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

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кадастровый номер 39:19:010201:305»**

**г. Калининград**

1. **год**

 Оглавление

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

1.3.  Предмет Запроса предложений3

1.4. Место, условия и сроки выполнения работ3

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 закупки 5

1.10. Обжалование5

**1.11. Прочие положения** 5

**2. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ6**

2.1. требования к Участникам Запроса предложений6

2.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников Запроса предложений установленным требованиям7

2.3. Требования к документам, подтверждающим квалификацию Участников Запроса предложений10

**3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ 11**

3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений 11

3.2. Публикация Извещения и Документации по Запросу предложений11

3.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию по Запросу предложений11

3.4. Разъяснение положений Документации о закупке11

3.5. Требования к содержанию, оформлению и составу Заявки 12

3.6. Привлечение субподрядчиков13

3.7. Участие в Запросе предложений коллективных Участников14

3.8. Общий порядок подготовки Заявки в бумажной форме15

**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 в Запросе предложений17

4.4. Условия допуска к участию и отстранение от участия Заявок17

4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок17

4.6. Критерии и порядок оценки Заявок18

4.7. Порядок проведения переторжки21

4.8. Признание Запроса предложений не состоявшимся23

4.9. Заключение Договора по итогам проведения Запроса предложений23

4.10. Прочие положения25

**5. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ26**

**6. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ 31**

**7. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ34**

 **8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 59**

**1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 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 адрес: 236022, Россия, г. Калининград, ул. Репина, д. 15), являющийся Организатором Запроса предложений, Извещением о проведении открытого Запроса предложений (далее – Запрос предложений), опубликованным **« 24 » августа 2016 года** на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок ([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 Запроса предложений и приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее – Участник/Участники Запроса предложений) к участию в процедуре Запроса предложений на право заключения Договора *на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кадастровый номер 39:19:010201:305».*

**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 по Запросу предложений на право заключения договора (далее – настоящая Документация).

1.2.2. Количество лотов: 1 (один).

1.2.3. Заказчик – АО «Западная энергетическая компания».

1.2.4. Запрос предложений проводится на право заключения Договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования.

**1.3. Предмет Запроса предложений**

1.3.1. *Запрос предложений на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кадастровый номер 39:19:010201:305».*

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

1.4.1. Условия выполняемых по Договоруработ изложены вТехническом задании**(**раздел 6 настоящей Документации) и в приложении № 1 к Техническому заданию, а также в разделе 8 настоящей Документации (Проект Договора).

Объем и технические характеристики выполняемых работ изложены в Приложении № 1 к Техническому заданию. Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 8. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 7.

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

1.4.3. срок выполнения работ:*не более 6 (шести) месяцев с момента подписания Договора*.

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

*1 288 561 тыс. руб. 02 коп. без НДС.*

**1.4.5. Условия оплаты:**

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

*Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.*

1.4.6. 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, связанным с выполнением указанных работ и техническим заданием, 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 и по общим вопросам организации закупки 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 (далее – Положение о закупке), на основании Приказа руководителя от 22 августа 2016 г. № 62.

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 по Запросу предложений, являющаяся неотъемлемой частью Извещения, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками Запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

1.6.5. 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 настоящей Документации.

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

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

1.8.1. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в 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.

**1.10. Обжалование**

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

**1.11. Прочие положения**

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

1.11.2. Предполагается, что Участник Запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. 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 настоящей Документации, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям настоящей Документации, представляют собой риск для Участника, и может привести к отклонению его Заявки.

1.11.3. 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.

1.11.4. 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, ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

**2.1. Требования к Участникам Запроса предложений**

2.1.1. 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.

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

1) Соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2) Не проведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда Российской Федерации о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

3) неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи конверта с Заявкой от Участника Запроса предложений.

4) Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда Российской Федерации о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 (двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период.

Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

5) Отсутствие у участника закупки – физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) либо у руководителя или главного бухгалтера юридического лица, членов коллегиального исполнительного органа юридического лица, судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята в установленном законом порядке), а также отсутствие у участника закупки наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом осуществляемой закупки и (или) административного наказания в виде дисквалификации (за исключением лиц, у которых такие ограничения сняты в установленном законом порядке).

6) 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»/

7) Показатели финансово-хозяйственной деятельности Участника должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.

**2.2. Требования к информации и документам, подтверждающим соответствие Участников Запроса предложений установленным требованиям**

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

**1)** Документ, содержащий сведения об Участнике закупки, подавшем такую Заявку, а именно:

фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (раздел 7, форма 6) заполненный в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей 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) ЮЛ;

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 решения об одобрении или о совершении крупной сделки, либо заверенную подписью уполномоченного лица и печатью 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» форма 12., радел 7);

**10)** Согласие на обработку персональных данных (форма 6.2., раздел 7);

**11)** Документы, **подтверждающие финансовую устойчивость** Участника запроса предложений:

* копии квартальной отчетности на последнюю отчетную дату, подписанные на бумажном носителе руководителем организации в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», п. 48 Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н, п. 29 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н.

Для упрощенной системы налогообложения:

* Копии Налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения за последний отчетный год;
* Заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;
* Заключение аудиторской проверки за последний отчетный год в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении добровольного аудита;

**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.

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

2.2.2. 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.

