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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**по выбору подрядчика на право заключения Договора**

**на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания»**

**в 2016 году**

**г. Калининград, ул. Репина, 15**

1. **год**

 Оглавление

1. **ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ1**
	1. Общие положения3
	2. Форма и вид процедуры закупки3

1.3.  Предмет Запроса предложений3

1.4. Место, условия и сроки выполнения работ, оказания услуг3

1.5. Контактная информация4

**1.6. Правовой статус процедур и документов**4

1.7. Особые положения в связи с проведением Запроса предложений в бумажной форме4

**1.8. Затраты на участие в Запросе предложений**5

1.9. Отказ от проведения Запроса предложений5

**1.10. Прочие положения** 5

**2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ6**

2.1. Обязательные требования к Участникам Запроса предложений6

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие требований к Участникам Запроса предложений7

2.3. Требования к документам, подтверждающим квалификацию Участников Запроса предложений9

**3. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 11**

3.1. Публикация Извещения и Документации о проведении Запроса предложений11

3.2. Внесение изменений в Документацию о Запросе предложений11

3.3. Разъяснение положений Документации о закупке11

3.4. Требования к содержанию, оформлению и составу Заявки 11

3.5. Привлечение субподрядчиков13

3.6. Участие в Запросе предложений коллективных Участников14

3.7. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме14

**4. ФОРМА ПОДАЧИ, РАССМОТРЕНИЕ И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ** **15**

4.1. Место и форма подачи Заявок на участие в Запросе предложений15

4.2. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений16

4.3. Отзыв заявок на участие 17

4.4. Признание Запроса предложений не состоявшимся17

4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявокна участие в Запросе предложений17

4.6. Критерии и порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений17

4.7. Условия допуска к участию и отстранение от участия Заявок21

4.8. Порядок проведения переторжки23

4.9. Заключение Договора по итогам проведения Запроса предложений24

4.10. Прочие положения 25

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ26**

**6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 31**

**7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ32**

 **8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 57**

**1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**1.1. Общие положения**

 1.1.1. Заказчик, АО «Западная энергетическая компания», юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, д. 11 (почтовый вдрес: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15), являющийся Организатором Запроса предложений, Извещением о проведении Запроса предложений, опубликованным «24» июня 2016 года в единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и 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 Запроса предложений) подавать предложения на право заключения Договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания» в 2016 году.

**1.2. Форма и вид процедуры закупки**

 1.2.1. Запрос предложений– закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила, проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается Заявка на участие в Запросе предложений, содержащая лучшие условия выполнения работ (поставки товара, оказания услуг), представленная Участником, наиболее полно соответствующим требованиям настоящей Документации о Запросе предложений (далее – Документация).

1.2.2. Количество лотов: 1 (один).

 1.2.3. Запрос предложений проводится на право заключения Договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства.

**1.3. Предмет Запроса предложений**

 1.3.1. «Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания» в 2016 году».

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

 1.4.1. Объем и характеристики выполняемых работ изложены в Техническом задании, являющимся Приложением № 1 Документации, а также в Приложении № 2.

1.4.2. место выполнения работ: объекты Заказчика АО «Западная энергетическая компания» (объекты Заказчика перечислены в Техническом задании – Приложение № 1 к Документации);

 1.4.3. условия и срок выполнения работ: работы, предусмотренные Договором, должны быть выполнены и сданы в срок с момента подписания обеими сторонами Договора **не позднее 31 декабря 2016 года.**

Подробные требования к выполняемым работам изложены в Приложении № 1. Объем выполняемых работ изложен в Приложении № 2. 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 Документации.

 **1.4.4. Начальная (максимальная) цена Договора:**

 *18 340 611,00 (Восемнадцать миллионов триста сорок тысяч шестьсот одиннадцать рублей 00 копеек) без учета НДС;*

 *21 641 921,00 (Двадцать один миллион шестьсот сорок одна тысяча девятьсот двадцать один рубль 00 копеек) с учетом 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 Участником может служить основанием для отклонения его Заявки.

**1.5. Контактная информация**

1.5.1. по вопросам, касающимся выполнения работ, обращаться к заместителю генерального директора – главному инженеру Ретикову Михаилу Трофимовичу, телефон: 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, телефон: 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 закупки товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания», утвержденным Протоколом заседания Совета директоров от «06» июня 2016 года № 2-2016, на основании Приказа руководителя от 20.06.2016г. № 43 (далее – Положение о закупке).

1.6.2. При проведении процедур закупки Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке.

1.6.3. Запрос 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.

1.6.4. Опубликованное в единой информационной системе Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация, 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.

1.6.5. Предложение Участника Запроса предложений на участие в закупке имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим.

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

1.6.7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении Запроса предложений и Документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

**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.

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 данных процедурах Запроса 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. Участники Запроса предложений не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к Запросу предложений и проведения Запроса предложений.

**1.9. Отказ от проведения Запроса предложений**

 1.9.1. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры Запроса предложений на любом этапе ее проведения в случае, если закупка проводится иными способами, за исключением конкурса, аукциона.

 1.9.2. Заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе ее проведения в случае обнаружения ошибки при определении потребности в закупаемых товарах, работах, услугах.

 1.9.3. Информация об отказе от проведения закупки размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения Заказчиком об отказе от проведения закупки, в порядке, установленном для размещения в единой информационной системе информации об отказе от проведения закупки.

 1.9.4. При отказе от проведения закупки Заказчиком в течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с Заявками на участие в закупке, и направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим Заявки на участие в закупке.

 1.9.5. В случае, если установлено требование обеспечения Заявки на участие в закупке, Заказчик возвращает Участникам закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения Заявок на участие в закупке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе информации об отказе от проведения закупки.

**1.10. Прочие положения**

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

1.10.2. Предполагается, что Участник Запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации о Запросе 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 о Запросе предложений, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его Заявки.

1.10.3. 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.

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

1.10.5. Настоящая Документация о Запросе 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 Протоколом решения Совета директоров АО «Западная энергетическая компания» (Протокол от «06» июня 2016 г. № 2-2016), 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.

 **2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**2.1. Обязательные требования к Участникам Запроса предложений**

 2.1.1. Участник Запроса 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. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Западная энергетическая компания» и положениями настоящей Документации.

 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 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 **(п. 2.2.1. ст. 11)**.
* Иметь в наличие квалифицированные кадры, привлекаемые к выполнению данного вида 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);
* Иметь электротехническую лабораторию (ЭТЛ), имеющую регистрацию в «Центральном Управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору» с правом выполнения испытаний и измерений электрооборудования и электроустановок до и выше 1000В.

2.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие требований к Участникам Запроса предложений

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 (раздел 7, форма 6) в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации;

 **2.** полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе Извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц); или полученную не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать и документ, подтверждающий полномочия такого лица;

**6.** если Участник является физическим лицом:

* 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.

**7.** 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;

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

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

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

**11.** 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.

**12.** 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.

 2.2.2. В случае, если при проведения Запроса предложений Участником предложена цена Договора, сниженная на 25 (двадцать пять) и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене Договора (цене лота), указанной в Документации, Участник закупки, признанный победителем процедуры закупки или единственным Участником закупки, Заявка которого соответствует требованиям Документации о закупке, обязан предоставить Заказчику письменное обоснование предлагаемой цены Договора, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у Участника закупки, смету на выполнение работ, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность Участника закупки осуществить поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по предлагаемой цене. Данное письменное обоснование предоставляется участником закупки Заказчику не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов Запроса предложений.

 **2.3. Требования к информации и документам, подтверждающим квалификацию Участников 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:

 **1.** Иметь наличие свидетельства СРО на вид работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства:

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

15. Устройство внутренних инженерных систем и оборудования зданий и сооружений

15.5. Устройство системы электроснабжения

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

20.12 «Установка распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты»

 23.19 «Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности»;

24 «Пусконаладочные работы».

**33.4. Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно.**

 *Наличие указанного допуска к видам работ подтверждается копией сканированного с оригинала и заверенной подписью и печатью уполномоченного лица или нотариально заверенной свидетельства СРО.*

 **2.** Иметь электротехническую лабораторию (ЭТЛ), имеющую регистрацию в «Центральном Управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору» с правом выполнения испытаний и измерений электрооборудования и электроустановок до и выше 1000В.

 Н*аличие электролаборатории подтверждается копией сканированного с оригинала и заверенной подписью и печатью уполномоченного лица или нотариально заверенной свидетельства о регистрации электролаборатории.*

**3.** Иметь в штате наличие аттестованных работников организации по электробезопасности в соответствии с требованиями нормативных документов к электротехническому персоналу – граждан Российской Федерации. Работы по тепловизионному контролю проводятся в соответствии с ГОСТ 26629 и требуют наличия квалифицированного персонала, специально обученного проводить такие замеры.

 **4.** Иметь в штате наличие аттестованных специалистов в области промышленной безопасности - граждан Российской Федерации. Работы должны быть выполнены необходимым количеством квалифицированного и аттестованного персонала – работы могут производить специалисты со специальным электротехническим образованием, прошедшие проверку знаний правил технической эксплуатации электроустановок, правил техники безопасности и инструкций, в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с 4-й группой по электробезопасности.

 **5.** Участник должен иметь в штате квалифицированный персонал не менее 2 (двух) инженеров, транспорт не менее 2 (двух) единиц.

 **6.** Иметь в штате наличие аттестованных сотрудников в области охраны труда в штате не менее одного человека (*желательно*).

