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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**по выбору подрядчика на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д. 13»**

**г. Калининград, ул. Репина, 15**

1. **год**

**1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.1. Общие условия**

 1.1.1. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания», юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11, являющийся организатором Запроса предложений, Извещением о проведении Запроса предложений, опубликованным «15» июня 2016 года на официальном сайте единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru), на сайте АО «Западная энергетическая компания» (www.zek39.info) в разделе «Закупки»/«Проведение закупок», уведомляет о проведении настоящей процедуры открытого Запроса предложений (далее – Запрос предложений) и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее – Участник/Участники закупки) подавать предложения на право заключения Договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13».

**1.2. Форма и вид процедуры закупки**

1.2.1. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок www.zakupki.gov.ru.

 1.2.2. Количество лотов: 1 (один).

1.2.3. Запрос предложений проводится на право заключения Договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования для нужд АО «Западная энергетическая компания».

**1.3. Предмет Запроса предложений**

 1.3.1.  «Разработка рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13».

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

 1.4.1. Объем и характеристики выполняемых по Договоруработ изложены в Приложении № 1 к настоящей Документации.

1.4.2. место выполнения работ: объект Заказчика АО «Западная энергетическая компания»;

1.4.3. условия и срок выполнения работ: срок разработки рабочей документации и выполнения строительно-монтажных работ с поставкой оборудования – не более 6 (шести) месяцев, с момента подписания Договора.

Подробные требования к выполняемым работам изложены в Приложении №1. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 8. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 7.

 1.4.4. Начальная (максимальная) цена Договора:

 184 194 ты. руб. 93 коп. (без НДС), в том числе:

 - разработка рабочей документации: 20 000,00 тыс. руб. (без НДС);

 - строительно-монтажные работы с поставкой оборудования: 164 194 тыс. руб. 93 коп. (без НДС).

 1.4.5. Предлагаемая Участником стоимость затрат указывается в Письме о подаче оферты цифрами и прописью. В случае разночтения преимущество отдается сумме, указанной прописью. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Заявки.

**1.5. Контактная информация:**

1.5.1. по вопросам, касающимся выполнения работ, обращаться к заместителю генерального директора – главному инженеру Ретикову Михаилу Трофимовичу, тел.: 8(4012) 567-008, электронный адрес: wpc@inbox.ru;

1.5.2. по вопросам оформления коммерческого предложения обращаться к специалисту по проведению закупочных процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне, тел.: 8(4012) 567-001 (многоканальный), электронный адрес: tender.zek@mail.ru.

**1.6. Правовой статус процедур и документов**

1.6.1. Данная процедура Запроса предложений проводится в соответствии с Положением о порядке закупки товаров, работ, услуг для нужд АО «Западная энергетическая компания» и на основании Приказа руководителя от 15.06.2016г. № 41.

1.6.2. 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.

1.6.3. Опубликованное на Официальном сайте единой информационной системы Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация по Запросу предложений, являющаяся неотъемлемой частью Извещения, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками Запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

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

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

1.6.6. Во всем, что не урегулировано Извещением на проведение Запроса предложений и настоящей Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

 1.6.7. 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 Акционерного общества) носят исключительно информационный характер и не являются офертой либо акцептом Организатора или Заказчика Запроса предложений.

**1.7. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений в бумажной форме**

1.7.1. Участники Запроса предложений должны подать Заявки в бумажной форме по адресу Заказчика, указанному в Документации.

1.7.2. Заявки, направленные Заказчику по средствам электронной почты, не регистрируются и не рассматриваются Комиссией по закупкам.

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

1.8.1. 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.

**1.9. Прочие положения**

1.9.1. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.9.2. Предполагается, что Участник Запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по Запросу предложений. Никакие претензии к Заказчику/Организатору Запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по Запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

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

1.9.4. Участник Запроса предложений вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) Заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

1.9.5. Настоящая Документация по Запросу предложений разработана в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18 июля 2011 г. 223-ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг 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.

1.9.6. Настоящая Документация применяется при проведении закупочной процедуры проведения Запроса предложений.

1.9.7. 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.

 **2. Инструкции по подготовке заявок**

**2.1. Требования к Участнику Запроса предложений**

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

* должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора, физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (физическое лицо – обладать дееспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора);
* должен иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением Договора на право заключения которого является предмет 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.

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

* 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»;
* не должен иметь недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (подтверждается приложением Справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной соответствующим подразделением ФНС РФ не **ранее чем за 60 дней** до срока окончания подачи Заявок);
* неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника процедуры Запроса предложений;
* на основании Постановления Правительства РФ от 29.12.2015 № 1457 не быть:

- организацией, находящейся под юрисдикцией Турецкой Республики, и (или),

- организацией, контролируемой гражданами Турецкой Республики, и (или),

- организацией, контролируемой организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики.

* Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.
* Иметь в наличие квалифицированные кадры, привлекаемые к выполнению работ, имеющие группу электробезопасности не ниже IV, аттестованные в Ростехнадзоре (не менее 3-х человек с приложением копий дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств, подтверждающих квалификацию кадров).
* Иметь в наличие свидетельства на выполнение данного вида работ (допуск СРО).

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

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

**1.** документ, содержащий сведения об Участнике закупки, подавшем такую Заявку (форма 6, раздел 7) в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений;

**2.** выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания подачи Заявок предложений нотариально заверенную или заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки (в случае не предоставления оригинала) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

**3.** заверенную печатью и подписью уполномоченного лица Участника закупки копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания подачи Заявок (для индивидуальных предпринимателей);

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

 **а)** копию устава (действующая редакция);

 **б)** копию свидетельства о государственной регистрации юридических лиц;

 **в)** для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года – копию свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;

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

 **д)** 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.

В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, Заявка на участие в Запросе предложений 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 и документ, подтверждающий полномочия такого лица;

если Участник – физическое лицо:

* нотариально заверенную копию паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
* нотариально заверенную копию свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа.

**5.** оригинал решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копию 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 письмо*, подписанное Участником Запроса предложений, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом Договора, не являются крупной сделкой;

 **6.** документ, декларирующий соответствие Участника размещения заказа требованиям, установленным законодательством РФ, подтверждающий соответствие Участника Запроса предложений (форма 13, раздел 7);

**7.** Справка о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика закупки АО «Западная энергетическая компания»;

**8.** Согласие на обработку персональных данных;

**9.** 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, и копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за прошедший год и на последнюю отчетную дату.

**10.** Оригинал, заверенная Участников Запроса предложений или нотариально заверенная копия справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной соответствующим подразделением ФНС РФ **не ранее чем за 60 дней** до срока окончания подачи заявок.

 **2.3. Требования к документам, подтверждающим квалификацию Участника Запроса предложений**

 2.3.1. Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора:

а) свидетельство на выполнение данного вида работ (допуск СРО):

*II. Виды работ по подготовке проектной документации*

1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:

1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта

1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:

5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений

*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

**2.3.2.** копии дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств, подтверждающих наличие квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек).

 2.3.3. Участник должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора, а именно:

 - Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ *не менее 3 (трех) лет* (форма 7, раздел 7).

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

2.3.5. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

2.3.6. В случае, если по каким-либо причинам Участник не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений о соответствии Участника данному требованию.

# 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

* 1. **Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

 3.1.1. Извещение о проведении Запроса предложений размещено на Официальном сайте единой информационной системы www.zakupki.gov.ru вместе с настоящей Документацией и приложением, являющимся ее неотъемлемой частью.

###  3.2. Внесение изменений в Документацию по Запросу предложений.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. Продление срока окончания приема Заявок

3.2.6. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Закупочной комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

**3.3. Запрос на разъяснение**

3.3.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации о закупке по электронной почте: tender.zek@mail.ru. 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.

3.3.2. 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. 3.3.3. Разъяснение положений Документации о закупке не должно изменять ее сути.