* + 1. Документы, подтверждающие **квалификацию** Участника Запроса предложений (*подробные требования изложены в подразделе 2.3. и в разделе 6 «Техническое задание»).*

Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.

**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 обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске СРО к определенному виду работ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в рамках Договора:

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

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

1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:

1.1 .Работы по подготовке генерального плана земельного участка

1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта

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

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

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

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

20. Устройство наружных электрических сетей

20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно

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

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

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

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

 2.3.2. Работы должны быть выполнены необходимым количеством квалифицированного и аттестованного персонала (электромонтажные работы могут проводить 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).

Участник закупки должен предоставить сведения о наличии кадровых ресурсах, с указанием квалифицированных сотрудников, планируемых для выполнения строительно-монтажных, электромонтажных и пусконаладочных работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре в количестве не менее 3-х человек (форма 9, раздел 7), и предоставить копии с оригиналов дипломов, аттестатов, сертификатов и свидетельств, подтверждающих наличие квалифицированных кадров, привлекаемых к выполнению работ, имеющих группу электробезопасности не ниже IV, аттестованных в Ростехнадзоре (не менее 3- х человек).

2.3.3. Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также опытом, необходимыми для исполнения Договора.

В качестве подтверждения опыта аналогичных предмету закупки работ по выполнению проектных и электромонтажных работ Участник Запроса предложений включает в состав Заявки *справку* по установленной настоящей Документации форме, содержащей сведения о заключенных договорах/контрактах, аналогичных предмету закупки (форма 7, раздел 7), а также копии договоров/контрактов с актами выполненных работ, за текущий год и за два предыдущих года - не менее 3-х договоров/контрактов с приложением к ним актов выполненных работ за каждый год с датой заключения не ранее 01.01.14 г.

2.3.4. Участник закупки должен обладать положительной репутацией. В качестве подтверждения Участник Запроса предложений  *вправе* подтвердить свою положительную репутацию отзывами Заказчиков по предыдущим аналогичным предмету закупки договорам /контрактам с включением их (оригиналов или копий) в состав Заявки.

2.3.5. Все перечисленные документы прилагаются Участником Запроса предложений к Заявке.

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

2.3.7. В случае участия в Запросе предложений иностранной организации, такой Участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы Участника.

# 3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

**3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений**

3.1.1. Запрос предложений проводится Организатором в следующем порядке:

* публикация Извещения о проведении Запроса предложений и Документации по Запросу предложений с ее приложениями (п.3.2.1.);
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором проведения Запроса предложений Документации по Запросу предложений в случае направления Участником закупки запроса на разъяснение (подразделы 3.4., 3.5.,3.8.);
* подача Заявок и их прием, а также изменение и отзыв Заявки (подраздел 4.1.);
* оценка Заявок и проведение переговоров (подраздел 4.5.);
* Переторжка - в случае такой необходимости по решению, принятому Комиссией по закупкам (подраздел 4.8.);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 4.7.);
* подписание Договора (4.9.).
	1. **Публикация Извещения и Документации по Запросу предложений**

3.2.1. Извещение и настоящая Документация о закупке размещены на Официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) не менее чем за 5 (пять) дней до дня окончания подачи Заявок на участие в Запросе предложений, вместе с приложениями, являющимися ее неотъемлемой частью, и доступны любому лицу.

### 3.3. Внесение изменений в Извещение и Документацию по Запросу предложений

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

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

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

3.3.4. При необходимости Организатор Запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

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

**3.4. Разъяснение положений Документации по закупке**

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

3.4.2. В случае проведения Запроса предложений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса о разъяснении положений настоящей 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.

3.4.3. 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.

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

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

3.5.1.1 Участник Запроса предложений должен подготовить Заявку с обязательным составлением описи (форма 1), включающей:

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

**2)** Техническое предложение с описанием Участника Запроса предложений выполняемых работ, которые являются предметом Запроса предложений, с их количественными и качественными характеристиками (форма 3);

**3)** Календарный план выполнения работ с расчетными сроками выполнения всех видов работ в рамках Договора (форма 4);

**4)** Расчет стоимости работ (форма 5) с его приложением – *локальным сметным расчетом или 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 настоящей Документации**).

**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.)**;

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

3.5.3. 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.

### 3.6. Привлечение субподрядчиков

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

3.6.1.1. Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

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

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

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

3.6.1.5. 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 настоящей Документации.

3.6.1.6. 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;

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).

### 3.7. Участие в Запросе предложений коллективных Участников

3.7.1. 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.

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

3.7.3. 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. настоящей Документации.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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.

3.7.6. 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** настоящей 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 настоящей Документации (раздел 7, форма 16).

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

3.8.1. 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.

3.8.2. Заявка на участие в Запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов, 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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.

3.8.5. 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.

3.8.6. Заявка на участие в Запросе предложений направляется по адресу и в сроки, указанные в Документации (п. 4.1.2.).

3.8.7. Для участия в Запросе предложений Участник подает Заявку на участие в Запросе предложений в срок и по форме, установленные настоящей 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. Заявка на участие в Запросе предложений строго в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое конверта, подается Участником 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. 4.2.3. настоящей Документации.

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 в Запросе предложений**

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

4.4.1. 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.

4.4.2. 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.