 *Квалификация специалистов подтверждается предоставлением копий с оригиналов и заверенных подписью и печатью уполномоченного лица трудовых договоров и дипломов, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации.*

 **7.** Иметь положительную деловую репутацию. *Участник Запроса предложений включает в состав Заявки не менее трех отзывов (оригиналы или копии, заверенные подписью и печатью уполномоченного лица) от Заказчиков по предыдущим аналогичным предмету Запроса предложений договорам (контрактам)*.

 **8.** Обладать опытом выполнения аналогичных предмету закупки работ за последние 3 (три) года (*наличие опыта Участника подтверждается заполненной формой 7 и* *копией с оригинала и заверенных подписью и печатью уполномоченного лица договоров (контрактов) с приложением к ним копией актов о приемке выполненных работ).*

 **9.** Положительно также Комиссией по закупкам будет рассматриваться наличие у Исполнителя Сертификата соответствия в системе добровольной сертификации услуг (работ), систем менеджмента качества в области установки распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты, сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно, монтажа оборудования предприятий электротехнической промышленности.

2.3.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

2.3.3. 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. ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

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

 3.1.1. Извещение и Документация о закупке размещены в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru вместе с приложениями, являющимися ее неотъемлемой частью.

###  3.2. Внесение изменений в Извещение и Документацию о Запросе предложений

3.2.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в Извещение и Документацию о Запросе предложений. При этом изменение предмета закупок не допускается.

3.2.2. Изменения, вносимые в Извещение, Документацию о Запросе предложений, размещаются в единой информационной системе не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об их внесении.

3.2.3. Участники проведения Запроса предложений должны самостоятельно отслеживать изменения, вносимые в Извещение и в Документацию о Запросе предложений, размещаемые Заказчиком в единой информационной системе. Заказчик не несет ответственности за несвоевременное получение Участником закупки информации из единой информационной системы.

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

3.2.5. При необходимости Организатор Запроса предложений, по решению Комиссии по закупкам, в том числе и по обращению Участников Запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

**3.3. Разъяснение положений Документации о закупке**

 3.3.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении положений Документации.

 3.3.2. В случае проведения Запроса предложений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений Документации Заказчик обязан направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику **не позднее, чем за 3 (три) календарных дня** до дня окончания подачи Заявок на участие в закупке.

 3.3.3. В течение 3 (трех) дней со дня принятия решения Заказчиком о предоставлении указанных разъяснений Участнику закупки, такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять ее суть.

 **3.4. Требования к содержанию, оформлению и составу Заявки**

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

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

**1.** Письмо о подаче оферты (форма 2);

 **2.** Техническое предложение с описанием Участником Запроса предложений выполняемых работ, которые являются предметом Запроса предложений, с их количественными и качественными характеристиками (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 – *локальным сметным расчетом (локальными сметами).*

**5.** Анкету Участника по установленной в настоящей Документации 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 Документации о Запросе предложений**);

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

* + Формы 6-11;
	+ Документы, подтверждающие правоспособность, финансовую устойчивость данной организации **(п. 2.2.1.)**;

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 его Предложению в Заявке с письмом о подаче оферты.

### 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 Документации 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 Запроса предложений готовит Заявку с учетом следующих дополнительных требований:

 а) в Заявку включаются заверенные копии подписанных с двух сторон соглашений (в произвольной форме) или иной документ, соответствующее нормам Гражданского кодекса Российской Федерации, 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;

 3.5.2. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников Запроса предложений и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в Документации о Запросе предложений, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

 3.5.3. Комиссия при проведении любой конкурентной процедуры закупки вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки. Данный запрос о предоставлении документов и информации в адрес Комиссии допускается, если это предусмотрено в документации о закупке.

3.5.4. При выявлении недостоверных сведений в Заявке на участие в настоящем Запросе предложений, выявлении несоответствия Участника Запроса предложений, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным требованиям в Документации о Запросе предложений, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в документации о закупке, Заказчик либо Комиссия по закупкам отстраняют такого Участника Запроса предложений от дальнейшего участия в процедуре закупки на любом этапе ее проведения.

б) 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. Документации.

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. 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 Документации;
				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 Документации (раздел 7, форма 16).

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

 3.7.1. Все документы, представленные Участниками Запроса предложений, представленные в составе Заявки на бумажном носителе, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица Участника закупки собственноручно. Все листы Заявки на участие в закупке, все листы тома Заявки на участие в Запросе предложений должны быть прошиты и пронумерованы.

 3.7.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов (форма 1), быть скреплена печатью и заверена подписью уполномоченного лица Участника Запроса предложений собственноручно, в том числе на сшивке. Верность копий документов, представляемых в составе Заявки на участие в Запросе предложений, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Документации о проведении Запроса предложений.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

 3.7.5. Заявка на участие в запросе предложений должна быть выполнена машинописным способом (если иное не предусмотрено в документации о закупке) и легко читаема. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

 3.7.6. Заявка на участие в Запросе предложений направляется по адресу и в сроки, указанные в Документации.

 3.7.7. Для участия в Запросе предложений Участник Запроса предложений подает Заявку на участие в Запросе предложений в срок и по форме, установленные Документацией.

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

**4.1.** **Место и форма подачи Заявок на участие в Запросе предложений**

4.1.1. Участник Запроса предложений вправе подать только одну Заявку на участие в процедуре Запроса предложений.

4.1.2. Конверт с Заявкой на участие в Запросе предложений подается Участником закупки лично, либо направляется посредством почты или курьерской службы по указанному адресу:

***236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15, административно-хозяйственный отдел.***

На конверте с Заявкой указывается Участником 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 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. В день, во время и в месте, указанные в Извещении о проведении Запроса предложений, Комиссией по закупкам вскрываются конверты с Заявками на участие в Запросе предложений.

 4.1.8. По решению Комиссии в целях информационной открытости деятельности Заказчика в сфере закупок вскрытие конвертов с Заявками может производиться Комиссией по закупкам публично.

 4.1.9. В случае принятия Комиссией по закупкам такого решения Участники закупки, подавшие Заявки на участие в Запросе предложений, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений. Представители Участников закупки, присутствующие при этом, регистрируются. Уполномоченные представители Участников закупки представляют документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки или доверенность, выданную от имени Участника закупки. Участникам закупки, подавшим Заявки на участие в Запросе предложений, или их представителям, присутствующим на процедуре вскрытия конвертов с Заявками, запрещается создавать какие-либо препятствия в работе Комиссии (вступать в переговоры или споры с членами Комиссии и/или с другими присутствующими Участниками закупки или их представителями, нарушать общественный порядок, производить фото-, аудио-, видеосъемку, выкрики с мест и т.п.).

 В случае несоблюдения данного требования Участники закупки или их представители, создающие препятствия в работе Комиссии по закупкам, могут быть удалены из зала (помещения) по решению Комиссии.

 4.1.10. При вскрытии конвертов с Заявками на участие в Запросе предложений и открытии доступа к поданным в форме электронных документов Заявкам на участие в закупке объявляются данные каждого Участника закупки, указанные в его Заявке, а именно: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес, цена и другие условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в закупке.

 **4.2. Изменение Заявок на участие в Запросе предложений**

 4.2.1. Участник Запроса предложений, подавший Заявку на участие в Запросе предложений, вправе ее изменить в любое время до окончания приема Заявок на участие в Запросе предложений.

 4.2.2. Изменения, внесенные в Заявку на участие, считаются неотъемлемой частью Заявки на участие.

 4.2.3. Изменения Заявки на участие подаются в запечатанном конверте. На соответствующем конверте указываются: наименование и номер Запроса предложений, наименование и номер лота, регистрационный номер Заявки, в следующем порядке:

 *«Изменение Заявки на участие в Запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ (наименование и номер Запроса предложений). Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование лота), (регистрационный номер заявки (указывается в случае, если Участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении Заявки на участие))».*

 4.2.4. Изменения Заявки на участие в Запросе предложений должны быть оформлены в порядке, установленном п. настоящей Документации о закупке.

 4.2.5. После окончания срока подачи Заявок на участие не допускается внесение изменений в Заявки на участие. Конверты с изменениями Заявок на участие, поступившие после окончания срока подачи Заявок на участие, считаются опоздавшими и возвращаются Участникам закупки.

 **4.3. Отзыв Заявок на участие**

 4.3.1. Любой Участник закупки вправе отозвать свою Заявку на участие в срок до даты и времени окончания подачи Заявок на участие путем письменного уведомления Заказчика (в случае проведения Запроса предложений на электронной торговой площадке – в любой момент пока не поступило ни одной другой Заявки на участие).

 4.3.2. В случае необходимости отзыва Заявки на участие, Участник закупки подает в письменном виде уведомление об отзыве Заявки на участие, содержащее информацию о том, что он отзывает свою Заявку на участие. При этом должна быть указана следующая информация: наименование и номер Запроса предложений, номер и наименование лота, регистрационный номер Заявки на участие (указывается в случае, если Участнику закупки известен такой номер (например, указан в расписке в получении заявки на участие)), дата, время и способ подачи Заявки на участие.

 4.3.3. Уведомление об отзыве Заявки на участие должно быть скреплено печатью (при наличии) и заверено подписью уполномоченного лица.

 4.3.4. Если уведомление об отзыве Заявки на участие подано с нарушением указанных требований Заказчик не несет ответственности за его возможное несвоевременное поступление или не поступление на заседание Комиссии по закупкам.