 **3.4. Требования к Заявке Участника Запроса предложений**

3.4.1. Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку в соответствии с требованиями настоящей Документации Запроса предложений и в соответствии **с формами,изложенными в разделе 7.** Сведения, которые содержатся в Заявке Участника, не должны содержать двусмысленных толкований, противоречащих требованиям Документации Запроса предложений. Участник должен включить в состав Заявки документы и копии документов, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям, а именно:

 3.4.1.1 Участник должен подготовить Заявку с обязательным составлением описи, включающей:

1. Письмо о подаче оферты (форма 2);

2. Техническое предложение (форма 3);

3. График выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора (форма 4);

4. Расчет стоимости работ (форма 5) с обязательным приложением – ***локальной сметой.***

5. Анкету Участника по установленной в настоящей Документации Запроса предложений форме (форма 6);

6. Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных) (форма 6.1);

7. оригинал справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров – Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Участника Запроса предложений (форма 7);

8. оригинал справки о текущей загруженности Участника - договорах, находящихся в исполнении – Справку о текущей загруженности Участника (форма 8);

9. оригинал справки о подтверждении квалификации сотрудников Участника закупки, необходимой для производства работ – Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника (форма 9);

10. Справка об участии в судебных разбирательствах (форма 10);

11. Справку о материально-технических ресурсах (форма 11);

12. *Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика* (форма 12);

13. Документ, декларирующий соответствие Участника Запроса предложений требованиям, установленным законодательством (форма 13);

14. Согласия с проектом Договора (форма 14);

15. План распределения объемов оказания услуг между генеральным исполнителем и соисполнителями (форма 15);

16. План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного участника по установленной в настоящей документации Запроса предложений форме (форма 16);

17. Протокол разногласий (форма 17);

18. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (**подраздел 2.2 и 2.3 раздела 2**);

19. Для каждого привлекаемого субподрядчика/соисполнителя (с оформлением отдельного конверта «Документы субподрядчика/сопоставщика/соисполнителя:

* + Формы 6-11;
	+ Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации;

3.4.2. 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.

3.4.3. Заявка на участие в Запросе предложений может содержать:

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

### 3.5. Привлечение субподрядчиков

3.5.1. Участники Запроса предложений могут привлекать субподрядчиков при условии соблюдения нижеприведенных требований:

3.5.1.1. Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

3.5.1.2. Наличие свободных материально-технических ресурсов (основных машин и механизмов);

3.5.1.3. Наличие свободных кадровых ресурсов (персонала основных рабочих специальностей);

3.5.1.4. Деловая репутация и надежность (отзывы и рекомендации контрагентов и т.п.).

3.5.1.5. Участник должен доказать Заказчику, что привлекаемый им субподрядчик:

1. осведомлен о привлечении его в качестве субподрядчика;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью выполнения работ;
3. отвечает требованиям настоящей Документации по Запросу предложений в объеме выполняемых субподрядчиком работ в соответствии с *подразделами 2.1., 2.2.* и *2.3.* раздела 2.

3.5.1.6. В связи с вышеизложенным Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

1. в Заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений (в произвольной форме) о намерениях заключить Договор, в случае признания Заявки Участника Запроса предложений лучшей, между Участником и привлекаемым субподрядчиком, с указанием перечня, объема, стоимости и сроков выполнения, возлагаемых на субподрядчика соответственно работ;
2. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределении объемов выполнения работ между Участником Запроса предложений и субподрядчиками по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений (раздел 7, форма 15).

### 3.6. Участие в Запросе предложений коллективных Участников

3.6.1. В Запросе предложений могут участвовать не только юридические лица или индивидуальные предприниматели самостоятельно, но и их объединения (группы лиц), способные на законных основаниях выполнить требуемые работы.

3.6.2. Если Заявка подается коллективным Участником (группой лиц), дополнительно к требованиям, указанным в подразделах 2.1 - 2.3. должны быть выполнены нижеприведенные требования.

3.6.3. Каждое юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), входящее в состав коллективного Участника или физическое лицо, входящее в состав коллективного Участника, должно отвечать требованиям настоящей Документации, изложенным в подразделе 2.1.

3.6.4. Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представляющие коллективного Участника, заключают между собой соглашение (в произвольной форме), однако, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, и отвечающее следующим требованиям:

* + - * 1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в Запросе предложений, так и в рамках исполнения Договора;
				2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов, стоимости и сроков выполнения поставок, работ, услуг между членами коллективного Участника;
				3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждого члена коллективного Участника во взаимоотношениях с Организатором запроса и Заказчиком;
				4. в соглашении должна быть установлена субсидиарная ответственность каждого члена коллективного Участника по обязательствам, связанным с участием в запросе предложений, и солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
				5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;
				6. срок действия соглашения должен быть не менее, чем срок действия Договора;
				7. соглашение не должно изменяться без одобрения Организатора Запроса предложений и Заказчика.

3.6.5. Физические лица, выступающие на стороне одного Участника (группа лиц), должны подписать соответствующее соглашение, в котором должно быть отражена их воля на участие в Запросе предложений на стороне одного Участника.

3.6.6. Любое юридическое лицо или физическое лицо, в т. ч. индивидуальный предприниматель, может участвовать только в одном объединении и не имеет права принимать участие в данном запросе предложений самостоятельно *либо в качестве субподрядчиков у других Участников данного Запроса предложений*. В случае невыполнения этих требований Заявки с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу. В случае невыполнения этих требований Предложения с участием таких лиц будут отклонены без рассмотрения по существу.

3.6.7. В связи с вышеизложенным коллективный Участник готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

* + - * 1. Заявка должна включать документы, подтверждающие соответствие каждого члена объединения установленным требованиям в соответствии с подразделами 2.1 - 2.3;
				2. Заявка подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного Участника;
				3. Заявка дополнительно должна включать сведения о распределение объемов, стоимости и сроков выполнения работ между членами коллективного Участника по установленной в настоящей Документации форме предлагаемой в настоящей Документации (раздел 7, форма 16).

 **3.7. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме**

 3.7.1. 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. В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Заявке.

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

3.7.3. 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 (включая отдельный сведения о субподрядчике/соискателе) 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). На оборотной стороне последнего листа должно быть указано количество листов, проставлена подпись руководителя (уполномоченного лица) и печать организации.

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

3.7.5. 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.

**4.** **ПОДАЧА, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**4.1.** **Подача Заявок на участие в Запросе предложений**

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 на проведение Запроса предложений)*.

4.1.3. 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.

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

4.1.5. 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.

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

 4.1.7. 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.

4.1.8 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:

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

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

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

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

4.1.13. 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;

4.1.14. 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;

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

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

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

4.1.18. 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.

4.1.19. 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 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 [пункте](#Par235) 4.5. раздела I настоящей 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 Заявок**

 4.3.1. Оценка Заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки Заявок:

**Критерий № 1 «Цена договора» Kai – 70 %**

**Критерий № 2 «Срок выполнения работ» Kbi – 15 %**

**Критерий № 3 «Срок гарантии качества на результат работ» Kci – 15 %**

 4.3.2. Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

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

 Оценка производится с использованием не менее 2 критериев оценки Заявок, одним из которых является критерий «Цена Договора».

 4.3.4. Для оценки Заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке.

 4.3.5. 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.

4.3.6. Итоговый рейтинг каждой Заявки на участие в Запросе предложений (Vi) определяется по формуле:

**Vi**$=\frac{\left(Rai\*Kai\right)+\left(Rbi\*Kbi\right)+\left(Rbi\*Kci\right)}{100}$

**Rаi** - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию №1;

**Rbi** - рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию №2;

$Rbi$- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по критерию №3.

**Рейтинг 1**, присуждаемый Заявке по критерию **«Цена Договора»** определяется по формуле:



где:

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

**Amax** – начальная (максимальная) цена Договора, установленная в настоящей Документации;

**Ai**- предложение i-го участника Запроса предложений по цене Договора.

При оценке Заявок по критерию *«Цена Договора»* лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшей стоимостью.

 **Рейтинг 2**, присуждаемый Заявке по критерию **«Срок выполнения работ**» определяется по формуле:

 **Rbi**$=\frac{Bmax-Bi}{Bmax}\*100$

 где:

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

 **Bmax** –  срок выполнения работ в соответствии с Техническим заданием – в месяцах;

$Bi$- срок выполнения работ, предложенный участником – в месяцах.

 При оценке Заявок по критерию *«Срок выполнения работ*» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшим сроком выполнения работ – в месяцах.