**4.5. Порядок рассмотрения и сопоставления Заявок**

4.5.1. 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.

4.5.2. 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, Заказчик либо Комиссия по закупкам отстраняют такого Участника закупки от дальнейшего участия в Запросе предложений на любом этапе ее проведения.

4.5.3. 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.

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

**4.6.** **Критерии и порядок оценки Заявок**

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.

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:**

|  |
| --- |
| **1. Критерий № 1 «Цена Договора» – 60 %** |
| * + - 1. **Критерий № 2 «Срок выполнения работ» – 20 %**
 |
| * + - 1. **Критерий № 3 « Условия оплаты» – 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 **«Срок выполнения работ»;**

 **0,20-** вес критерия «Срок выполнения работ»

 **Rс** - рейтинг, присвоенный предложению по критерию **«Условия оплаты»**;

 **0,20** – вес критерия «Условия оплаты»

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 критериев оценки Заявок, приведенных в **Таблице № 1.**

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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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%)** |
| **а****1.** **«Цена Договора»** **(Rai)** | **Содержание:** Цена Договора (цена лота), предлагаемая Участником, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в Извещении и настоящей Документации по проведению 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.  | **Значимость****60% (0,6)** |
|  | **\* Оценка Заявок по цене осуществляется за вычетом НДС (*для тех Заявок, которые поданы Участниками - плательщиками НДС*).** |
| **2.** **«Срок выполнения работ»****(Rk)** | **Содержание:** При оценке и сопоставлении Заявок в соответствии с данным критерием будет оцениваться срок выполнения работ.Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок выполнения работ», определяется по формуле:**Rk**$=\frac{Bmax-Bi}{Bmax}\*100$где:**Rki**- рейтинг, присуждаемый i-й Заявке по указанному критерию;**Bmax** –  срок выполнения работ в соответствии с Техническим заданием – в мес.; $Bi$ - срок выполнения работ предложенный Участником – в мес. При оценке Заявок по критерию «Срок выполнения работ» лучшим условием исполнения Договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наименьшим сроком выполнения работ – в мес.  | **Значимость****20% (0,2)** |
|  **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **2.1.** | **Предложения по реализации предмета** **Запроса предложений:** | **100** |
| **2.1.1.** | ***Срок выполнения работ:*** | Максимальный срок 6 мес.  |
| **3.****«Условия оплаты»****(Rс)** | Содержания: В рамках указанного критерия оценивается срок оплаты после выполнения работ.Рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по критерию «Условия оплаты», определяется по формуле:**Rci=((Ci-Cmin)/(Cmin))\*100,**где:**Rci** – рейтинг в баллах, присуждаемый i-ой заявке по указанному критерию;**Cmin**– минимальный срок оплаты работ, установленный в настоящей Документации (п.1.4.5.);**Ci**– предложение i-го участника по сроку оплаты.При оценке заявок по критерию «Условия оплаты» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение Участника Запроса предложений с наилучшими условиями оплаты. |  | **Значимость****20% (0,2)** |
| **3.1.** | **Наименование показателей:** | **Балл:** |
| **3.2.** | **Условия оплаты**  | **100**  |

**4.7. Порядок проведения переторжки**

4.7.1. Решение о проведении процедуры переторжки, а также о дате, форме её проведения принимает Комиссия по закупкам. Такое решение оформляется протоколом Комиссии по закупкам.

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

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

4.7.4. 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).

4.7.5. 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.

4.7.6. 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.

4.7.7. 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.

4.7.8. 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.

4.7.9. 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.

4.7.10. 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.

4.7.11. 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.

4.7.12. 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.

4.7.13. 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.

4.7.14. 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.

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

4.7.16. 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.

**4.8. Признание Запроса предложений не состоявшимся**

4.8.1. 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.

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

**4.9. 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 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.

4.9.5. 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:

4.9.11.1. 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;