 **4.4. Признание Запроса предложений не состоявшимся**

 4.4.1. В случае, если по окончании срока подачи Заявок на участие в Запросе предложений не было подано ни одной Заявки, либо по окончании срока подачи Заявок была подана одна Заявка, а также в случае, если по результатам процедуры рассмотрения Заявок Комиссией по закупкам было принято решение отклонить все Заявки, поданные на участие в закупке, а также в случае допуска к участию в процедуре закупки единственного Участника закупки – Запрос предложений признается несостоявшимся.

 При этом Комиссия по закупкам составляет протокол подведения итогов Запроса предложений, который должен содержать данные сведения, и подлежит размещению в единой информационной системе в течение 3 (трех) календарных дней со дня его подписания.

 4.4.2. В случае, если на участие в закупке была подана только одна Заявка, указанная Заявка рассматривается Комиссией в порядке, предусмотренном подразделом 4.4. настоящей Документации.

 **4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений**

 4.5.1. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в Запросе предложений, Участником Запроса предложений или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в Запросе предложений.

 4.5.2. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов Запроса предложений.

 **4.6.** **Критерии и порядок оценки Заявок на участие в Запросе предложений**

 4.6.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений, поданных Участниками закупки, признанными Участниками Запроса предложений.

 4.6.2. Оценка и сопоставление Заявок (подведение итогов Запроса предложений) на участие в Заявке осуществляются Комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения Договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящей Документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

 4.6.3. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в Заявках на участие в закупке Комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие Заявки в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления Заявок, которые установлены в настоящей Документации о Запросе предложений (Таблица № 1).

 4.6.4. Оценка Заявок на участие в Запросе предложений (подведение итогов Запроса предложений) производится с использованием не менее двух критериев оценки Заявок. На основании результатов оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений (подведения итогов Запроса предложений) Комиссией каждой Заявке на участие в Запросе предложений относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в Запросе предложений, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

 В случае, если в нескольких Заявках на участие в Запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Заявке на участие в Запросе предложений, которая поступила ранее других Заявок на участие в Запросе предложений содержащих такие условия.

**4.6.5.** Критерии оценки Заявок Участников:

**Критерий № 1 «Цена Договора» – 60 %;**

**Критерий № 2 «Квалификация Участника» – 20 %;**

**Критерий №3 « Срок гарантии на выполненные работы» – 20 %.**

4.6.6.Оценка Заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей Документации. Значимость критериев определяется в процентах. Сумма значимостей критериев оценки Заявок, установленных в настоящей документации, составляет 100 %.

4.6.7. Итоговый рейтинг каждой Заявки на участие в Запросе предложений **(R)** определяется по формуле:

**R= Rai\*0.60+Rк\*0.20+Rс\*0.20**

 **Где:**

 **Rai –** рейтинг, присвоенный предложению по критерию **«Цена Договора»;**

 **0,60 –** вес критерия «Цена Договора»;

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

 **0,20-** вес критерия «Квалификация Участника»

 **Rс** - рейтинг, присвоенный предложению по критерию **«Срок гарантии на выполненные работы»**;

 **0,20** – вес критерия «Срок гарантии на выполненные работы»

 4.6.8. По результатам расчета итогового рейтинга по каждой Заявке на участие в Запросе предложений каждой Заявке по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора присуждается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

 Оценка Заявок осуществляется с использованием следующих критериев оценки Заявок, приведенных в Таблице № 1 *«Критерии оценки Заявок Участников Запроса предложений».*

 4.6.9. Победителем Запроса предложений признается Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на Участие в Запросе предложений которого присвоен первый номер.

 Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов.

 4.6.10. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов Запроса предложений, в котором указываются:

 1) Название запроса предложений.

 2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.

 3) Результаты рассмотрения заявок на участие в запросе предложений и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.

 4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.

 5) Сведения о признании запроса предложений несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

 6) Решение о заключении или незаключении договора по итогам проведения запроса предложений.

 4.6.11. Протокол подведения итогов запроса предложений оформляется в течение 30 дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

 4.6.16. Заказчик вправе на любом этапе закупки проверить соответствие Участников закупки и привлекаемых ими соисполнителей (субподрядчиков) требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке, в том числе наличие заявленных ими производственных мощностей, технологического оборудования и трудовых ресурсов.

***Таблица № 1***

 ***«Критерии оценки Заявок Участников Запроса предложений»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование критерия** | **Содержание критерия оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений** | **Значимость критериев оценки и сопоставления Заявок на участие в Запросе предложений****(в сумме всегда** **= 100% )** |
| **Цена договора****1.** **«Цена Договора»** **Rai** | **Содержание:** Цена Договора, предлагаемая Участником, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Извещении о проведении Запроса предложений.Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Цена Договора»*, определяется по формуле:,где:Rai – рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;Amax – начальная (максимальная) цена Договора;Ai – цена Договора, предложенная i-м Участником.Для расчета итогового рейтинга по Заявке рейтинг, присуждаемый этой Заявке по критерию *«Цена Договора»,* умножается на соответствующую указанному критерию значимость.**Порядок оценки по данному критерию:**При оценке Заявок лучшим условием исполнения Договора по данному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшей ценой Договора. Оценка Заявок по цене осуществляется за вычетом НДС (для тех Заявок, которые поданы Участниками - плательщиками НДС). | **Значимость****60% (0,6)** |
| **2. «Квалификация Участника»****(Rk)** | **Содержание:** Рейтинг, присуждаемый Заявке по критерию *«Квалификация Участника»,* определяется по формуле:Rk**=** Rbi **+** Bikгде:Rbi – рейтинг, присуждаемый i-ой Заявке по указанному критерию;Bik – значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии по закупкам), присуждаемое Комиссией по закупкам i-ой Заявке на участие в Запросе предложения по k-ому показателю, где k количество установленных показателей.При оценке и сопоставлении Заявок в соответствии с данным критерием будет оцениваться наличие у Участника опыта работы по предмету Запроса предложений и иные показатели, необходимые для выполнения условий, являющихся предметом Запроса предложений.  | **Значимость****20% (0,2)** |
|  | **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **2.1.** | **Предложения по реализации предмета запроса предложений:** | **100** |
| **2.1.1.** | **\* Опыт выполнения работ, являющихся предметом Запроса предложений, лет:** |  |
| Нет опыта  | 0 |
| Менее 2 лет  | 10 |
| От 2 до 3 лет | 15  |
| 3 года и более  | 25 |
| **2.1.2.** | **\*\* Обеспеченность кадровыми ресурсами (квалифицированным персоналом), чел.:** |  |
| Нет специалистов  | 0 |
| Менее 3 специалистов с 4-й группой по электробезопасности | 10 |
| От 2 до 3 чел. | 15 |
| 3 и более чел. | 25 |
| *\* При не предоставлении подтверждающих документов значение баллов критерия равно 0 (подтверждается Формой 7 РАЗДЕЛА 7 Документации с копиями аналогичных предмету закупки Договоров (контрактов) в сфере электроэнергетики за каждый год работы с актами выполненных работ).**\*\* Квалификация специалистов подтверждается предоставлением копий с оригиналов и заверенных подписью и печатью уполномоченного лица трудовых договоров, а также дипломов, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации (прилагается к заполненной Участником форме 9).* |
| **3.** **Срок гарантии качества на выполненные работы****(Rс)** | **Содержание:** При оценке и сопоставлении Заявок в соответствии с данным критерием будут оцениваться сроки предоставления гарантии на выполненные работы, являющихся предметом закупки и иные показатели, необходимые для выполнения условий, являющихся предметом Запроса предложений. | **Значимость****20% (0,2)** |
|  | **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **3.1.** | **Предложения по реализации предмета Запроса предложений:** | **100** |
| **3.1.1.** | **\* \*\* Срок гарантии на выполненные работы:** |  |
| 24 месяца | 50 |
| 36 месяцев и более  | 100 |
| *\*\*\* При не предоставлении подтверждающих документов значение баллов критерия равно 0.* Срок гарантии на выполненные работы указывается в письме о подаче оферты (*Форма 2 РАЗДЕЛА 7 настоящей Документации*) |

**4. 7. Условия допуска к участию и отстранение от участия Заявок**

4.7.1. Комиссия вправе отклонить Заявку на участие в Запросе предложений в следующих случаях:

1) отсутствия в составе Заявки на участие в Запросе предложений документов, определенных настоящей Документацией о Запросе предложений, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике Запроса предложений или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение, оказание) которых размещается закупка.

2) отсутствия обеспечения Заявки на участие в Запросе предложений, если в настоящей Документации о Запросе предложений установлено данное требование.

3) наличия в Заявке на участие в Запросе предложений предложения о цене Договора, превышающего начальную (максимальную) цену Договора (цену лота), установленную настоящей Документацией о Запросе предложений.

4) несоответствия Участника Запроса предложений требованиям, указанным в настоящей Документации о закупке в подразделах 2.1. – 2.3. настоящей Документации.

5) несоответствия Заявки, поданной Участником Запроса предложений, требованиям настоящей Документации о Запросе предложений.

6) установления факта подачи одним Участником Запроса предложений двух и более Заявок на участие в настоящем Запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны. Все заявки такого Участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

4.7.2. На основании результатов рассмотрения Заявок на участие в закупке Комиссией о закупке принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего Заявку на участие в Запросе предложений, Участником настоящего Запроса предложений или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в Запросе предложений. Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений отражаются в протоколе подведения итогов Запроса предложений.

 4.7.3. Комиссия при проведении настоящего Запроса предложений вправе в письменной форме запросить у претендентов документы и иную информацию, необходимые для подтверждения их соответствия установленным требованиям. В случае если претендент не представил необходимые документы и информацию в срок, указанный в запросе, он может быть не допущен к участию в процедуре закупки.