**Рейтинг 3,** присуждаемый Заявке по критерию **«Срок гарантии качества на результат работ»,** определяется по формуле:

где:

Rс

i

=

Сi

-

Cmin

Cmin

 х

100

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

**Rс**i

**Cmin** – минимальный срок предоставления гарантии качества на результат работ (не менее 48 месяцев);

 Ci – предложение i-го Участника по сроку гарантии качества на результат работ.

 В целях оценки и сопоставления предложений в Заявках со сроком предоставления гарантии качества на результат работ, который на 50 (пятьдесят) и более процентов превышает минимальный срок предоставления гарантии качества на результат работ, установленный в настоящей Документации, таким Заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный **100** баллам.

 Присуждение каждой Заявке порядкового номера производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке.

Итоговый рейтинг каждой Заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, установленному в документации, умноженных на их значимость.

Победителем Запроса предложений признается Участник, который предложил лучшие условия исполнения договора и Заявке на участие в Запросе предложений, которому присвоен первый номер.

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

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

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

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

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

4.3.12. 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.

4.3.13. 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.

4.3.14. 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;

4.3.15. 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;

4.3.16. 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.

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

4.3.18. 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.

**4. 4. Условия допуска к участию и отстранение от участия в Запросе предложений**

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

4.4.2. 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;

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

4.4.4. наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

4.4.5. 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;

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

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

4.4.8. При выявлении хотя бы одного из фактов, перечисленных в [п](#Par235). 4.4.1. 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:

- сведения о месте, дате, времени составления протокола;

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

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

- основание для отстранения;

- обстоятельства выявления факта;

- сведения, полученные Заказчиком, Комиссией по закупкам, которые подтверждают факт, названный в [п.4.4.1.](#Par235) Документации;

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

4.4.10. 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.

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

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

4.4.13. 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.

 4.5.14. 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.

**4.5. Заключение Договора по итогам проведения Запроса предложений**

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

4.5.2. 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.

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

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

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

- 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;

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

- наличие сведений об Участнике закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, ведение которых предусмотрено Законом N 223-ФЗ и (или) Законом N 44-ФЗ;

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

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

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

- несоответствие Участника закупки требованиям настоящего Документации о закупке;

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

4.5.6. Не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, которые указаны в [п.п. 4.5.5.](#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.

4.5.7. 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.

4.5.8. 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.

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

4.5.10. 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.

4.5.11. 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.

4.5.12. 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.

## 4.6. Прочие положения

 4.7.1. 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.

 4.7.2. 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.

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

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

|  |
| --- |
| **5. 1. Общие сведения о закупке** |
| 5.1.1. | Наименование Заказчика  | **Акционерное общество****«Западная энергетическая компания»** **(АО «Западная энергетическая компания»)**  |
| 5.1.2. | 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 **Почтовый адрес:** 236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15. |
| 5.1.3. | Контактные лица Заказчика | 1. По техническим вопросам (объему работ) обращаться к заместителю генерального директора - главному инженеру **Ретикову Михаилу Трофимовичу**, контактный телефон: 8 (4012) 567-008, адрес электронной почты: wpc@inbox.ru. 2. По вопросам оформления документации обращаться к специалисту по проведению закупочных **процедур Бондаренко Наталии Евгеньевне**,  контактный телефон: 8(4012) 567-001 (многоканальный), адрес электронной почты: tender.zek@mail.ru. |
| 5.1.4. | Способ закупки  | Запрос предложений  |
| 5.1.5. | Адрес единой информационной системы  | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
| 5.1.6. | Адрес сайта Заказчика в сети Интернет:  | www.zek39.info |
| 5.1.7. | Предмет Запроса предложений  | Право на заключение Договора. Запрос предложений проводится на основании Приказа от «15» июня 2016 г. № 41 «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». |
| 5.1.8. | Предмет Договора  | Лот № 1: «Разработка рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13»  |
| 5.1.9.  | Форма подачи Заявок  | В бумажной форме. Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 5.1.10. | Место выполнения работ | Объект Заказчика – АО «Западная энергетическая компания».  |
| 5.1.11. | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложением №1) и разделом 8 (проект Договора) настоящей Документации.  |
| 5.1.12. | Начальная (максимальная) цена договора | 184 194 (Сто восемьдесят четыре тысячи сто девяносто четыре рубля 93 копейки), без НДС; 217 350 (Двести семнадцать тысяч триста пятьдесят рублей 02 копеек), с НДС.В случае, если стоимость работ, предложенная Участником, будет превышать начальную (предельную) стоимость, Заказчик вправе отклонить такую Заявку без рассмотрения по существу. Оценка Заявок по цене осуществляется за вычетом НДС (для тех Заявок, которые поданы Участниками - плательщиками НДС). |
| 5.1.13. | 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. |
| 5.1.14. | Требования к языку Заявки  | Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего. |
| 5.1.15. | Требования к валюте Предложения Участника  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены *в российских рублях*. |
| 5.1.16. | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора.  |
| 5.1.17. | Срок выполнения работ | **Не более 6 (шести) месяцев.**  |
| 5.1.18. | Форма, сроки и порядок оплаты | В соответствии с условиями проекта Договора (раздел 8).  |
| 5.1.19. | Порядок формирования цены Договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) | Цена Договора включает в себя налоги, сборы, таможенные, транспортные и иные расходы, связанные с выполнением Работ; расходы по приобретению материалов, необходимых для выполнения Работ; расходы по доставке материалов на место проведения работ; расходы на получение необходимых согласований, разрешений для выполнения работ; прочие расходы.  |
| 5.1.20.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложение №1) и проектом Договора (раздел 8). |
| **5.2. Предоставление Документации** |
| 5.2.1. | Срок, место и порядок предоставления документации по Запросу предложений | Документация по проведению Запроса предложений и все приложения к ней, являющиеся её неотъемлемой частью, начиная с даты публикации, доступны для скачивания и ознакомления в единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). |
| **5.3. Условия и требования к подаче Заявки на участие в Запросе предложений** |
| 5.3.1. | Порядок подачи Заявки на участие в Запросе предложений | 1. Условия подачи Заявки Участником Запроса предложений изложены в подразделах 2.1. – 2.3. раздела 2 настоящей Документации.2. В случае направления Заявки через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявки.3. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания. |
| 5.3.2. | Место и порядок подачи Заявок  | Заявки подаются в запечатанном и подписанном конверте по адресу: ***236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д.15,*** ***административно-хозяйственный отдел.*** |
| 5.3.3. | Дата начала приема Заявок на участие в Запросе предложений |  **«16» июня 2016** года*.*Прием Заявок от Участников Запроса предложений по указанному выше адресу с 09 часов 00 минут до 18 часов 00 минут по калининградскому времени (перерыв: с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут по калининградскому времени). |
| 5.3.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений |  «**22» июня 2016** г. в **10 часов 00** минут (по местному времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 5.3.5. | Вскрытие конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений |  «**22» июня 2016** г. в **10 часов 00 минут** (по местному времени) по адресу: *236022, г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.* |
| 5.3.6. | Рассмотрение, оценка Заявок и подведение итогов Запроса предложений  |  «**23» июня 2016** г. в **10 часов 00 минут** (по местному времени) по адресу*: 236022, Россия,* *г. Калининград, ул. Репина, д.15, административно-хозяйственный отдел.*  |
| 5.3.7. | Требование о предоставлении обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений | Не устанавливается. |
| 5.3.8. | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.9. | Срок предоставления обеспечения исполнения обязательств по Договору | Не устанавливается. |
| 5.3.10. | Вид обеспечения исполнения Договора (по усмотрению участника размещения заказа, с которым заключается Договор) | Не устанавливается. |
| 5.3.11. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения Договора  | Не устанавливается. |
| **5.4. Требования к Участнику Запроса предложений** |
| 5.4.1. | Общие требования к Участнику Запроса предложений  | Установлены в подразделе 2.1. раздела 2 настоящей Документации.  |
| 5.5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям в настоящей Документации  |
| 5.5.1. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений | Установлены в подразделе 2.2. раздела 2 настоящей Документации по Запросу предложений. Заявка на участие в Запросе предложений должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 7 «Образцы основных форм документов». |
| * 1. **Дополнительные квалификационные требования к Участникам закупки**
 |
| 5.6.1. | Квалификационные требования к Участникам закупки | **1.** Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора.**2.** Участник должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора, а именно: - Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ не менее 3 (трех) лет *(форма 7, раздел 7).* |
| 5.6.2. | Требования к наличию документов, подтверждающих квалификацию  | **1.** Участник должен предоставить Справку о кадровых ресурсах *(форма 9, раздел 7),* с указанием квалифицированных сотрудников, планируемых для разработки рабочей документации и выполнения строительно-монтажных работ,имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3-х человек с приложением копий дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств).**2.** Обязательно предоставить копию свидетельства на выполнение данного вида работ по подготовке строительно-монтажных работ (допуск СРО):***II. Виды работ по подготовке проектной документации*** 1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений***III. Виды работ по строительству, реконструкции*** 20. Устройство наружных электрических сетей20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно**3.** Участник должен иметь положительную репутацию (по желанию Участник Запроса предложений может предоставить в качестве подтверждения информационное письмо в произвольной форме и (или) отзывы, рекомендации).  |