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

4.9.11.3. 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) контактное лицо - Заместитель генерального директора - главный инженер **Ретиков Михаил Трофимович**, 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 в сфере закупок  | [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 на выполнение электромонтажных работ с поставкой оборудования.  |
| 5.1.8. | Вид и предмет Договора  | *Лот № 1:* Запрос предложений на право заключения договора на разработку рабочей документации и выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кад. номер 39:19:010201:305».**ОКВЭД2:** 42.22.2; **ОКПД2:** 42.22.12.110.  |
| 5.1.9.  | Форма подачи Заявок  | В бумажной форме. Подача Предложений в форме электронного документа не предусмотрена. |
| 5.1.10. | Место выполнения работ | Объект Заказчика АО «Западная энергетическая компания».  |
| 5.1.11. | Объем выполняемых работ | В соответствии с Техническим заданием (раздел 6) и Приложением № 1 к Техническому заданию, а также в соответствии с проектом Договора (раздел 8).  |
| 5.1.12.  | Требования к выполнению работ (поставке товара, оказанию услуг) | В соответствии с Техническим заданием, Приложением № 1 к Техническому заданию.  |
| 5.1.13. | Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота) | ***1 288 561 (Один миллион двести восемьдесят восемь тысяч пятьсот шестьдесят один рубль 02 коп.)*** *без НДС,**в том числе:* *разработка рабочей документации:*  ***80 508 (Восемьдесят тысяч пятьсот восемь рублей 47 коп.)****, без НДС;* *выполнение строительно-монтажных работ с поставкой оборудования:* ***1 208 052 (Один миллион двести восемь тысяч пятьдесят два рубля 55 коп****.), без НДС.*В случае, если цена Договора (цена лота), предложенная Участником, будет превышать начальную (максимальную) цену Договора (цену лота), Заказчик вправе отклонить такую Заявку без рассмотрения по существу. |
| 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 | ***Не более 6 (шести) месяцев*** с момента подписания Договора.  |
| 5.1.19. | Форма, сроки и порядок оплаты | *Оплата выполненных работ по разработке рабочей документации по объекту осуществляется на основании актов сдачи-приемки выполненных работ и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.* *Оплата выполненных строительно-монтажных работ осуществляется по объекту на основании актов приемки выполненных работ (форма № КС-2) и акта законченного строительством объекта (КС-11, КС-14), справок о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) и счетов-фактур, в течение 30-ти (тридцати) календарных дней с момента подписания сторонами указанных документов.* *Расчеты по настоящему Договору производятся путем перечисления безналичных денежных средств на банковские реквизиты Подрядчика.**Условия оплаты и порядок расчетов по настоящему Договору могут изменяться в течение действия настоящего Договора по обоюдному согласию сторон.* |
| 5.1.20. | Порядок формирования цены Договора (цены лота)  | Начальная (максимальная) цена Договора включает в себя, в том числе, стоимость материалов и оборудования, необходимых для надлежащего выполнения работ, стоимость всех допусков и согласований, необходимых для исполнения Подрядчиком своих обязательств по договору, а также иные расходы, связанные с уплатой пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей, связанных с предметом Закупки. |
| 5.1.21.  | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества работ | В соответствии с проектом Договора (раздел 8 настоящей Документации). |
| **5.2. Предоставление Документации** |
| 5.2.1. | Срок, место и порядок предоставления документации по Запросу предложений | Документация о проведении 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:****« 25 » августа 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 | **« 30 » августа 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 |  « **30 » августа 2016 г.** в **11 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  |  « **31 » августа 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 настоящей Документации.  |
| 5.5. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника закупки установленным требованиям в настоящей Документации  |
| 5.5.1. | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника Запроса предложений | Установлены в подразделе 2.2. раздела 2 настоящей Документации. 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 иметь соответствующие разрешающие документы на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением Договора на право заключения которого является предмет настоящего Запроса предложений.**2)** Участник закупки должен обладать профессиональной компетентностью, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также опытом выполнения работ по монтажу электрооборудования, необходимыми для исполнения Договора. **3)** Работы должны быть выполнены необходимым количеством квалифицированного и аттестованного персонала (электромонтажные работы могут проводить 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).**4)** Участник закупки должен обладать положительной репутацией, необходимой для исполнения Договора.  |
| 5.6.2. | Требования к наличию документов, подтверждающих квалификационные требования  | **1)** Участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующее СРО на выполнение видов деятельности в рамках Договора:- Иметь в наличие свидетельства СРО на вид работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, включая особо опасные и технически сложные объекты капитального строительства:***II. Виды работ по подготовке проектной документации*** 1. Работы по подготовке схемы планировочной организации земельного участка:1.1 Работы по подготовке генерального плана земельного участка1.2. Работы по подготовке схемы планировочной организации трассы линейного объекта1.3. Работы по подготовке схемы планировочной организации полосы отвода линейного сооружения5. Работы по подготовке сведений о наружных сетях инженерно-технического обеспечения, о перечне инженерно-технических мероприятий:5.3. Работы по подготовке проектов наружных сетей электроснабжения до 35 кВ включительно и их сооружений***III. Виды работ по строительству, реконструкции*** 20. Устройство наружных электрических сетей20.2. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 35 кВ включительно20.5. Монтаж и демонтаж опор для воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ20.8. Монтаж и демонтаж проводов и грозозащитных тросов воздушных линий электропередачи напряжением до 35 кВ включительно20.10. Монтаж и демонтаж трансформаторных подстанций и линейного электрооборудования напряжением до 35 кВ включительно.*Наличие указанного допуска к видам работ подтверждается заверенной подписью и печатью уполномоченного лица копией свидетельства СРО.***2.** Участник Запроса предложений в качестве подтверждения наличия опыта аналогичных предмету закупки работ включает в состав Заявки *справку* по установленной настоящей Документации форме, содержащей сведения о заключенных договорах/контрактах, аналогичных предмету закупки (форма 7, раздел 7), а также копии договоров/контрактов с актами выполненных работ, за текущий год и за два предыдущих года - не менее 3-х договоров/контрактов с приложением к ним актов выполненных работ за каждый год с датой заключения не ранее 01.01.14 г. **3.** Наличие квалифицированных специалистов Участник Запроса предложений подтверждает изложенными по форме, установленной в настоящей Документацией, сведениями о наличии кадровых ресурсах (форма 9, раздел 7 настоящей Документации).**4.** Участник Запроса предложений по желанию *может* подтвердить положительную репутацию отзывами от Заказчиков по предыдущим аналогичным предмету Запроса предложений договорам (контрактам) с включением их (оригиналов или копий) в состав Заявки.  |
| **5.7.** | **Дополнительные требования к Участникам**  | Не установлены.  |
| **5.8.** | **Проект Договора** | Проект Договора в составе Документации (раздел 8). |
| **5.9.** | **Особые условия**  | Не установлены.  |

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.**

 **1. Общие данные.**

 1.1. Основанием для проведения работ по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кадастровый номер 39:19:010201:305»служит Договор об осуществлении технологического присоединения:

 Договор об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям № 05-06/16 ТП от 17.08.2016г.