 4.7.4. При выявлении недостоверных сведений в Заявке на участие в закупке, выявлении несоответствия Участника закупки, а также привлекаемых им для исполнения договора соисполнителей (субподрядчиков) установленным требованиям в настоящей Документации о закупке, несоответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, установленным в настоящей Документации о закупке, Заказчик либо Комиссия по закупкам отстраняют такого Участника закупки от дальнейшего участия в Запросе предложений на любом этапе ее проведения.

 **4.8. Порядок проведения переторжки**

 4.8.1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает Комиссия по закупкам. Такое решение оформляется протоколом Комиссии по закупкам. Переторжка проводится в случаях, если цены, заявленные Участниками закупки в заявках, по мнению Комиссии, могут быть снижены.

 4.8.2. В целях информационной открытости деятельности общества в сфере закупок к участию в переторжке приглашаются все Участники закупки, подавшие Заявки на участие в закупке.

 4.8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную, т.е. смешанную форму проведения.

 4.8.4. На очную переторжку должны прибыть представители Участников закупки, уполномоченные Участником от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Участника цены. В любом случае такие представители должны перед началом переторжки представить в Комиссию документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).

 4.8.5. Эти лица должны иметь с собой конверты (для закупок на ЭТП — представить электронные конверты), в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена заявки, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Участника торговаться не вправе. Эта цена заверяется подписью руководителя Участника закупки и, а также скрепляется печатью организации.

 4.8.6. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Комиссию по закупкам. Участники, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их Заявки остаются действующими с ранее объявленной ценой.

 4.8.7. При очной переторжке Комиссия по закупкам в лице председателя или секретаря комиссии вскрывает поданные Участниками конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Комиссии (без оглашения участникам), предлагает всем приглашенным участникам публично объявлять новые цены. 4.8.8. Участник объявляет новую цену своего предложения, основываясь на знании цен иных Участников, но не имея обязанности предложить цену обязательно ниже цен иных Участников, т.е. данная процедура не является аукционом или его аналогом, поскольку каждый снижает свою собственную цену независимо. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае комиссия обязана предупредить об этом участников в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Участниками определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Участниками, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.

 4.8.9. Если окончательная цена, заявленная участником по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного участника, комиссия принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление. Если цена, заявленная участником в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного участника, комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой заявки после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный участник не вправе давать новые предложения по цене.

 4.8.10. По ходу проведения переторжки Комиссия по закупкам вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом.

 4.8.11. При заочной переторжке Участники закупочной процедуры, которые были приглашены Комиссией по закупкам на эту процедуру, вправе выслать в адрес Заказчика до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально.

 4.8.12. При очно-заочной (смешанной) переторжке Участники закупки, которые были приглашены Комиссией по закупкам на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес Комиссии конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой заявки данного участника. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Участниками, Комиссия вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Участников, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.

 4.8.13. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Участников, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Заказчик в течение 3 дней после проведения переторжки обязан направить всем Участникам информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.

 4.8.14. Участники закупки, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие цену их Заявки (уточнение цены к заявке). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки либо предложения кроме ценовых.

 4.8.15. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в переторжке.

 4.8.16. После проведения переторжки комиссия производит подведение итогов процедуры закупки в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке и сопоставлении заявок. Заявки Участников, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при оценке и сопоставлении Заявок по первоначальной цене.

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

 4.9.1. Победителем Запроса предложений признается Участник Запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения Договора и Заявке на участие, в закупке которого присвоен первый номер.

 4.9.2. Результаты оценки и сопоставления Заявок на участие в закупке отражаются в протоколе подведения итогов.

 4.9.3. По результатам работы Комиссии составляется Протокол подведения итогов Запроса предложений, в котором указываются:

 1) Название Запроса предложений.

 2) Сведения о месте, дате и времени подведения итогов.

 3) Результаты рассмотрения Заявок на участие в Запросе предложений и победитель с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтового адреса.

 4) Сведения об объеме (количестве), цене и сроках закупаемых товаров, работ, услуг.

 5) Сведения о признании Запроса предложений несостоявшимся (в случаях, предусмотренных настоящим Положением);

 6) Решение о заключении или незаключении Договора по итогам проведения Запроса предложений.

 4.9.4. Протокол подведения итогов Запроса предложений оформляется в течении 30 дней с даты подведения итогов и размещается в единой информационной системе не позднее чем через 3 (три) календарных дня со дня его подписания.

 4.9.5. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения Протокола подведения итогов закупки в единой информационной системе, победитель передает Заказчику подписанный со своей стороны проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных победителем закупки в Заявке на участие в закупке, в проект договора, прилагаемый к настоящей Документации о закупке (раздел 8), а также документов, подтверждающих обеспечения Договора, если в Документации о Запросе предложений было установлено данное требование.

 **4.9.6.** Договор по результатам конкурентных процедур закупок (в том числе открытых конкурсов, аукционов) заключается заказчиком в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

 4.9.7. В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, в срок, предусмотренный Документацией о Запросе предложений, не представил Заказчику подписанный Договор, а также обеспечение исполнения Договора, если в настоящей Документации было установлено требование об обеспечении исполнения Договора, такой участник признается уклонившимся от заключения Договора.

 4.9.8. В случае, если Участник, представивший Заявку на участие в закупке, признанную наилучшей, признан Заказчиком, уклонившимся от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора, если в документации о закупке было установлено такое требование, Инициатор закупки незамедлительно уведомляет Организатора о таких фактах. В таких случаях обеспечение Заявки на участие в закупке, если такое обеспечение было предусмотрено настоящей Документацией о закупке, не возвращается Участнику, уклонившемуся от заключения Договора.

 4.9.9. В случае, если победитель закупки уклонился от заключения Договора, и (или) не предоставил обеспечение исполнения Договора комиссия пересматривает решение об итогах закупки, в том числе вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

 4.9.10. Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с Участником закупки, обязанным заключить Договор, в случаях:

 а) несоответствия Участника закупки, обязанного заключить Договор, требованиям, установленным в настоящей Документации о закупки;

 б) предоставления Участником закупки, обязанным заключить Договор, недостоверных сведений в Заявке на участие в закупки.

 4.9.11. Обязательства Участника закупки, связанные с участием в закупке и подачей Заявки на участие в закупке, включают:

 4.9.10.12. обязательство заключить Договор на условиях, указанных в проекте Договора, являющегося неотъемлемой частью Документации о Запросе предложений и Извещения о проведении закупки, и заявке на участие в закупке, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

 4.9.10.13. обязательство не изменять и (или) не отзывать Заявку на участие в закупке после окончания срока подачи Заявок;

 4.9.10.3. обязательство не предоставлять в составе Заявки заведомо ложные и/или недостоверные сведения (информацию, документы).

## 4.10. Прочие положения

 4.10.1. 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.