**6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**по выбору подрядной организации на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13»**

Ознакомиться с техническим заданием (Приложение № 1) можно на официальном сайте zakupki.gov.ru и интернет-сайте АО «Западная энергетическая компания» (http://www. zek39.info) в разделе Закупки/Проведение закупок в приложении № 1 к Документации по Запросу предложений.

1. **Общие сведения**

 **1.1. Начальная (максимальная) цена договора:**

184 194 (Сто восемьдесят четыре тысячи сто девяносто четыре рубля 93 копейки), без учета НДС;

 217 350 (Двести семнадцать тысяч триста пятьдесят рублей 02 копеек), с учетом НДС.

 **1.2. Требования по обеспечению цены Заявки:**

Стоимость разработки рабочей документации должна быть обоснована.

Смету на разработку рабочей документации выполнить на основании сборника цен на проектные работы для строительства объектов энергетики, утвержденного приказом ОАО РАО «ЕЭС России» от 10.02.03 № 39.

**1.3. Форма, сроки и порядок оплаты товара:**

Оплата выполненных работ по разработке рабочей документации по объекту осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма № КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

Расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика.

Условия оплаты и порядок расчетов по настоящему Договору могут изменяться в течение действия настоящего Договора по обоюдному согласию сторон.

**1.4. Требуемые сроки выполнения и окончания работ:**

Срок выполнение работ – не более 6 (шести) месяцев.

Срок начала выполнения работ – с момента подписания Договора.

**1.5.** **Место выполнения работ**: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д. 13.

**1.6. Условия исполнения Договора:** в соответствии с проектом Договора (раздел 8 настоящей Документации).

**2. Условия обеспечения объекта материалами и оборудованием:**

2.1. Подрядчик принимает на себя обязательство по поставке всех материалов и оборудования, предусмотренных утвержденной сметной документацией.

Продукция должна быть поставлена в соответствии с номенклатурой и количеством, определенными утвержденной сметной документацией и отвечать требованиям Государственных

стандартов, либо требованиям нормативно-технической документации производителей утвержденной в установленном порядке.

**3. Требования к Участникам закупки:** требования к Участникам закупки и документам, входящим в состав Заявки, содержатся в подразделах 2.1- 2.3. раздела 2 настоящей Документации.

 **4. Квалификационные требования к Участникам закупки:**

 **4.1.** Участник должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора, а именно:

 - Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом выполнения аналогичных работ *не менее 3 (трех) лет*.

 **4.2**. Участник должен предоставить справку о кадровых ресурсах, с указанием квалифицированных сотрудников, планируемых для выполнения строительно-монтажных, электромонтажных и пусконаладочных работ,имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3-х человек с приложением копий дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств).

 **4.3.** Обязательно предоставить копию свидетельства по подготовке строительно-монтажных работ (допуск СРО):

***II. Виды работ по подготовке проектной документации***

1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:

1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта

1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения

5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:

5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений

***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.

**5. Требования к соблюдению техники безопасности и охране окружающей среды:**

 5.1. в соответствии с требованиями действующих нормативных документов РФ, условиями Договора.

 **6. Предпусковые и пусковые приемо-сдаточные испытания:**

6.1. согласно требованиями 1.8. ПУЭ.

**Согласовано:**

Заместитель генерального директора

 – Главный инженер М.Т. Ретиков

**7 . ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ**

**В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

 **Форма 1**

**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:

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

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

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

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

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

**Форма 2**

**Письмо о подаче оферты**

На бланке Участника АО «Западная энергетическая компания»

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

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

**Уважаемые господа!**

 1. Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное в ЕИС ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и Документацию по Запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы, при подаче заявки коллективным участником указывается лидер и состав коллективного участника),

зарегистрированное по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения Участника)

сообщает о своем согласии принять участие в Запросе предложений \_\_\_\_(указать предмет договора)

и предлагает заключить Договор на

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

(наименование закупки, предмет закупки)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Расчетом стоимости работ и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

 \_\_\_\_\_\_\_**\_\_(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) |

 2. Мы (я) подтверждаем, что ознакомлены с Техническим заданием (Приложение раздел 6), объемом работ (Приложение № 1), проектом Договора (раздел 8) и согласны выполнять все условия в полном объеме, предложенные в тексте проекта Технического задания Заказчика, проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью настоящей Документации по проведению Запроса предложений.

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

 4. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Срок гарантии качества на выполнение работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*не менее 48 месяцев*).

 6. Опыт выполнения аналогичных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в годах).

7. Мы (я) уведомлены(н) и согласны(ен) с условием, что:

* в случае предоставления нами (мной) 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.

8. Данное предложение подается с пониманием того, что Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки.

 Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запрос предложений и в частности:

 - обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

 - обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;

 - не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

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

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

 **Участник размещения**

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

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

Инструкции по заполнению

1. Письмо о подачи оферты оформить на официальном бланке Участника закупки.

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

 3. Участник должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с Расчетом стоимости работ. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

4. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта

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

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

**Форма 3**

Приложение № \_\_\_\_ к письму о подаче оферты

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

 **(предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, объеме и характеристиках работ)**

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

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

*(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническое задание на выполнение работ Заказчика, в соответствии с требованиями данных, указанных в Техническом задании - Приложение № 1 к настоящей Документации и Проектом Договора.*

 **Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.

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

**Форма 4**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**График выполнения работ**

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

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

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

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

| **Наименование работ** | **Исполнитель работ** | **Общая стоимость, тыс. руб. с НДС** | **Год (\_\_\_\_\_\_\_\_)**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Участник / член коллективного участника** | **Субподрядчик** | ***указать месяц*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за год, тыс. руб. без НДС |  |  |
| Кроме того. НДС |  |  |
| ИТОГО за год, тыс. руб. с НДС |  |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

**Форма 5**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расчет стоимости работ **Участник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** В ценах на момент подачи заявки: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года**Таблица 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ, услуг, оборудования** | **Исполнитель работ** | **Стоимость, руб.** |
| **Участник / член коллективного участника**(наим. Организации/процент выполнения вида работ) | **Субподрядчик**(наим. Организации/процент выполнения вида работ) | **МР (в том числе материалы)** | **Оборудование** | **Прочие** | **ВСЕГО** |
| Ед. изм. | Объём | Стоимость ед., руб. | Всего, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование организации** | **Участник/член коллективного участника/субподрядчик** | **Стоимость поставок, работ (услуг), выполняемых в рамках договора** |
| **в денежном выражении, руб.****(без НДС)** | **в % от общей стоимости поставок, работ (услуг)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО** |  | **100%** |

**Приложение:** **Локальная смета на выполнение работ.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Участник размещения заказа/****уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Фамилия И.О./** (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку) (подпись) МП |  |

 |  |

Инструкции по заполнению

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

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

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

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

5. В Расчете стоимости работ приводится наименование выполняемых работ, общая стоимость выполнения СМР в соответствии Техническим заданием (раздел IV) и Приложением №1 настоящей Документации.