**2. Наличие проектной и рабочей документации.**

2.1. Требуется разработка проектной и рабочей документации.

**3. Вид строительства и этапы выполнения работ**

3.1. Вид строительства: новое строительство.

3.2. Этапы выполнения работ:

I этап. Предпроектное обследование, проведение необходимых инженерно-геодезических и инженерно-геологических изысканий, разработка, обоснование и согласование с Заказчиком основных технических решений (ОТР) по проектируемому объекту,согласование и внутренняя экспертиза Заказчика проектной и рабочей документации в соответствии с требованиями нормативно-технических документов.

Проектные работы выполняются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Техническому заданию.

II этап. Строительно-монтажные и пусконаладочные работы с поставкой оборудования: Работы по данному этапу должны выполняться в полном соответствии с утвержденным проектом.

**4. Исходные данные для проектирования**

 4.1. Технические условия № 05-06/16 от 14.06.2016.

**5. Требования к Подрядчику.**

5.1. Подрядчик должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией на выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

5.2. Подрядчик для выполнения работ должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом выполнения аналогичных работ не менее 3 (трех) лет и иметь за последние два года не менее одного завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ.

5.3 Подрядчик должен являться членом СРО и иметь действующее свидетельство о допуске к проектным работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, предусмотренных техническим заданием. В случае выполнения инженерных изысканий собственными силами, должен являться членом СРО и иметь действующее свидетельство о допуске к изыскательским работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, предусмотренных техническим заданием.

5.4. Подрядчик, выполняющий разработку проектной и рабочей документации, должен обладать опытом выполнения аналогичных работ в течение 3 (трех) лет и:

* иметь за последние два года не менее одной завершенной аналогичной работы по разработке проектной и рабочей документации в соответствии с указанными в настоящем Техническом задании.
* в случае выполнения инженерных изысканий собственными силами, иметь за последние два года не менее одной завершенной аналогичной работы по проведению инженерных изысканий по земельным участкам, занятых электросетевыми комплексами.

5.5. Подрядчик должен обладать необходимыми материально-техническими ресурсами, требуемыми для выполнения работ, предусмотренных техническим заданием, должен иметь необходимый автотранспорт, чтобы своими силами и за свой счет организовывать выезд персонала на объекты.

Требования к субподрядчику:

5.6. Для выполнения работ по настоящему договору Подрядчик имеет право привлекать субподрядчиков для выполнения строительно-монтажных и пуско-наладочных работ, а также инженерных изысканий.

5.7. Субподрядчик, привлекаемый на выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ:

- должен быть зарегистрированным в установленном порядке и иметь действующее свидетельство о допуске к работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией на выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ, предусмотренных настоящим техническим заданием.

- должен обладать опытом выполнения аналогичных работ в течение двух лет и иметь за последние два года не менее одного завершенного проекта аналогичного типа по структуре и составу выполняемых работ;

5.8. Субподрядчик, привлекаемый на производство инженерных изысканий:

* должен иметь действующее свидетельство о допуске к изыскательским работам, оказывающим влияние на безопасность объектов капитального строительства выданного саморегулируемой организацией, предусмотренных техническим заданием;
* должен иметь в штате кадровые ресурсы, необходимые для полного и своевременного выполнения инженерных изысканий, а именно иметь в штате инженеров-изыскателей;
* должен обладать опытом выполнения аналогичных работ в течение двух лет и иметь за последние два года не менее одной завершенной аналогичной работы по проведению инженерных изысканий по земельным участкам, занятых электросетевыми комплексами;

должен обладать необходимыми материально-техническими ресурсами, требуемыми для выполнения инженерных изысканий, предусмотренных техническим заданием.

**6. Требования к строительству.**

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

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

6.3. Перечень регламентирующих документов:

- правила устройства электроустановок (действующее издание);

- правила технической эксплуатации электрических станций и сетей РФ (действующее издание);

6.4. Работы должны быть выполнены в соответствии с требованиями, содержащиеся в технических регламентах (о безопасности здании и сооружений», утвержденным Федеральным законом от 30.12.2009 N 384-ФЗ в ред. от 02.07.2013).

6.5. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта (без аварий, инцидентов по причине отказа оборудования объекта или нарушения технологических параметров его работы, работы в пределах проектных параметров и режимов) и работ устанавливается не менее 5 (пяти) лет на строительно-монтажные работы и на оборудование (в случае поставки оборудования Подрядчиком) от даты подписания сторонами акта законченного строительством объекта.

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

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

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

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

6.6. Доставка материалов и оборудования осуществляется силами Подрядчика за счет средств Подрядчика.

6.7. Подрядчик за свой счет восстанавливает поврежденные коммуникации сторонних организаций.