 4.10.2. 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 о Запросе 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 тел./факс:** 8 (4012) 567-001 (многоканальный), 567-002**Адрес электронной почты:** wpc@inbox.ru **Почтовый адрес:** 236022, Россия, Калининградская область, 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 «20» июня 2016 г. № 43 «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: «Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания» в 2016 году». |
| 5.1.9.  | Форма подачи Заявок  | В бумажной форме. Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 5.1.10. | Место выполнения работ | Объекты Заказчика – АО «Западная энергетическая компания» (перечень объектов указан в Техническом задании – Приложение № 1 Документации).  |
| 5.1.11. | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), Приложением № 2 и разделом 8 (проект Договора) Документации.  |
| 5.1.12.  | Требования к выполнению работ (поставке товара, оказанию услуг) | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 Документации).  |
| 5.1.13. | Начальная (максимальная) цена Договора | *18 340 611,00 (Восемнадцать миллионов триста сорок тысяч шестьсот одиннадцать рублей 00 копеек) без учета НДС;**21 641 921,00 (Двадцать один миллион шестьсот сорок одна тысяча девятьсот двадцать один рубль 00 копеек) с учетом НДС.* В случае, если стоимость выполняемых работ, предложенная Участником Запроса предложений, будет превышать начальную (максимальную) цену Договора, Заказчик вправе отклонить такую Заявку без рассмотрения по существу. Если в процессе производства работ появится необходимость в дополнительных работах, не предусмотренных настоящим Договором, то они выполняются Исполнителем только после согласования с Заказчиком и оплачиваются дополнительно. |
| 5.1.14. | 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. |
| 5.1.15. | Требования к языку Заявки  | Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего. |
| 5.1.16. | Требования к валюте Предложения Участника  | Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены *в Российских рублях*. |
| 5.1.17. | Начало выполнения работ | С момента подписания Договора.  |
| 5.1.18. | Срок выполнения работ | Работы, предусмотренные Договором, должны быть выполнены и сданы Подрядчиком в срок с момента подписания обеими сторонами Договора **не позднее 31 декабря 2016 года**. |
| 5.1.19. | Форма, сроки и порядок оплаты | Безналичный расчет. Оплата выполняемых по настоящему Договору Работ осуществляется на основании счетов на оплату, выставленных Подрядчиком на основании подписанных сторонами актов о приемке выполненных Работ (форма КС-2), справок о стоимости выполненных Работ и затрат (форма КС-3) в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с момента получения счета.Подрядчик обязан предоставлять Заказчику счета-фактуры, оформленные в порядке и выставленные в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. |
| 5.1.20. | Порядок формирования цены Договора (цены лота)  | 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; прочие расходы.  |
| 5.1.21.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1) и проектом Договора (раздел 8 настоящей Документации). |
| **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 |  **Начало срока подачи Заявок на участие:****«27» июня 2016 г*.*** Прием Заявок от Участников Запроса предложений осуществляется 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), кроме выходных и праздничных нерабочих дней.  |
| 5.3.4. | Дата окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений |  «**04» июля 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 |  «**04» июля 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  |  «**05» июля 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 Участникам Запроса предложений  | Установлены в подразделе 2.1. раздела 2 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 Документации. 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 *(раздел 7, форма 7).* |
| 5.6.2. | Требования к наличию документов, подтверждающих квалификацию  | **1.** Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора:- Иметь наличие свидетельства СРО на вид работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства:**III. Виды работ по строительству, реконструкции** 15. Устройство внутренних инженерных систем и оборудования зданий и сооружений15.5. Устройство системы электроснабжения20. 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  23.19 «Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности»;24 «Пусконаладочные работы».**33.4. Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно.***Наличие указанного допуска к видам работ подтверждается копией с оригинала и заверенной подписью и печатью уполномоченного лица или нотариально заверенной свидетельства СРО).***2.** Иметь электротехническую лабораторию (ЭТЛ), имеющую регистрацию в «Центральном Управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору» с правом выполнения испытаний и измерений электрооборудования и электроустановок до и выше 1000В.*Наличие электролаборатории подтверждается копией с оригинала и заверенной подписью и печатью уполномоченного лица или нотариально заверенной свидетельства о регистрации электролаборатории.***3.** Иметь в штате наличие аттестованных работников организации по электробезопасности в соответствии с требованиями нормативных документов к электротехническому персоналу – граждан Российской Федерации (Работы по тепловизионному контролю проводятся в соответствии с ГОСТ 26629 и требуют наличия квалифицированного персонала, специально обученного проводить такие замеры). **4.** Иметь в штате наличие аттестованных специалистов в области промышленной безопасности - граждан Российской Федерации.Работы должны быть выполнены необходимым количеством квалифицированного и аттестованного персонала (работы могут производить специалисты со специальным электротехническим образованием, прошедшие проверку знаний правил технической эксплуатации электроустановок, правил техники безопасности и инструкций, в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору с 4-й группой по электробезопасности).**5.** Участник должен иметь в штате квалифицированный персонал не менее 2 (двух) инженеров, транспорт не менее 2 (двух) единиц.  *Квалификация специалистов подтверждается предоставлением копий с оригиналов и заверенных подписью и печатью уполномоченного лица трудовых договоров и дипломов, сертификатов, удостоверений о повышении квалификации.***6.** Иметь в штате наличие аттестованных сотрудников в области охраны труда в штате не менее одного человека (*желательно*);**7.** Иметь положительную деловую репутацию.*Участник Запроса предложений включает в состав Заявки не менее трех отзывов от Заказчиков по предыдущим аналогичным предмету Запроса предложений договорам (контрактам) – оригиналы или копии документов*;**8.** Обладать опытом выполнения аналогичных предмету закупки работ за последние 3 (три) года (наличие опыта Участника подтверждается заполненной формой 7 и *копией с оригинала и заверенных подписью и печатью уполномоченного лица договоров (контрактов) с приложением к ним копией актов о приемке выполненных работ.***9.** Положительно также Комиссией по закупкам будет рассматриваться наличие у Исполнителя Сертификата соответствия в системе добровольной сертификации услуг (работ), систем менеджмента качества в области установки распределительных устройств, коммутационной аппаратуры, устройств защиты, сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно, монтажа оборудования предприятий электротехнической промышленности *(желательно).*Все перечисленные документы (их копии) в ч. 1-5 и в ч. 7 – 8 настоящего пункта прилагаются Участником Запроса предложений к Заявке. |
|  | Дополнительные требования к Участникам  | Не установлены.  |
|  | Проект Договора | Проект договора в составе Документации в разделе 8 настоящей Документации. |

1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

 Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам работы, услуги, к результатам работы, установленные Заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

*Техническое задание изложено в приложении № 1 к настоящей Документации о проведении Запроса предложений.*

**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 единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года, № \_\_\_\_\_\_и Документацию о Запросе предложений, и принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания» в 2016 году

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

(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 1), объемом работ (Приложение № 2), 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 выполненные работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать *не менее 24 месяцев*).

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

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.

 9. Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей Заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного Запроса 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.

1. Настоящим гарантируем достоверность представленных нами в Заявке на участие в Запросе предложении сведений, а также документов в составе Заявки, и подтверждаем право [Заказчика](file://C:\Users\User\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\AppData\Local\Microsoft\Windows\AppData\Roaming\Microsoft\РАБОЧАЯ\рабочие\AppData\Local\Microsoft\Windows\КТ%20СФЗ\Конкурс%20пристройка%20к%20столовой.%20Савраполь\Прикааз%20о%20размещ.%20заказ\Приложение%203%20к%20прик..doc#sub_1103#sub_1103), не противоречащее требованию о формировании равных для всех Участников Запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей Заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

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

 12. 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, описание Участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик)**

**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 Приложении № 1 а также в соответствии с приложением № 2 к настоящей Документации и требованиями, изложенными в Проекте 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 письма о подаче оферты, приложением к которой является данное Техническое предложение.

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

 4. Участник Запроса предложений в данной форме должен подтвердить выполнение каждого технического требования Технического задания (приложение № 1 настоящей Документации, а также приложение № 2 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 письма о подаче оферты 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 6) 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 одного* подобного договора (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, выданные 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 о Запросе 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 ПОДРЯДА**

* + 1. **на выполнение технического обслуживания**

**№ \_\_\_\_**

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

 **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, по результатам проведения Запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту объектов электросетевого хозяйства АО «Западная энергетическая компания» в 2016 году, ина основании протокола подведения итогов Комиссии по закупкам от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**Статья 1. Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательство выполнить в счет оговоренной Сторонами стоимости, собственными силами и средствами работы по ремонту и техническому обслуживанию электросетевого хозяйства на объектах Заказчика.

1.2. Исполнитель обязуется выполнить работы, указанные п. 1.1. в соответствии с утвержденным Графиком выполнения работ (Приложение № 8) и утвержденными Заказчиком сметами (Приложения № 2, 3,4,5,6 к настоящему Договору), а также Порядком и объемами выполнения работ и сдать Заказчику результат выполненных работ в установленном порядке.

1.3. Порядок и объем выполнения работ по техническому обслуживанию приведен в Приложениях № 2,3,4,5,6 (Сметы), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Если в процессе производства работ появится необходимость в дополнительных работах, не предусмотренных настоящим Договором, то они выполняются Исполнителем только после согласования с Заказчиком и оплачиваются дополнительно.

**Статья 2. Общая стоимость работ**

2.1 Цена Договора определяется расчетами стоимости работ, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора, и составляет **\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, без учета НДС**, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, **с НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек**, и подтверждается сметами, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложения № 2,3,4,5,6).

2.2 Подрядчик обязан согласиться с предложениями Заказчика по увеличению, уменьшению, изменению номенклатуры и объема работ по Договору. В целом увеличение или уменьшение номенклатуры и объема работ и соответствующее им изменение стоимости не должно превышать 20 % указанной в пункте 2.1 общей стоимости работ по Договору. Новые срок, номенклатура, объемы и стоимость работ по Договору устанавливаются в подписанном дополнительном соглашении к Договору.

2.3. В случае снижения рыночных цен на работы (материалы, оборудование) на момент их выполнения (поставки) Заказчик вправе обратиться к Подрядчику с требованием о снижении стоимости выполняемых работ (материалов, оборудования) до уровня цен, не превышающих среднюю стоимость, сложившуюся на рынке на аналогичные работы (материалы, оборудование) с предоставлением подтверждающих материалов.

2.3. Подрядчик обязан в течение 10 (десяти) дней рассмотреть поступившие требования Заказчика о снижении стоимости работ (материалов, оборудования) и направить в адрес Заказчика письмо о согласии/мотивированном отказе от изменения цены договора.

 2.4. В случае отказа Подрядчика снизить стоимость работ (материалов, оборудования) Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора.

2.5. Убытки Подрядчика, связанные с отказом Заказчика от исполнения договора, подлежат возмещению только в части реального ущерба. Упущенная выгода возмещению не подлежит.

**3. Условия привлечения субподрядных организаций**

3.1. Для выполнения работ по Договору Подрядчик может по согласованию с Заказчиком привлекать другие организации на условиях субподряда. Согласование должно быть оформлено в письменной форме в отношении каждого субподрядчика до начала выполнения работ соответствующим субподрядчиком.

3.2. В случае подписания Договора субподряда, Подрядчик выступает в роли генерального подрядчика и несет при этом перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиком, а перед субподрядчиком - ответственность за неисполнение или ненадлежащие исполнение Заказчиком обязательств по настоящему Договору.

3.3. Подрядчик осуществляет контроль и надзор за деятельностью субподрядчика и несет ответственность перед Заказчиком за исполнение им Договора субподряда, а также за исполнение Договора в целом.

3.4. В Договоре субподряда должно быть предусмотрено право Заказчика проверять и наблюдать за деятельностью субподрядчика и за выполнением субподрядчиком любых обязательств, принятых по Договору субподряда. Субподрядчик обязан выполнять требования Заказчика, аналогичные предъявляемым к Подрядчику, и представлять всю необходимую документацию (документы, отчеты и т.д.).