6. В объем затрат на строительство и техническую реконструкцию включаются: цена строительных материалов и конструкций, необходимого оборудования жизнеобеспечения, водоснабжения, канализации и т.д, запасных частей, расходных материалов и проверочных устройств для эксплуатации в течение гарантийного срока, все расходы и риски, связанные с транспортировкой строительных материалов и конструкций к месту производства работ, погрузочно-разгрузочными работами, упаковкой, страхованием и прочими расходами, связанными с доставкой и хранением оборудования, строительных материалов и конструкций, строительно-монтажные работы, выполнение в полном объеме всех своих обязательств, предусмотренных в Договоре.

 7. Участник должен указать в соответствующем столбце графы «Исполнитель работ» наименование организации (Участника, субподрядчика, члена коллективного участника), выполняющей указанный вид работ (по каждой строке таблицы), и процент выполнения данной организацией данного вида работ.

 8. В *Таблице 2* Участник приводит сводную информацию по распределению объемов работ между субподрядчиками/членами коллективного участника, указывая в соответствующих строках и графах наименование организаций, привлекаемых в качестве субподрядчиков, либо членов коллективного участника, включая лидера консорциума, и общий объем выполняемых работ/поставок как в денежном выражении (общей суммой), так и в процентом выражении доли выполнения от общей суммы договора.

**Форма 6**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Анкета Участника**

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

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

| № п/п | **Наименование** | **Сведения об Участнике** |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Учредители и размер вклада (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10% с указанием размера вклада в процентном и денежном выражении) |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | 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 |  |
|  | Плательщик НДС (да/нет) |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки 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 |  |
|  | Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Сведения о выданных участнику запроса предложений лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору. |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. В графе 21: «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

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

**Форма 6.1**

**СВЕДЕНИЯ О ЦЕПОЧКЕ СОБСТВЕННИКОВ,**

**ВКЛЮЧАЯ БЕНЕФИЦИАРОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ КОНЕЧНЫХ)**

|  |
| --- |
|  |
| № п/п | Наименование Участника (ИНН, вид деятельности) | Информация о цепочке собственников Участника, включая бенефициаров (в том числе, конечных) | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) |
| ИНН | ОГРН | Наименование краткое | Код ОКВЭД основной | ФИО руководителя | Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | № | ИНН | ОГРН | Наименование / ФИОДоля участия | Адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель / Участник / акционер / бенефициар |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

**Инструкции по заполнению**

1. Доля участия собственников указывается в процентах от уставного капитала; для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций. Указывается размер уставного капитала согласно учредительных документам Организации по состоянию на дату представления настоящей информации; для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка России на дату представления настоящей информации.

2. В случае если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% (ста процентов), указываются сведения об иных участвующих в уставном капитале лицах, а также их доли в уставном капитале.

3. Для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные; для юридических лиц - полное наименование и Организационно-правовая форма на русском языке, ИНН, юридический и почтовый адрес (в отношении нерезидентов также на английском языке или на Официальном языке страны юрисдикции, если английским таковым не является; Организационно-правовая форма и идентификационный код в соответствии с правом страны юрисдикции).

**Форма 6.2.**

**Согласие на обработку персональных данных**

**от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.**

Настоящим ***{указывается полное наименование участника закупочной процедуры (потенциального контрагента), контрагента, его место нахождения, ИНН, КПП и ОГРН}, в лице****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***, *действующего на основании*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***,** дает свое согласие на совершение **АО «Западная энергетическая компания»** \* действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, в отношении персональных данных участника закупки (потенциального контрагента) /контрагента/планируемых к привлечению субконтрагентов и их собственников (участников, учредителей, акционеров), в том числе конечных бенефициаров (фамилия, имя, отчество; серия и номер документа, удостоверяющего личность; ИНН (участников, учредителей, акционеров) в том числе с использованием информационных систем, а также на представление указанной информации в уполномоченные государственные органы (Минэнерго России, Росфинмониторинг России, ФНС России) и подтверждает, что получил согласие на обработку персональных данных от всех своих собственников (участников, учредителей, акционеров) и бенефициаров. \*

Цель обработки персональных данных: выполнение поручений Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № ВП-П13-9308, протокольного решения Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности (протокол от 10.07.2012 № А-60-26-8), а также связанных с ними иных поручений Правительства Российской Федерации и решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие субъекта персональных данных: со дня его подписания до момента фактического выполнения / отмены действия поручений Правительства Российской Федерации, решений Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам стратегии развития топливно-энергетического комплекса и экологической безопасности, либо до истечения сроков хранения представленной информации, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо отзыва настоящего согласия.

**Участник размещения заказа/**

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

 (должность уполномоченного лица, подписавшего заявку)

 \* Заполнение Участником закупки (потенциальным контрагентом) / контрагентом на бумажном носителе согласия на обработку его данных и информации о его собственниках (участниках, учредителях, акционерах) и бенефициарах исключает ответственность Общества перед собственником (участником, учредителем, акционером), а также бенефициаром участника закупки / контрагента / их субконтрагентов за предоставление Обществу данных о своих собственниках (участниках, учредителях, акционерах), в том числе бенефициарах и бенефициарах своего субконтрагента, и предполагает, что участник закупки (потенциальный контрагент) / контрагент получил у своих бенефициаров и бенефициаров своих субконтрагентов согласие на представление (обработку) Обществу и в уполномоченные государственные органы указанных.

 \*\* Указывается фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)».

## Форма 7

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя**  | **Единица измерения**  | **Значение (цифрами и прописью)** |
| **1** | Опыт выполнения аналогичных работ  | Лет |  |

***Победитель настоящего Запроса предложений подтверждает*** ***наличие опыта оказания услуг копиями договоров (контрактов) на выполнение таких работ, с приложением копий актов оказанных услуг по ним.***

***Ниже Участник должен перечислить все договоры (контракты), аналогичные договору, в отношении которого проводится Запрос предложений.***

| №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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2014»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2015-2016»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например 2014-2016 года |  | **х** |

**Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты.

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

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

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

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

 6. *Участникам закупки рекомендуется приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.*

## Форма 8

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Справка о текущей загруженности Участника (договорах, находящихся в исполнении)**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование,адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав *поставок, работ (услуг)*, описание основных условий договора) | Стоимость договора, рублей с НДС | Исполнение договора, % | Количество привлеченного основного персонала рабочих специальностей |
| Участника, чел. | Субподрядных организаций, чел | Наименования привлеченных субподрядных организаций |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за полный год:  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

## Инструкции по заполнению:

 1. Участник указывает дату Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

 2. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, находящихся в Работе – незаконченных договоров, с указанием сроков по каждому договору, в том числе субподряда.

**Форма 9**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Справка о подтверждении квалификации сотрудников Участника**

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

**Участник закупки (генподрядчик): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Субподрядчики (члены коллективного участника):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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 | Принадлежность персонала (генподрядчик, субподрядчик, член коллективного участника) | 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** |  |

1. Я, нижеподписавшийся, заверяю правильность всех данных, указанных в приложении.

**Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

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

4.Участник вправе указать персонал иных специальностей, которые, по его мнению, необходимы для выполнения работ по объекту согласно договору, указав предназначение привлекаемого персонала с точки зрения выполнения работ по договору. Обязательным является указание принадлежности персонала (подрядчик, субподрядчик), с учетом распределения выполнения объемов работ.

5. Участник в качестве подтверждения содержащихся в данной форме сведений представляет к справке *копии документов (дипломы, удостоверения повышении квалификации специалистов, привлекаемых к выполнению работ) специалистов*, если иное не предусмотрено документацией по Запросу предложений.

**Форма 10**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Справка об участии в судебных разбирательствах**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Год | Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание ипредмет иска | Оспариваемая сумма(текущая стоимость, рублей) | Решение в ПОЛЬЗУили ПРОТИВУчастника закупки |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

**Инструкции по заполнению**:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник закупки, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник Запроса предложений, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. Участник закупки должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
5. Если Участник закупки не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

## Форма 11

Приложение № \_\_\_\_ к Письму о подаче оферты

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Производитель, страна производства, марка, модель, основных тех. Характеристики | Год выпуска | % амортизации | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, № договора аренды в случае аренды МТР), принадлежность (участник, субподрядчик и т.п.), месторасположение  | Кол-во ед. | Предназначения с точки зрения выполнения обязательств по договору |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Участник размещения заказа/**

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

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

**Инструкции по заполнению**

1. Участник Запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора с приложением копий документов, на основании которых они используются.