**7. Особые условия.**

7.1. Перед началом выполнения работ, подрядная организация должна разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ.

7.2. Работы должны быть выполнены в полном соответствии с утвержденной проектной и рабочей документацией.

7.3. Материалы, используемые Подрядчиком при выполнении работ, должны соответствовать перечню материалов и оборудования, указанному в проектной и рабочей документации и должны быть доставлены Подрядчиком на строительную площадку, по месту нахождения объекта строительства.

7.4. Подрядчик по разработанной проектно-сметной документации обязуется получить положительное заключение внутренней экспертизы о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов.

7.5. Непредвиденные расходы подрядчика должны подтверждаться фактическими работами, неучтенными в проектной документации, и должны быть письменно согласованы с Заказчиком. Оплата за непредвиденные работы осуществляется по дополнительной смете, подписанной Заказчиком.

**8. Оборудование и материалы.**

8.1 Работы выполняются иждивением Подрядчика. Оборудование и материалы, используемые Подрядчиком при выполнении работ, должны соответствовать перечню материалов и оборудования, указанному в проектной и рабочей документации.

**9. Технические требования к оборудованию и материалам.**

9.1. Все используемые для выполнения работ материалы и оборудование должны соответствовать обязательным нормативно-техническим документам, а также иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта, аттестаты и другие документы, удостоверяющие их качество. Копии этих сертификатов и иных документов должны быть представлены Подрядчику поставщиками не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала производства работ, выполняемых с использованием этих материалов и оборудования.

9.2. В случае использования Подрядчиком импортного материала и оборудования, Заказчик имеет право потребовать представления ему документов (копий), подтверждающих, что таможенное оформление в отношении такого оборудования и материалов завершено. В случае отказа от предоставления или не предоставления указанных документов Заказчик вправе отказаться от подписания акта приемки.

9.3. Применяемые материалы и оборудование должны быть новыми и ранее не используемыми, не восстановленными и не собранными из восстановленных компонентов, соответствовать заявленным в проектной и рабочей документации техническим характеристикам, комплектными, серийными, а также иметь срок изготовления не ранее I квартала 2016 г.

9.4. Используемые на объекте материалы и оборудование должны быть аттестованы и соответствовать техническим требованиям. Данные технические требования должны быть аналогичны требованиям, предъявляемым при аттестации данного вида оборудования.

9.5. При отрицательных результатах аттестации Подрядчик обязан обеспечить использование аналогичных материалов и оборудования, прошедших аттестацию, без увеличения цены Договора.

**10. Сроки выполнения работ.**

10.1. Срок начала выполнения работ: с момента подписания Договора;

10.2. Срок окончания выполнения работ: **не более 6 (шести) месяцев с момента подписания Договора.**

 10.3. Срок указан с учетом получения положительного заключения внутренней экспертизы Заказчика по проектной и рабочей документации.

**11. По техническим условиям выполнения работ обращаться:**

 11.1. Заместитель генерального директора - главный инженер **Ретиков Михаил Трофимович**, контактный телефон: 8 (4012) 567-008, адрес электронной почты: wpc@inbox.ru.

**12. Приложения.**

12.1. Приложение № 1. Техническое задание на разработку рабочей документации по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский, кад. номер 39:19:010201:305».

Согласовано:

Заместитель генерального директора – главный инженер

АО «Западная энергетическая компания» М.Т. Ретиков

**7 . ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ВКЛЮЧАЕМЫХ**

**В СОСТАВ ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

 **Форма 1**

**ОПИСЬ**

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

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

 (наименование процедуры Запроса предложений)

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

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

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

 **Участник размещения**

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

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

Инструкции по заполнению:

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

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

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

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

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

**Форма 2**

**(Письмо о подаче оферты)**

 *На бланке Участника* АО «Западная энергетическая компания»

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

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

**Уважаемые господа!**

 1. Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное в 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование Участника закупки с указанием организационно-правовой формы в соответствии с Уставом, 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, Календарным планом 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 (раздел 6 Документации), а также с Приложением 1 к Техническому заданию, объемом работ, проектом Договора (раздел 8 Документации) 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. Опыт выполнения аналогичных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается в месяцах).

 6. Условия оплаты выполненных работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

10. 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.

 **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:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Требование заказчика | Предложение участника закупочной процедуры | Комментарии, пояснения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 **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, приложения № 1 и приложения № 2 к Техническому заданию).

**Форма 4**

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

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

**Календарный план выполнения работ**

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

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

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

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

| **Наименование этапов 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 этапов работ, услуг** | **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 предмету закупки работ | Лет |  |
| **2.** | Наличие положительных отзывов по договорам/контрактам | Штук  |  |

***Подтверждаем*** ***наличие опыта оказания услуг копиями договоров/контрактов на выполнение аналогичных предмету закупки работ, копиями договоров/контрактов с приложением к ним актов выполненных работ.***

(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. Заказчик рекомендует Участникам закупки приложить оригиналы или копии отзывов об их выполненной 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 должен представить 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».