3.5. Подрядчик несет ответственность за то, чтобы выполняемые субподрядчиком работы удовлетворяли требованиям Заказчика и действующим нормативным документам.

**Статья 4. Сроки выполнения работ**

4.1 Работы, предусмотренные настоящим Договором, должны быть выполнены и сданы Подрядчиком Заказчику в срок с момента подписания обеими сторонами настоящего Договора **не позднее 31 декабря 2016 года.**

4.2. Работы, выполняемые Подрядчиком, должны быть завершены и выполнены в сроки, обусловленные Договором и приложениями к нему. Подрядчик должен выполнить определенные работы к промежуточным датам, определенным графиком выполнения работ, если это предусмотрено приложениями к Договору.

4.3 Дата начала работ может быть изменена на другую по требованию Заказчика при наличии объективных причин, препятствующих началу работ в установленное Договором время.

4.4. Об изменении даты начала работ по Договору, с перенесением ее на более позднее время, Заказчик извещает Подрядчика не позднее, чем за 15 дней до даты начала работ, установленной Договором.

4.5. При необходимости изменения даты начала работ по Договору с перенесением ее на более раннее время Заказчик извещает Подрядчика не позднее, чем за 30 дней до новой даты начала работ.

Изменение даты начала работ должно быть оформлено соответствующим дополнительным соглашением между Заказчиком и Подрядчиком, являющимся неотъемлемой частью Договора.

4.6. Для выполнения Договора с сокращением или увеличением установленного срока исполнения, согласие Заказчика и Подрядчика оформляется путем подписания дополнительного соглашения к Договору.

4.7. Сроки окончания работ по Договору, как правило, не должны меняться, за исключением тех случаев, когда Заказчик берет на себя всю ответственность, или из-за чрезвычайных обстоятельств (форс-мажор).

4.8. Подрядчик должен принять все необходимые меры для сокращения отставания, даже если отставание произошло не по вине Подрядчика.

4.9. Если в результате чрезвычайных обстоятельств (форс-мажор) срок выполнения работ по Договору увеличивается более чем на одну четвертую часть от первоначального, Заказчик и Подрядчик решают совместно вопрос о дальнейшей целесообразности продолжения работ и сроке их выполнения.

**Статья 5. Правила инспектирования контроля и испытаний**

5.1 Заказчик за свой счет осуществляет контроль за ходом ремонта и проводит инспекционные проверки выполнения работ по Договору в течение всего периода его действия.

Проверки могут производиться как собственными силами Заказчика, так и с привлечением персонала специализированных организаций.

5.2 Заказчик вправе проверять ход и качество работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность. Заказчик может вмешаться в производство работ Подрядчиком, если последний:

- своими действиями вызвал угрозу нарушения нормальной эксплуатации действующего оборудования, здания, сооружения, передаточного устройства, нарушает правила охраны труда, правила Ростехнадзора, Правила противопожарной безопасности;

- выполняет работы с нарушением согласованного графика, если окончание их в срок оказывается под угрозой;

- допустил и не устранил дефекты, которые могут быть скрыты последующими работами;

- не выполняет требования технологической, нормативной и технической документации.

В этих случаях Подрядчик по требованию Заказчика должен устранить выявленные Заказчиком нарушения.

5.3 Указания Заказчика, основанные на его предусмотренных Договором полномочиях по осуществлению контроля за ходом работ, должны немедленно выполняться Подрядчиком, даже в случае последующего предъявления им претензий Заказчику. Все приказы, распоряжения и указания Заказчика, в том числе о приостановлении работ Подрядчиком, должны оформляться только в письменном виде.

5.4. Если Подрядчиком не будут приняты меры по устранению нарушений, указанных в п. 5.2, или при невыполнении Подрядчиком указаний Заказчика, оформленных в письменном виде, Заказчик вправе принять решение о расторжении Договора.

5.5. В процессе выполнения работ Подрядчик осуществляет собственными силами и за свой счет необходимый контроль и испытания в соответствие с нормами и требованиями, а также опираясь на собственный опыт. Подрядчик заблаговременно информирует Заказчика о предстоящих испытаниях и после их проведения предоставляет ему необходимые отчетные документы (протоколы, акты, формуляры, карты измерений, карты контроля и т.д.).

5.6 Положительные результаты контроля и испытаний не снимают ответственности с Подрядчика по устранению дефектов в течение гарантийного срока эксплуатации отремонтированного объекта ремонта.

5.7. В случае неудовлетворительных результатов проверочно-испытательных работ Заказчик имеет право действовать в соответствии с положениями раздела 12 настоящего Договора и нормами действующего гражданского законодательства.

5.8. Уполномоченные представители Заказчика и Подрядчика совместно принимают все необходимые меры, чтобы инспекционные, проверочно-испытательные работы не нарушали нормальный рабочий режим выполнения работ по Договору. Подрядчик не может выдвигать в качестве одной из причин отставания в выполнении договорных работ время, потраченное на проведение указанных в настоящем разделе мероприятий.

**6. Правила приемки**

6.1. Приемку объектов из ремонта организует и осуществляет Заказчик с привлечением Подрядчика в соответствии с нормативными и организационными документами, действующими в генерирующей, сетевой компании, которые в общем случае регламентируют процесс организации приемки и устанавливают:

 - состав комиссии по приемке из ремонта и порядок ее работы;

 - содержание программы приемки из ремонта;

 - состав документации, составленной подрядчиком в процессе ремонта и предъявленной приемочной комиссии;

 - программу приемо-сдаточных испытаний;

 - процедуры оценки качества отремонтированного объекта;

 - порядок и условия принятия решения о приемке объекта из ремонта.

**Статья 7. Условия оплаты**

7.1. Оплата выполняемых по настоящему Договору Работ осуществляется на основании счетов на оплату, выставленных Подрядчиком на основании подписанных сторонами актов о приемке выполненных Работ (форма КС-2), справок о стоимости выполненных Работ и затрат (форма КС-3) в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с момента получения счета.

 7.2. Подрядчик обязан предоставлять Заказчику счета-фактуры, оформленные в порядке и выставленные в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7.3. Оплата по Договору производится в рублях путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Датой платежа признается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

7.4. Обязанность Заказчика по оплате считается выполненной в момент перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Подрядчика.

7.5. Заказчик и Подрядчик обязуются в течение 120 (ста двадцати) календарных дней после завершения выполнения всех Работ по настоящему Договору произвести взаимную сверку расчетов и платежей, связанных с исполнением обязательств по настоящему Договору, с оформлением и подписанием соответствующего двухстороннего акта сверки взаимных расчетов.

7.6. Выплата Заказчиком общей стоимости настоящего Договора не освобождает Подрядчика от выполнения им гарантийных обязательств, установленных в разделе 7 настоящего Договора.

7.3. Оплата работ по замене или ремонту вышедшего из строя оборудования производится Заказчиком на основании представленного Локального сметного расчета, Акта выполненных работ и предъявленного Исполнителем счета.

**Статья 8. Передача прав**

8.1 Подрядчик не имеет права передачи третьим лицам прав, вытекающих из условий настоящего Договора, а также проводить какие-либо операции, полные или частичные, с вышеупомянутыми правами, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, либо тех случаев, когда сам Заказчик в письменном виде даст согласие на проведение конкретной операции.

 **Статья 9. Приемка законченных работ**

9.1. Приемка законченных работ осуществляется после выполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных настоящим Договором. Работы считаются выполненными Исполнителем и принятыми Заказчиком после подписания сторонами Акта выполненных работ.

9.2. Исполнитель передает Заказчику два экземпляра Акта выполненных работ, что является письменным подтверждением фактически выполненных работ при условии подписания его Заказчиком.

**Статья 10. Гарантии**

10.1. Подрядчик гарантирует соответствие отремонтированного объекта ремонта нормам и требованиям нормативной, технической и проектной документации, в соответствии с которой осуществлялось выполнение ремонтных работ. Гарантийный срок эксплуатации составляет не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*определяется победителем Запроса предложений, но не менее 24 месяцев*) месяцев с момента включения объекта ремонта после ремонта под нагрузку или гарантийную наработку не менее 6800 часов при соблюдении Заказчиком правил эксплуатации отремонтированного объекта ремонта.

10.2. Подрядчик вправе дать гарантийное обязательство, отличающееся от требований п. 7.1, или заявить о прекращении действия выданного ими гарантийного обязательства в одном из следующих случаев:

 - если нарушение работоспособности объекта ремонта произошло не по вине Подрядчика;

 - при нарушении Заказчиком договорных условий по выполнению согласованных объемов работ и по обеспечению ремонта материалами и запасными частями, которые в соответствии с Договором должны предоставляться Заказчиком;

 - при не уведомлении Подрядчика о выявленных дефектах в течение гарантийного срока и, в результате этого, непринятии Подрядчиком участия в осмотре объекта ремонта.

10.3. Гарантийные обязательства могут быть также прекращены, если на объекте в течение гарантийного срока производился ремонт без участия Подрядчика, назначившего гарантию, или без согласования с ним.

10.4. О предъявлении претензий по качеству выполненных Подрядчиком ремонтных работ в течение гарантийного срока эксплуатации объекта ремонта, Заказчик обязан во всех случаях немедленно известить его письменно (электронной почтой, телефаксом, телетайпом).

10.5. Если претензии Заказчика к качеству выполненных Подрядчиком ремонтных работ связаны с нарушением нормальной работы, подлежащим расследованию и учету в соответствии с Инструкцией по расследованию и учету технологических нарушений в работе энергосистем, электростанций, котельных, электрических и тепловых сетей, Заказчик обязан письменно уведомить об этом Подрядчика, а Подрядчик незамедлительно письменно известить Заказчика о назначении своего представителя для участия в расследовании и обеспечить его прибытие к Заказчику не позднее трех суток с момента получения Подрядчиком извещения.