 4. Не подлежат указанию в данной справке сведения о следующих материально-технических ресурсах:

 - о расходных материалах (запасные детали, сменные блоки и т.д.);

 - об оргтехнике (компьютеры, принтеры, многофункциональные устройства и т.д.), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору. При этом единицей оргтехники является 1 рабочее место (монитор, системный блок, программное обеспечение, клавиатура, мышь, комплектующие и т.п.);

 - о недвижимом имуществе (в том числе зданиях, сооружениях, помещениях), за исключением случаев, когда их применение необходимо для выполнения работ/оказания услуг по договору.

## Форма 12

Приложение № \_\_\_\_ к Письму о подаче оферты

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

***Информационное письмо о наличии у Участника Запроса предложений связей,***

***носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора»***

*Уважаемые господа!*

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

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

**Инструкции по заполнению**

1. Участник приводит номер и дату Заявки на участие в письме о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

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

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

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

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

**Форма 13**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

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

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

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

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

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

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

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

4. отсутствие у Участника Запроса предложений задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника Запроса предложений по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

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

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

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

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

12. Участник ***и привлекаемый субподрядчик/соисполнитель*** закупки не являются:

* организацией, находящейся под юрисдикцией Турецкой Республики,
* организацией, контролируемой гражданами Турецкой Республики,
* организацией, контролируемой организацией, находящейся под юрисдикцией Турецкой Республики.

13. Участник Запроса предложений соглашается на обработку персональных данных, представленных в Заявке в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 **Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

**Форма 14**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Согласие с проектом Договора**

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

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

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

 *(наименование Участника)*

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

## Форма 15

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

Инструкции по заполнению

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

2. Участник указывает дату и номер письма о подаче оферты (форма 2).

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

4. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

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

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

## Форма 16

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

 - перечень оказываемых каждой организацией услуг;

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

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

**Форма 17**

Приложение № \_\_\_ к письму о подаче оферты

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

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

**«Желательные» условия Договора**

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

**Инструкции по заполнению**

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

# 8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

 **ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

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

 **Акционерное общество «Западная энергетическая компания»** (далее – 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, при совместном упоминании «Стороны» по результатам проведения Запроса предложений на право заключения договора разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д.13» *,* ина основании протокола подведения итогов Комиссии по закупкам от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить комплекс следующих работ (далее - работ):

 1.1.1. Разработка рабочей документации.

 1.1.2. Строительно-монтажные работы.

 1.2. Работы выполняются по объекту:

|  |
| --- |
| - «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_». |

 1.3. Заказчик обязуется принять результаты работ и оплатить их в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

 1.4. Подрядчик осуществляет работы, указанные в пункте 1.1.1. настоящего Договора, на основании Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ в области подготовки рабочей документации, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** от **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** выданного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Подрядчик осуществляет работы, указанные в пункте 1.1.2. настоящего Договора на основании Свидетельства о допуске к определенному виду работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Работы, предусмотренные п. 1.1.1. настоящего Договора, выполняются Подрядчиком в полном соответствии с Техническим заданием (Приложение № 3 настоящего Договора). В случае необходимости, по письменному соглашению Сторон, оформленному в виде Дополнительного соглашения к настоящему Договору, Техническое задание может быть изменено.

1.7. Работы, предусмотренные п. 1.1.2. настоящего Договора, выполняются Подрядчиком в полном соответствии с утвержденной Заказчиком, рабочей документацией.

1.8. Подрядчик приступает к выполнению работ, предусмотренных п. 1.1.2. настоящего Договора, после утверждения Заказчиком, разработанной в соответствии с п. 1.1.1. настоящего Договора, рабочей документации.

1.9. Результат работ должен соответствовать требованиям законодательства в области электоэнергетики 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 смете, утвержденным Заказчиком, требованиям Заказчика, изложенным в настоящем Договоре, требованиям органов государственной власти и управления, уполномоченных

контролировать, согласовывать, выдавать разрешения, и наделенных другими властными и иными полномочиями в отношении создаваемого результата работ.

**2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

2.1. Срок выполнения работ по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_) месяцев с момента его подписания сторонами, в соответствии с Графиком выполнения работ (Приложение №2 настоящего Договора), а именно: по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОДРЯДЧИКА**

 По настоящему Договору Подрядчик обязуется:

3.1.Своими силами и средствами выполнить работы, предусмотренные п. 1.1.1. настоящего Договора, в соответствии с Техническим заданием (Приложение №3) и в полном объеме в соответствии с Графиком выполнения работ (Приложение №2), с указанными в них сроками выполнения работ и сдать результат работ Заказчику.

Заказчик вправе отказаться от выполнения строительно-монтажных работ
по 2-му этапу в одностороннем порядке.

3.2. В рамках выполнения работ, указанных в п. 1.1.1. настоящего Договора:

3.2.1. Оплатить и получить в соответствующем муниципальном образовании акты выбора трассы. Расходы на оформление актов выбора трассы и информирование граждан входят в стоимость работ, указанную в п.5.1. настоящего Договора.

3.2.2. Согласовать акты выбора трассы с владельцами подземных коммуникаций.

3.2.3. Оплатить и получить в соответствующем муниципальном образовании топографические съемки трассы. Расходы на оформление топографической съёмки входят в стоимость работ, указанную в п.5.1 настоящего Договора.

3.2.4. Согласовать рабочую документацию с Заказчиком, в обязанности которого входит осуществление технадзора за строительством объекта, компетентным государственным органом и органами местного самоуправления.

3.2.5. Своими силами и за свой счет устранять недостатки в разработанной документации, допущенные по его вине.

3.2.6. Безвозмездно откорректировать рабочую документацию по замечаниям согласующих организаций. При обнаружении недостатков в документации по требованию Заказчика безвозмездно доработать документацию в дополнительно установленный Заказчиком срок и возместить убытки, связанные с допущенными недостатками.

3.3*.* Выполнить все работы, предусмотренные п. 1.1.2. настоящего Договора, в объеме утвержденной, в установленном настоящим Договором порядке, рабочей документации и в соответствии с Графиком выполнения работ (Приложение №2), с указанными сроками и этапами и сдать результат работ Заказчику.

3.4. Перед началом работ, предусмотренных п. 1.1.2. настоящего Договора, обеспечить получение в уполномоченных органах государственной власти все необходимые допуски и разрешения на строительство, согласно законодательству Российской Федерации.

3.5. Перед началом работ, предусмотренных п. 1.1.2. настоящего Договора, выполнить и оплатить согласование раскопок и обследование взрывоопасных предметов по объекту. Расходы по согласованию раскопок и обследованию взрывоопасных предметов входят в стоимость работ, указанную в п. 5.1 настоящего Договора.

3.6. Производить работы в полном соответствии с рабочей документацией, утвержденной Заказчиком в соответствии со строительными нормами и правилами.

3.7. Возвести на территории строительной площадки все временные сооружения, необходимые для надлежащего хранения материалов, оборудования, а также выполнения работ по настоящему Договору.

3.8. Осуществлять в течение всего срока производства работ охрану объекта, строительной площадки и находящихся на ней материалов, оборудования, используемых при осуществлении работ в соответствии с Договором.

3.9. Передавать Заказчику вместе с результатами работ всю исполнительную документацию, касающуюся дальнейшей эксплуатации и использования объекта (в том числе ранее переданную Заказчиком документацию).

3.10. 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.

3.11. При производстве работ предусмотренных настоящим Договором 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.

Использовать полученные от Заказчика исходные данные, а также другую документацию и информацию только для достижения целей, предусмотренных настоящим Договором, не разглашать и не передавать их третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

3.12. Соблюдать требования, содержащиеся в технических регламентах, СНиП, СП, СанПин, нормах технологического проектирования и иных документах и вправе отступать от них только с согласия Заказчика.

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

3.14. Для выполнения работ по настоящему Договору Подрядчик имеет право привлекать иных лиц (субподрядчиков). Подрядчик обязан согласовать с Заказчиком субподрядчика, условия договора субподряда, устанавливающие сроки выполнения работ субподрядчиком, а также порядок расчетов Подрядчика с субподрядчиком.