 **Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

**Форма 14**

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

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

**Согласие с проектом Договора**

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

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

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

 *(наименование Участника)*

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

## Форма 15

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

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

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

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

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

 **Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. В данной форме генеральный исполнитель указывает:

- перечень оказываемых генеральным исполнителем и каждым соисполнителем услуг;

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

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

## Форма 16

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

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

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

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

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

Инструкции по заполнению

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

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

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

4. В данной форме лидер коллективного участника указывает:

 - перечень оказываемых каждой организацией услуг;

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

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

**Форма 17**

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

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

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

**«Желательные» условия Договора**

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

**Участник размещения заказа/**

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

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

**Инструкции по заполнению**

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

**8. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_**

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

Акционерное общество «Западная энергетическая компания» (далее – АО «Западная энергетическая компания»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Мартынко Дениса Ивановича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании «Стороны» по результатам проведения запроса предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

 1.1.1. Разработка рабочей документации.

 1.1.2. Строительно-монтажные работы.

 1.2. Работы выполняются по объекту:

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

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

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

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

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

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

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

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

**2. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

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

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОДРЯДЧИКА**

 По настоящему Договору Подрядчик обязуется:

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

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

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

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

3.2.2. Согласовать акты выбора трассы с владельцами подземных коммуникаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.10. Незамедлительно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

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

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

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

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

3.11. При производстве работ предусмотренных настоящим Договором не нарушать права третьих лиц, связанные с использованием любых патентов, торговых марок, авторских прав и иных объектов интеллектуальной собственности, а также оградить Заказчика от возможных исков, заявлений, требований и обращений третьих лиц, связанных с таким нарушением.

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

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

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

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

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

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

**4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЗАКАЗЧИКА**

Для реализации настоящего Договора Заказчик принимает на себя обязательства:

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

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

4.3. Обеспечить необходимые отключения энергоустановок для возможности производства работ.

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

**5. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

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

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

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

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

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

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

**6. ПЛАТЕЖИ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

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

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

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

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

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

**7. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ**

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

7.2. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта (без аварий, инцидентов по причине отказа оборудования объекта или нарушения технологических параметров его работы, работы в пределах проектных параметров и режимов) и работ устанавливается не менее 5 (пяти) лет на строительно-монтажные работы и на оборудование (в случае поставки оборудования Подрядчиком) от даты подписания сторонами акта законченного строительством объекта.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Формы журналов должны соответствовать типовым межотраслевым формам № КС-6 и №КС-6А, утвержденным постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100, и согласовываться Заказчиком и Подрядчиком в части, учитывающей особенности производства работ по настоящему Договору.

Каждая запись в журнале подписывается Подрядчиком и представителем Заказчика.

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

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

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

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

увеличить или сократить объем любой работы, включенной в настоящей Договор;

 исключить любую работу;

 изменить характер или качество, или вид любой части работы;

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

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

 при использовании Подрядчиком неоформленной документации, компенсируются за счет Подрядчика.

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

Подрядчик обеспечивает приемку уполномоченными государственными органами или органами местного самоуправления грунтов основания фундаментов зданий и сооружений объекта.

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

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

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

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

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

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

**9. СДАЧА И ПРИЕМКА РАБОТ**

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

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

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

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

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

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

10.2. Подрядчик при нарушении договорных обязательств уплачивает Заказчику:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2. В случае если от Заказчика поступило письменное распоряжение или указание (в том числе содержащееся в чертежах, либо технических условиях), которое ведет к

пересмотру работ, согласованных при заключении настоящего Договора, Заказчик и Подрядчик имеют право на внесение изменений в настоящий Договор.

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

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

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

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

 по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- возбуждения арбитражным судом процедуры банкротства в отношении Заказчика;

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

**12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

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

12.2. Стороны обязуются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. Разрешение споров между Сторонами**

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

**15. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

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

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

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

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

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

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

 16.1.1. Приложение № 1: Расчет стоимости работ;

 16.1.2. Приложение № 2: Календарный план выполнения работ;

 16.1.3. Приложение № 3: Техническое задание;

 16.1.4. Приложение № 4: Копия свидетельства СРО (проектные работы);

 16.1.5. Приложение № 5: Копия свидетельства СРО (строительно-монтажные работы).

**17. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **17.1. ЗАКАЗЧИК: АО «Западная энергетическая компания»** **ИНН** 3906970638**, КПП** 390601001**,** **ОГРН** 1153926028850**, ОКПО** 59170861 Юридический адрес: 236020, г. Калининград, пгт. Прибрежный, ул. Заводская, 11Р/с №40702810400000001593 ф-ле «Европейский» ПАО «Банк «Санкт-Петербург»К/с 30101810927480000877, БИК 042748877 **17.2. ПОДРЯДЧИК:** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  ***Заказчик: Подрядчик:****Генеральный директор* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***/Д.И. Мартынко/*** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/*****М.П. М.П.** |

Приложение № 1к Договору № \_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

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

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

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

**\* Приложение:** Локальная смета (локальный сметный расчет).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***Заказчик:****Генеральный директор* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* ***/Д.И. Мартынко/*** **М.П.** |  ***Подрядчик:***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/*** **М.П.** |  |  |

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**Календарный план выполнения работ по объекту:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Заказчик:*** *Генеральный директор*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мартынко/***  **М.П.** |  ***Подрядчик:***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_/*****М.П.** |

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на разработку рабочей документации по объекту: «Электроснабжение многоквартирного жилого дома и строительной площадки, расположенных по адресу: Калининградская область,

