Стороны обязаны согласовать друг с другом объем и характер предоставляемой информации.

15.6. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований раздела 16. Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

**16. Особые условия. Заключительные положения**

16.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

16.2. Любое уведомление по Договору дается в письменной форме в виде телекса, факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по его юридическому адресу.

При этом уведомления, передаваемые Сторонами друг другу в связи с исполнением Договора посредством телекса, факсимильной связи, электронной почты, будут иметь полную юридическую силу только в том случае, если в течение 7 (семи) календарных дней с момента такого отправления оригинал документа на бумажном носителе будет выслан Стороной-отправителем в адрес Стороны-получателя почтой, либо вручен (из рук в руки) курьером с письменным подтверждением получения оригинала документа.

16.3. В случае изменения реквизитов, указанных в разделе 18. Договора, Стороны обязуются сообщить об этом в трехдневный срок друг другу в письменной форме.

16.4. Подрядчик обязан предоставить информацию о полной цепочке собственников, включая конечных бенефициаров, их данных, данных руководителей, с приложением сканер-копий подтверждающих документов (Устав Общества, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания сторонами Договора.

В случае изменений в составе собственников или исполнительных органах, Подрядчик обязан предоставить соответствующую информацию с приложением сканер-копий подтверждающих документов (Устав Общества, выписка из ЕГРЮЛ, выписка из реестра акционеров) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в силу изменений.

Неисполнение данного обязательства может являться основанием для расторжения Договора.

16.5. При выполнении Договора Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

16.6. Все указанные в Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

16.7. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств (в том числе гарантийных).

16.8. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую силу.

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

17.1. К Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

17.1.1. Приложение № 1: Расчет стоимости работ;

17.1.2. Приложение № 2: Сметные расчеты (калькуляции) на выполнение работ….;

17.1.3. Приложение № 3: График выполнения работ;

17.1.4. Приложение № 4: Свидетельство о допуске СРО Подрядчика от \_\_\_\_ №\_\_\_\_.

**18. Реквизиты и подписи Сторон:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **18.1. 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  **18.2. 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 (калькуляции) 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.** |