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

3.16. Подрядчик не вправе без предварительного письменного согласия Заказчика переуступить свои права и/или обязанности по настоящему Договору третьему лицу.

**4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА**

Для реализации настоящего Договора Заказчик принимает на себя обязательства:

4.1. Производить приемку и оплату работ, выполненных Подрядчиком, в порядке, предусмотренном в Разделах 5, 6 и 9 настоящего Договора.

4.2. Осуществлять технический надзор за выполнением работ по настоящему Договору.

4.3. Обеспечить необходимые отключения энергоустановок для возможности производства работ.

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

**5. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

5.1. Стоимость работ настоящего Договора определяется на основании Расчета стоимости работ (Приложение №1) и составляет по объекту:

|  |
| --- |
| - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек, без учета НДС, кроме того НДС 18% **-** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копейки. Общая стоимость работ по Договору с учетом НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек.  |
| 5.2. Подрядчик должен обеспечить выполнение работ, необходимых для ввода объектов в эксплуатацию, в том числе прямо упомянутых и не упомянутых, без изменения цены. Изменение цен на оборудование, материалы и работы не является основанием для корректировки стоимости работ по настоящему Договору, кроме случаев, когда Заказчик вносит изменения при утверждении рабочей документации, с учетом коэффициента снижения Подрядчиком стоимости объекта, указанной в пункте 5.1. настоящего Договора, а также за исключением условий, перечисленных в пунктах 5.4. и 5.5. настоящего Договора.  |

5.3. В случае, когда в результате уменьшения стоимости оборудования, материалов, объемов работ, фактические расходы Подрядчика на выполнение работ, обеспечение оборудованием и материалами оказались меньше тех, которые учитывались в Расчете стоимости работ (Приложение №1 настоящего Договора) Заказчик вправе оплатить Подрядчику фактическую стоимость работ путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.4. В случае, если общая стоимость работ по настоящему Договору, рассчитанная на основании утвержденных Заказчиком локальных смет, разработанных на основании утвержденной Заказчиком рабочей документации, превысила указанную в расчете стоимость работ (Приложение № 1 настоящего Договора), стороны вправе заключить дополнительное соглашение к настоящему Договору.

5.5. В случае, если при производстве работ по настоящему Договору Подрядчик выявит необходимость производства дополнительных работ, не учтенных в расчетах стоимости (Приложение № 1 настоящего Договора) или утвержденной рабочей документации, он обязан незамедлительно сообщить об этом Заказчику. Условия и цена выполнения этих дополнительных работ согласовываются сторонами в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

5.6. Заказчик не компенсирует Подрядчику увеличение расходов, связанных с изменением курса рубля по отношению к иностранным валютам, в случае закупки Подрядчиком импортных материалов.

**6. ПЛАТЕЖИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

6.1. Оплата стоимости выполненных работ производится Заказчиком в следующем порядке:

6.1.1. Оплата выполненных работ по разработке рабочей документации по объекту осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

6.1.2. Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма № КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.

6.2. Расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика.

6.3. Условия оплаты и порядок расчетов по настоящему Договору могут изменяться в течение действия настоящего Договора по обоюдному согласию сторон.

**7. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ**

7.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.

7.2. 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 не менее **\_\_\_\_ (\_\_\_\_) месяцев** на строительно-монтажные работы и на оборудование (в случае поставки оборудования Подрядчиком) от даты подписания сторонами акта законченного строительством объекта.

7.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в установленные Заказчиком сроки либо возмещает Заказчику 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.

Если в период гарантийного срока дефекты, допущенные по вине Подрядчика, стали

 основной причиной технологического нарушения (аварии, инцидента), повлекшего за собой экономический ущерб для Заказчика, Подрядчик обязан возместить ущерб в установленный Заказчиком срок.

7.4. 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.

7.5. 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 стоимость экспертизы Заказчику.

**8. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ**

8.1. 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, имеющие значение во взаимоотношениях Заказчика и Подрядчика.

Подрядчик ведет журнал учета выполненных работ (форма № КС-6А), в котором отражаются работы по объекту строительства 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 ноября 1999 г. № 100, и согласовываться Заказчиком и Подрядчиком в части, учитывающей особенности производства работ по настоящему Договору.

Каждая запись в журнале подписывается Подрядчиком и представителем Заказчика.

8.2. 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 за свой счет.

8.3. Заказчик в 10-дневный срок со дня подписания настоящего Договора назначает своих представителей на объект, 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 по условиям настоящего Договора и рабочей 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.

8.4. 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 рабочей документации, или изменения, 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 настоящей Договор;

 исключить любую работу;

 изменить характер или качество, или вид любой части работы;

 выполнить дополнительную работу любого характера, необходимую для завершения строительства объекта.

8.5. Использование Подрядчиком ненадлежащим образом оформленной документации не допускается. Все затраты, связанные с исправлением выполненных работ

 при использовании Подрядчиком неоформленной документации, компенсируются за счет Подрядчика.

8.6. 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 уполномоченными государственными органами или органами местного самоуправления грунтов основания фундаментов зданий и сооружений объекта.

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

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

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

**9. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ**

9.1. Сдача-приемка работ по объекту по настоящему Договору осуществляется в соответствии с Графиком выполнения работ (Приложение №2).

9.2. Подрядчик в день завершения работ, предусмотренных п. 1.1.1. настоящего Договора представляет Заказчику акты сдачи-приемки выполненных работ с приложением 3 (трех) экземпляров разработанной документации по объекту на бумажных носителях (отчет по инженерным изысканиям выдается в двух экземплярах), а также 1 (один) экземпляр в электронном виде СD или DVD. Текстовую и графическую части проекта представить в стандартных форматах Windows, MS Office, AutoCAD и Acrobat Reader. Сметную документацию в формате MS Excel либо MS Word, а также в формате программы «WinРИК», позволяющем вести накопительные ведомости по локальным сметам.

9.3. Приемка выполненных работ по разработке рабочей документации, осуществляется Заказчиком в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения согласованной рабочей документации по объекту от Подрядчика. В указанный срок Заказчик обязан принять выполненные работы и подписать Акты приема-передачи выполненных работ по первому этапу по объекту, либо направить Подрядчику мотивированный отказ от приемки работ по 1-му этапу.

9.4. В случае мотивированного отказа Заказчика от подписания акта сдачи-приемки Сторонами составляется двусторонний акт с указанием замечаний.

9.5. Приемка выполненных строительно – монтажных работ по объекту производится в 10-ти дневный срок, путем подписания сторонами актов приемки выполненных работ (форма № КС-2), справок о стоимости выполненных работ (форма № КС-3), счетов-фактур и актов приемки законченного строительством объекта (формы № КС‑11, КС‑14).

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Заказчик за нарушение договорных обязательств, а именно, за задержку расчетов за выполненные работы, уплачивает Подрядчику пени в размере 0,1 % от стоимости неоплаченных работ за каждый день просрочки, но не более 5% от неоплаченной в срок суммы.

10.2. Подрядчик при нарушении договорных обязательств уплачивает Заказчику:

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

10.3. 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 дополнительные пени в размере 0,1% от цены настоящего Договора за каждый календарный день просрочки сверх установленной даты ввода объекта в эксплуатацию.

10.4. Если Заказчик не выполнит в срок свои обязательства, предусмотренные настоящим 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.

10.5. Срок уплаты пеней за неисполнение обязательств по настоящему Договору - в течение 10 (десяти) календарных дней со дня подачи претензии.

10.6. Уплата пеней и штрафов не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

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

10.8. Уплата пеней и штрафов сторонами производится на основании отдельно выставленного счета.

10.9. 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.

10.10 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.

10.11. 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.

10.12. Проценты за период пользования денежными средствами по любому денежному обязательству каждой из Сторон, предусмотренные ст. 317.1 Гражданского кодекса РФ, не начисляются и не подлежат к уплате.

**11. ИЗМЕНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

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

11.2. 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 настоящего Договора, Заказчик и Подрядчик имеют право на внесение изменений в настоящий Договор.

 11.3. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления уведомления Подрядчику в случаях:

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

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

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

 по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае одностороннего отказа от исполнения обязательств Договора, Заказчик письменно уведомляет об отказе от исполнения обязательств Подрядчика за 7 (семь) календарных дней до даты предполагаемого отказа от исполнения обязательств. Настоящий Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) календарных дней с момента получения Подрядчиком письменного уведомления об одностороннем отказе Заказчиком от исполнения обязательств по настоящему Договору.