г. Пионерский, пер. Приморский, кадастровый номер 39:19:010201:305»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Описание |
| 1. | Основание для проведения работ | Обязательства АО «Западная энергетическая компания»: ТУ 05-06/16 от 14.06.2016 г., договор №05-06/16 ТП от 17.08.2016г. Заявитель: ООО «СТК-Балт» |
| 2. | Срок начала и окончания строительства. | Начало строительства: 2016 г. Окончание строительства: 2017 г. |
| 3. | Местоположение объекта | Калининградская область, г. Пионерский, пер. Приморский (кад. № 39:19:010201:305) |
| 4. | Вид выполняемых работ  | Разработка рабочей документации. |
| 5. | Этапы выполнения работ | Первый этап - На период строительства – строительная площадка – 70,00 кВт III категория.Второй этап – после окончания строительства – Многоквартирный жилой дом – 75,20 кВт, в том числе ранее присоединенная мощность строительной площадки 70,00 кВт.  |
| 6. | Требуемые сроки выполнения работ. | Начало выполнения работ – согласно договора.Срок окончания выполнения работ – в соответствии с ТУ с представлением Заказчику разработанной проектной документации, согласованной в установленном порядке.  |
| 7. | Особые условия.  | Отсутствуют. |
| 8. | Стадийность выполнения работ. | Одностадийное. Рабочая документация. |
| 9. | Разработка проектных решений в нескольких вариантах и на конкурсной основе. | Нет |
| 10. | Решение по монументально-декоративному оформлению предприятий, зданий и сооружений. | Нет |
| 11. | Состав демонстративных материалов. | Нет |
| 12. | Проектная организация - генеральный проектировщик | По конкурсу |
| 13. | Генеральная подрядная строительная организация. | По конкурсу |
| 14. | Выделение пусковых комплексов (участков) | Нет |
| 15.16.17.18.19.20. | Основные технико-экономические показатели | Проектирование и строительство двух КЛ 0,4 кВ от РУ 0,4 кВ КТП 15/0,4 кВ № 4 до ВРУ 0,4 кВ объекта. Разработать проект электроснабжения энергопринимающего устройства питающей сети 0,4 кВ от точек присоединения: Строительная площадка: Ввод 1. Кабельные наконечники питающих КЛ 0,4 кВ на верхних контактных соединениях вводного аппарата ВРУ 0,4 кВ строительной площадки.Многоквартирный жилой дом:Ввод 1. Кабельные наконечники питающих КЛ 0,4 кВ на верхних контактных соединениях вводного аппарата в 1 секции ВРУ 0,4 кВ объектаВвод 2. Кабельные наконечники питающих КЛ 0,4 кВ на верхних контактных соединениях вводного аппарата в 2 секции ВРУ 0,4 кВ. Сечение и марка и длина кабелей для электроснабжения ВРУ 0,4 кВ выбраны ориентировочно: АПвБбШв 4х95, L-220 м каждая длина (уточнить проектом).В проекте предусмотреть раздел: «строительная площадка» с заявленной мощностью 70,00 кВт.  |
| Основной источник питания: | ПС 110 кВ О-62 Пионерская, КТП 15/0,4 кВ № 4. |
| Основные требования: |
|  | При разработке рабочей документации руководствоваться требованиями:СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий»;РД 34.20.185-94 «Инструкция по проектированию городских электрических сетей»;СНиП 3.05.06-85"Электротехнические устройства"; Положения ОАО «РОССЕТИ» о единой технической политике в электросетевом комплексе» от 23.10.2013.Спецификацию оборудования согласовать с Заказчиком. |
| Особые условия  | Сметную часть проектной документации выполнить на основе сметно-нормативной базы ТЕР-2001г. с применением индекса пересеч. стоим. СМР, рассчитанным Региональным центром по ценообразованию в строительстве по Калининградской области, действ. На момент выдачи ПСД. |
| Разработку проектно-сметной документации производить с разделением затрат на объектные сметы по типам электроустановок (ВЛ, КЛ, ТП) и уровню напряжения (ВН, СН, НН) с разделением затрат по новому строительству и реконструкции.  |
| В составе проектно-сметной документации выполнять укрупненный сметный расчет с разделением затрат по типам электроустановок (ВЛ, СН, НН) и распределением затрат, относящихся к новому строительству или реконструкции, расчет удельной стоимости строительства, реконструкции по объекту на 1 км ВЛ, КЛ, 1 МВА и полученные данные отражать в пояснительной записке к сметной документации.  |
| Состав рабочей документации | Состав проекта и технические решения выполнить в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации», с учётом положений Федерального Закона РФ от 27.12.2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и техническими условиями.Документацию по проекту в полном объёме (включая обосновывающие расчёты) представить Заказчику в 3-х экземплярах на бумажном носителе и в 1-м экземпляре в электронном виде на CD (текстовую информацию в формате Windows MS Office, графическую информацию в формате AutoCAD не ранее версии 2002 г.).  |
| Дополнительно  | Документация предоставляется Заказчику нарочно, корректировка проекта в рамках технического задания производится проектировщиком безвозмездно, до полного утверждения документации. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Заказчик:*** *Генеральный директор*  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Д.И. Мартынко/***  **М.П.** | ***Подрядчик:***  ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_/*****М.П.** |