10.6. Акт расследования нарушения является достаточным основанием для предъявления Заказчиком претензий Подрядчику, если установлена вина последнего.

10.7. В иных случаях предъявления письменных претензий Заказчиком Подрядчик письменно извещает Заказчика о назначении своего представителя для их рассмотрения, а время рассмотрения претензий Сторонами согласовывается отдельно.

10.8. Подрядчик обязан выполнить все гарантийные обязательства за свой счет и под свою ответственность.

10.9. Если Подрядчик не выполняет в согласованные с Заказчиком сроки устранения претензий (дефектов), Заказчик может осуществить всю работу либо своими силами, либо привлекая третьих лиц. В этом случае Подрядчик обязан возместить Заказчику понесенные последним убытки в размере не меньшем, чем понесенные Заказчиком прямые расходы по устранению претензий (дефектов). При этом, все расходы, связанные с устранением выявленных недостатков, оплачиваются Подрядчиком в течение 10 дней с момента получения документов, подтверждающих затраты Заказчика, вызванные указанным обстоятельством.

**11. Условия удержания Заказчиком части платежей Подрядчику**

11.1. Для обеспечения безусловного выполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, таких как: выплата штрафов, компенсация убытков Заказчику, вызванных несвоевременным выполнением условий настоящего Договора, компенсация убытков третьим лицам после их рекламаций или требований в адрес Заказчика и причиной которых является несоблюдение Подрядчиком договорных условий, Заказчик удерживает с Подрядчика 5% от каждого платежа, произведенного в соответствии с условиями настоящего Договора.

11.2. После выполнения всех условий настоящего Договора, включая гарантийные обязательства, Заказчик в течение 10 дней после окончания гарантийного срока производит перечисление на счет Подрядчика удержанной суммы полностью или только части, оставшейся после взимания Заказчиком установленных настоящим Договором штрафов, компенсаций и др.

1. **12. Штрафные санкции за неисполнение Договора**
2. 12.1. При невыполнении Подрядчиком работ в установленный настоящим Договором срок в полном объеме Заказчик вправе применить по отношению к Подрядчику штрафные санкции в размере 0,1 % от общей стоимости работ по Договору за каждый день просрочки.
3. 12.2. При невыполнении Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору, явившихся причиной простоя персонала Подрядчика (несвоевременное предоставление материалов, технической документации и др.), Подрядчик вправе применить по отношению к Заказчику штрафные санкции в размере 0,1 % от стоимости работ по настоящему Договору за каждый день простоя.
4. 12.3. Штрафные санкции по пунктам 12.1 и 12.2 не могут превышать 10 % от общей стоимости работ по настоящему Договору.
5. 12.4. Сторона, планирующая применить штрафные санкции, уведомляет об этом другую Сторону не менее чем за три дня с указанием причин и общей суммы штрафов.

**13. Условия приостановления или прекращения выполнения работ Подрядчиком по инициативе Заказчика**

13.1. Заказчик может в любой момент приостановить выполнение настоящего Договора или расторгнуть его, представив Подрядчику уведомление с обоснованием причин.

13.2. В тех случаях, когда Заказчик приостанавливает работу более чем на один месяц или Договор расторгается по инициативе Заказчика, он обязан возместить убытки, понесенные Подрядчиком в результате данного решения. Компенсация за убытки не может превышать 10 % от цены той части настоящего Договора, которая приостановлена или прекращена.

В целях получения компенсации Подрядчик должен предоставить Заказчику перечень убытков с их обоснованием. Размер выплат определяется отдельным соглашением Сторон с учетом условий, предусмотренных в предыдущем абзаце.

13.3. После получения уведомления от Заказчика о приостановлении или расторжении настоящего Договора, Подрядчик прекращает выполнение работ по настоящему Договору с даты, указанной в уведомлении.

13.4. В случае расторжения настоящего Договора Подрядчик начинает процесс прекращения своей деятельности у Заказчика по настоящему Договору (ликвидацию рабочих мест, освобождение ремонтной площадки, производственных, бытовых и складских помещений и т.д.) с даты, указанной в уведомлении.

13.5. В случае приостановления настоящего Договора Подрядчик приостанавливает свою деятельность по настоящему Договору с даты, указанной в уведомлении, при этом процесс полной остановки деятельности у Заказчика по настоящему Договору осуществляется так скоро, как этого потребует Заказчик, но не ранее одного месяца после даты приостановления настоящего Договора.

**14. Условия приостановления или прекращения выполнения работ**

**по инициативе Подрядчика**

14.1. Настоящий Договор может быть приостановлен или расторгнут по инициативе Подрядчика при:

- неоднократном нарушении Заказчиком взятых на себя обязательств, препятствующем выполнению настоящего Договора Подрядчиком;

- неоднократной просрочке расчетов за выполненные работы или разовой просрочке их более чем на 30 дней со дня подписания акта приемки выполненных работ;

- приостановке по инициативе Заказчика выполнения настоящего Договора на срок более 1 месяца;

- уменьшении или увеличении стоимости работ по настоящему Договору более чем на 20 %, в связи с внесенными Заказчиком изменениями в номенклатуру и объемы работ по настоящему Договору.

14.2. В предусмотренных в п. 14.1 случаях Подрядчик сохраняет право на уплату ему суммы за фактически выполненную и принятую Заказчиком работу.

**15. Условия прекращения выполнения работ по вине Подрядчика**

15.1. Заказчик имеет право расторгнуть настоящий Договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в следующих случаях:

а) ликвидация либо значительные изменения в структуре общества Подрядчика;

б) заявление о банкротстве Подрядчика в судебные инстанции от законного кредитора либо добровольное объявление Подрядчиком о своем банкротстве;

в) отказ Подрядчика от выполнения настоящего Договора, приостановление или перерыв в работе над ним не более чем на 30 суток;

г) отставание в выполнении настоящего Договора более чем на одну третью часть общего срока выполнения работ по настоящему Договору, наверстать которое невозможно;

д) другие случаи невыполнения Подрядчиком условий настоящего Договора, которые могут в значительной степени повлиять на результаты выполнения настоящего Договора.

15.2. Подрядчик может предотвратить расторжение настоящего Договора, если ему будут предоставлены обоснованные гарантии, способные, с точки зрения Заказчика, обеспечить выполнение Договора.

15.3. Заказчик, планирующий расторгнуть настоящий Договор, уведомляет об этом Подрядчика не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

В течение данного срока Подрядчик вправе предъявить письменный обоснованный протест, который должен быть рассмотрен Заказчиком для принятия окончательного решения и информирования Подрядчика.

При отсутствии протеста Подрядчика или его непринятии Заказчиком настоящий Договор считается расторгнутым в последний день указанного пятидневного срока или иной более поздний установленный в уведомлении срок.

15.4. Выполнение работ по настоящему Договору не прекращается до даты, установленной как дата его расторжения.

15.5. Расторжение настоящего Договора по причинам, предусмотренным в п. 15.1 (за исключением подпункта «а» п. 15.1), влечет возникновение права Заказчика на компенсацию за причиненный ущерб.

15.6. При наличии оснований, предусмотренных в п. 15.1, Заказчик вправе не расторгать настоящий Договор, а настаивать на продолжении выполнения настоящего Договора.

15.7. В случаях расторжения настоящего Договора по вине Подрядчика в целях возмещения своих убытков Заказчик вправе предпринять следующие меры:

а) приостановить все виды платежей;

б) подписать за счет Подрядчика настоящий Договор с третьими лицами, которые взяли на себя проведение всего комплекса работ по завершению настоящего Договора.

Общая сумма убытков и сроки проведения полного взаиморасчета устанавливаются созданной для этих целей двухсторонней комиссией Заказчика и Подрядчика.

**16. Промышленная собственность и условия конфиденциальности**

16.1. Подрядчик предоставляет, в случае необходимости, Заказчику патенты, лицензии и другие права промышленной собственности по предмету Договора.

16.2. Подрядчик принимает на себя всю ответственность за нарушение любых вытекающих из настоящего Договора прав промышленной собственности и обязан сделать все необходимое, чтобы защитить Заказчика от всех рекламаций и претензий, которые могут быть предъявлены ему в результате нарушений этих прав.

16.3. Заказчик и Подрядчик имеют доверительные отношения, они обязаны быть взаимно честными. Без письменного согласия Стороны обязуются не передавать третьим лицам настоящий Договор, техническую документацию, чертежи, схемы, техническую и экономическую информацию друг о друге и другие документы, которые обе стороны предоставляли друг другу в процессе выполнения Договора.

**17. Безопасность труда**

17.1. Подрядчик обязуется:

17.1.1. При выполнении работ по настоящему Договору соблюдать и контролировать исполнение персоналом Подрядчика требований:

* Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок (утв. приказом Минтруда от 24.07.2013г. № 328н);
* Межотраслевых правил по охране труда при работе на высоте (ПОТ РМ-012-2000);
* Межотраслевых правил по охране труда при электро- и газосварочных работах (ПОТ РМ-020-2001);
* Межотраслевых правил по охране труда при проведении погрузочно-разгрузочных работ и размещении грузов (ПОТ РМ-007-1998);
* Межотраслевых правил по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ РМ-27-2003);
* Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках (утвержденной Приказом Минэнерго РФ от 30.06.03 №261);
* Правил безопасности при работе с инструментом и приспособлениями (РД 34.03.204-93);
* Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ (утвержденных приказом Минэнерго РФ от 19.06.03  №229);
* Правил организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей (СО 34.04.181-2003);
* Типовой инструкции по эксплуатации воздушных линий электропередачи напряжением 35-800 кВ, РД 34.20.504-94, утв. РАО “ЕЭС России” 19.09.94;
* Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент
о требованиях пожарной безопасности»;
* Стандарт правил пожарной безопасности в электросетевом комплексе ОАО «Россети» СТО 34.01-27.1-001-2014(ВППБ 27-14);
* Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме»;
* других действующих нормативно-технических документов, необходимых при производстве работ, а также устанавливающих правила эксплуатации энергетических объектов Заказчика и им обслуживаемых.