С даты получения Подрядчиком уведомления об отказе от исполнения обязательств Заказчиком и до даты расторжения настоящего Договора, Подрядчик обязан прекратить выполнение работ и услуг на объекте, передать Заказчику объект незавершенного строительства, рабочую и исполнительную документацию, материалы и оборудование, вывести со строительной площадки собственную строительную технику и собственные 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.

11.5. После того как уведомление о расторжении и об отказе от исполнения настоящего 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 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.

11.6. Подрядчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях:

- 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.

**12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

12.1. Стороны берут на себя взаимные обязательства по соблюдению режима конфиденциальности любой информации и документации (далее информация), предоставленной одной стороной другой стороне напрямую или опосредованно в связи с настоящим Договором, независимо от того, когда была предоставлена такая информация: до, в процессе или по истечении срока действия настоящего Договора.

12.2. Стороны обязуются:

12.2.1. Обеспечить хранение конфиденциальной информации, исключающее доступ к информации третьих лиц.

12.2.2. Не передавать конфиденциальную информацию третьим лицам, как в полном объеме, так и частично.

12.2.3. Обязательства сторон по соблюдению режима конфиденциальности не утрачивают свою силу (не прекращаются) после расторжения настоящего Договора или истечения срока его действия.

**13. ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ ОТВЕТСВЕННОСТИ ПРИ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

 13.1. При возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение настоящего Договора одной из сторон, а именно: стихийные бедствия, военные действия всех видов, изменение действующего законодательства, действия правительства, запрещающие деятельность, включающую в себя предмет настоящего Договора, и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон, сроки выполнения обязательств продлеваются на то время, в течение которого действуют эти обстоятельства.

13.2**.** Если обстоятельства непреодолимой силы действуют в течение более двух месяцев, любая из сторон вправе отказаться от дальнейшего выполнения обязательств по настоящему Договору.

13.3. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению условий настоящего Договора.

13.4. Наступление обстоятельств, освобождающих от ответственности, должно быть подтверждено уполномоченным официальным органом.

13.5. Уведомление направляется по юридическому адресу, указанному в настоящем Договоре, и заверяется передающим отделением связи.

13.6. Стороны договорились, что после получения уведомления об освобождающем от ответственности препятствии они встретятся и рассмотрят вопросы о мерах, которые необходимо принять в целях предупреждения или ограничения последствий препятствий.

**14. Разрешение споров между Сторонами**

14.1. 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.

**15. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

 15.1. Ущерб, нанесенный третьему лицу в результате производства работ по вине Подрядчика, компенсируется Подрядчиком, а по вине Заказчика - Заказчиком.

 15.2. Все указанные в настоящем Договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

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

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

**16. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ К ДОГОВОРУ**

 16.1. К настоящему Договору прилагается и является его неотъемлемой частью:

 16.1.1. Приложение № 1: Расчет стоимости работ;

 16.1.2. Приложение № 2: График выполнения работ;

 16.1.3. Приложение № 3: Техническое задание;

 16.1.4. Приложение № 4: Копия свидетельства СРО.

**17. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

17.1. Сторона, изменившая юридический адрес и (или) реквизиты обязана поставить в известность другую сторону в течение 7 (семи) дней с момента их изменения.

17.2. Изменение юридического адреса и (или) реквизитов оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

|  |  |
| --- | --- |
| **18.1. ЗАКАЗЧИК: АО «Западная энергетическая компания»** **ИНН** 3906970638**, КПП** 390601001**,** **ОГРН** 1153926028850**, ОКПО** 59170861 Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, 11Р/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 № 1к Договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**\* Расчет стоимости работ по объекту:**

**- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование этапов работ | Номер этапа в календарном плане выполнения работ | Общая стоимость работ (руб.) |
| **1.** | **Разработка проектной документации** |
| 1.1 |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **2.** | **Строительно-монтажные работы, поставка оборудования** |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  | **Итого** **(общая сумма):** |  |
|  |  | **НДС 18%:** |  |
|  |  | **Всего:** |  |

**\* Приложение:** Локальная смета.

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

Приложение № 2 к Договору №\_\_\_\_\_\_

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

**График выполнения работ по объекту:**

|  |
| --- |
|  *- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»;* |
| **№ п/п** | **Наименование этапа** | **Выполнение работ,** **в месяцах с момента подписания Договора** |
|  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **….** |
| **1.** | **Разработка рабочей документации** |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** | **Строительно-монтажные работы, поставка оборудования** |
| 2.1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |  |  |

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

Приложение № 3 к Договору №\_\_\_\_\_\_

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на разработку рабочей документации по объекту: «Электроснабжение 77-ми квартирного жилого дома по адресу: Калининградская обл., г. Зеленоградск, ул. Приморская, д. 13»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Описание |
| 1. | Основание для проведения работ. | Договор № 03-04 /16 ТП от 06.06.2016г. об осуществлении технологического присоединения |
| 2. | Срок начала и окончания строительства. | Начало строительства: 2016 г. Окончание строительства: 2016 г. |
| 3. | Местоположение объекта. |  Калининградская область, г. Зеленоградск, ул. Приморская, д. 13 |
| 4. | Вид выполняемых работ  | Разработка рабочей документации |
| 5. | Этапы выполнения работ. | нет |
| 6. | Основные характеристики объекта. | Центр питания: – ПС 110/15 кВ О-10 «Зеленоградская»;Источник питания: – ТП 15/0.4 кВ №329/2;Точка присоединения:  – кабельные наконечники питающей КЛ в ВРУ ж.д. (см. п.7 ТУ №03-04/16 от 30.05.2016г.);Категория надёжности электроснабжения: II Максимальная мощность потребителя: – 82,0 кВт – ЭПУ МЖД;Общая протяженность КЛ 0.4 кВ:  – 2 х 210 м (уточнить проектом);Переходы через естественные и искусственные препятствия и инженерные сооружения: – 4; |
| 7. | Требуемые сроки выполнения работ. | Начало выполнения работ – согласно договора.Срок окончания выполнения работ – 3 месяца с момента подписания Договора с представлением Заказчику разработанной проектной документации, согласованной в установленном порядке.  |
|  | Проектом предусмотреть: |
| Основные требования: | При разработке рабочей документации руководствоваться требованиями:СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий»;РД 34.20.185-94 «Инструкция по проектированию городских электрических сетей»;СНиП 3.05.06-85"Электротехнические устройства"; Положения ОАО «РОССЕТИ» о единой технической политике в электросетевом комплексе» от 23.10.2013.Выполнить рабочую документацию на электроснабжение объекта, для чего запроектировать: 1. Прокладку двух КЛ 0.4 кВ от РУ 0.4 кВ ТП 15/0.4 кВ №329/2 до ВРУ 0.4 кВ ж.д. (марку и сечение кабеля определить при проектировании) длиной 210 м (уточнить при проектировании) каждая; План трассы предварительно согласовать с заказчиком; Схему электроснабжения предварительно согласовать с заказчиком;  Спецификацию оборудования согласовать с Заказчиком. В проект включить план трассы КЛ 0.4 кВ на топографической съёмке в системе координат МСК- 39 в электронном виде в формате: Autocad (dwg); |
| Дополнительные требования: |  Оформить акт выбора трассы КЛ 0.4 кВ и утвердить в органах местного самоуправления в соответствии с установленным законом порядком. |
| Состав рабочей документации: | Состав проекта и технические решения выполнить в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации», с учётом положений Федерального Закона РФ от 27.12.2002 года №184-ФЗ «О техническом регулировании» и техническими условиями.Документацию по проекту в полном объёме(включая обосновывающие расчёты) представить Заказчику в 3-х экземплярах на бумажном носителе и в 1-м экземпляре в электронном виде на CD (текстовую информацию в формате Windows MS Office, графическую информацию в формате AutoCAD не ранее версии 2002 г.).  |
| 17. | Особые условия. | Документация предоставляется Заказчику нарочно, корректировка проекта в рамках технического задания производится проектировщиком безвозмездно, до полного утверждения документации. |

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