17.1.2. Проводить работу с персоналом в соответствии с действующими «Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ».

17.1.3. Допускать к работам работников не моложе 18 лет, прошедших медицинское освидетельствование и признанных годными к выполнению работ, имеющих удостоверение установленной формы проверки знаний норм и правил.

17.1.4. Своевременно направлять Заказчику списки лиц, направляемого для выполнения работ, которым могут быть предоставлены право выдачи нарядов и быть руководителями работ в электроустановках Заказчика или им обслуживаемых, с указанием групп по электробезопасности, а также имеющих право проведения специальных работ (верхолазные работы, огневые работы и др.) и права ответственных лиц за безопасное производство работ грузоподъемными механизмами, стропальшиков, рабочих люльки.

17.1.5. Организовывать выдачу наряда при выполнении работ выполняемых персоналом Подрядчика в электроустановках Заказчика или им обслуживаемых по форме указанной в СНиП 12-03-2001.

17.1.6. Обеспечить выполнение персоналом Подрядчика требований электробезопасности предусмотренных актом-допуском, а также указанных при проведении целевого инструктажа по охране труда и инструктажа по схемам электроустановок допускающим или наблюдающим.

17.1.7. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные на объектах, принадлежащих Заказчику.

17.1.8. Возместить ущерб (затраты) вызванный не соблюдением действующих нормативно-технических документов, в том числе из-за несоблюдения сроков исполнения работ по Договору, возникших в результате отстранения от работы персонала Подрядчика.

17.2. Заказчик обязуется:

17.2.1. Обеспечить ежедневный допуск персонала Подрядчика к работам в электроустановках, а также назначить наблюдающего из числа персонала Заказчика для осуществления надзора в течение всего срока исполнения данных работ.

17.2.2.  Проводить персоналу Подрядчика первичный инструктаж по охране труда с учетом местных особенностей, имеющихся на выделенном участке опасных факторов, а работникам, которым предоставлено право выдачи наряда или руководителя работ, проводить инструктаж по схеме и особенностям электроустановок, в которых им предстоит работать.

17.2.3. При выполнении работ персоналом Подрядчика в охранной зоне линии электропередачи, находящейся под напряжением, а также в пролете пересечения с действующей ВЛ обеспечить до начала работ прибытие к месту работ допускающего из персонала организации, эксплуатирующей линию электропередачи. Обеспечить допуск к работам  ответственного руководителя и исполнителя каждой бригады Подрядчика.

18.3. Подрядчик имеет право:

18.3.1. Выполнять обязанности выдающего наряд, распоряжение; ответственного руководителя; производителя, члена бригады в электроустановках Заказчика (или им обслуживаемым) лицам Подрядчика, которым предоставлено данное право.

18.3.2. Требовать от Заказчика своевременного обеспечения инструкциями и положениями, определяющими работу персонала в электроустановках Заказчика, а также необходимыми технологическими схемами электроустановок.

18.4. Заказчик имеет право:

18.4.1. Требовать от Подрядчика выдачу наряда, распоряжения лицами, имеющими данное право, на каждый вид работ выполняемых персоналом Подрядчика в электроустановках Заказчика или им обслуживаемых.

18.4.2. Осуществлять технический надзор и проводить проверки бригад (или отдельных лиц) Подрядчика при производстве работ на объектах Заказчика (или им обслуживаемых). При обнаружении нарушений требований безопасности или других обстоятельств, угрожающих безопасности работающих, приостановить работу персонала Подрядчика до устранения обнаруженных нарушений с направлением соответствующего информационного сообщения и акта проверки руководству Подрядчика.

18.4.3. Давать персоналу Подрядчика указания по устранению нарушений требований нормативно–технических документов.

18.4.4. Требовать от Подрядчика возмещения ущерба (затрат) вызванного не соблюдением действующих нормативно-технических документов, в том числе из-за несоблюдения сроков исполнения работ по настоящему Договору, возникших в результате отстранения от работы персонала Подрядчика.

18.5. Подрядчик несет ответственность за:

18.5.1. Соблюдение требований безопасного производства работ персоналом Подрядчика.

18.5.2. Возмещение материального ущерба, причиненный имуществу Заказчика и третьим лицам по вине персонала Подрядчика, если ущерб причинен действиями (бездействием) персонала Подрядчика, связанными с несоблюдением правил безопасности и других действующих нормативных документов, определяющих работу персонала Подрядчика в электроустановках Заказчика или им обслуживаемых.

18.6. Заказчик несет ответственность за:

18.6.1. Выполнение мер безопасности предусмотренных актом-допуском, обеспечивающих защиту работников Подрядчика от поражения электрическим током рабочего и/или наведенного напряжения электроустановки, если осуществляет допуск к работам или выставляет своего наблюдающего

**19. Ответственность**

19.1. Если в процессе выполнения договорных работ Подрядчик наносит повреждения или причиняет ущерб персоналу, или собственности Заказчика, или других Подрядчиков, он несет за это ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

19.2. При заключении Подрядчиком настоящего Договора с субподрядными организациями для проведения специальных работ ответственность перед Заказчиком за организацию работ, меры безопасности и просрочку выполнения работ возлагаются на Подрядчика.

19.3. Подрядчик несет ответственность за невыполнение обязательств по Договору, а также за действия персонала, работающего по Договору.

Подрядчик принимает на себя все расходы, связанные с покрытием издержек, по принятым на основании совместных (Заказчика и Подрядчика) актов рекламациям и претензиям Заказчика.

19.4. Стороны несут ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором в соответствии с условиями Договора и нормами действующего законодательства РФ.

**20. Форс-мажор**

20.1. Стороны (Заказчик и Подрядчик) освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в том числе катастроф, чрезвычайного положения, мятежа, массовых волнений и беспорядков, торгового эмбарго, закрытия границы, действий законодательной или исполнительной власти Российской Федерации.

20.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, обязана известить в письменной форме другую сторону о наступлении вышеуказанных обстоятельств не позднее трех дней с даты их наступления.

20.3. Если указанные в п. 18.1 обстоятельства будут длиться более шести месяцев, то Стороны должны принять совместное решение о том, какие меры следует принять. Однако, если в течение дополнительного месяца Стороны не смогут договориться, то любая из сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

* 1. **Статья 21. Внесение изменений в Договор**

21.1. Сроки технического обслуживания могут быть изменены по взаимному согласию сторон, что закрепляется Дополнительным соглашением, становящимся с момента его подписания неотъемлемой часть настоящего Договора.

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

**22. Разрешение споров**

22.1. Все спорные вопросы по исполнению настоящего Договора, которые могут возникнуть у Сторон, Стороны должны решать в претензионном порядке. Срок рассмотрения и ответа на претензию - 20 дней с момента ее получения соответствующей Стороной.

22.2. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним и не разрешенные в претензионном порядке, в том числе касающиеся его выполнения, нарушения, прекращения или действительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Калининградской области.

22.3. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, могут быть разрешены исключительно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**23. Прочее**

23.1. В случае изменений в составе собственников или исполнительных органах, Подрядчик обязан предоставить соответствующую информацию с приложением сканер-копий подтверждающих документов в течение 5 дней с момента вступления в силу изменений.

Неисполнение данного обязательства может являться основанием для расторжения настоящего Договора.

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

23.3. Об изменениях счетов в банке и адресов Стороны немедленно уведомляют друг друга.

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

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

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

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

24.1.1. Приложение № 1: Локальный сметный расчет.

24.1.2. Приложение № 2: Смета № …;

24.1.3. Приложение № 3: Смета № ….;

24.1.4. Приложение № 4: Смета № ….;

24.1.5. Приложение № 5: Смета № ….;

24.1.6. Приложение № 6: Смета № ….;

24.1.7. Приложение № 7: Свидетельство СРО Подрядчика;

24.1.8. Приложение № 8: График выполнения работ.

**25. Адреса и платежные реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **25.1. Заказчик** | **25.2. Подрядчик** |
|  **АО «Западная энергетическая компания»**ИНН 3906970638, КПП 390601001ОГРН 1153926028850, ОКПО 59170861 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, 11, тел./факс: 8(4012) 567-008р/с № 40702810400000001593 в ф-ле «Европейский» ПАО «Банк «Санкт-Петербург»к/с 30101810927480000877БИК 042748877  **Заказчик*****Генеральный директор*** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Мартынко**  **М.П.** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2016 года

**Локальный сметный расчет**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  ***Заказчик****Генеральный директор* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.И. Мартынко/** **М.П.** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |  ***Подрядчик*** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |

Приложение № 8

к Договору № \_\_\_\_

от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**График выполнения работ**

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Выполнения работ, в месяцах с момента подписания Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  | **…..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **…..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **…..** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  ***Заказчик****Генеральный директор* **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Д.И. Мартынко/** **М.П.** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |  ***Подрядчик*** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  |