УТВЕРЖДАЮ

Председатель закупочной комиссии

ПАО «Волгоградоблэлектро»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.М. Касьян

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**о проведении запроса предложений по выбору подрядчика на право заключения договора подряда на выполнение геодезических разбивочных работ для ПАО «Волгоградоблэлектро»**

**(закупка проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства)**

Волгоград – 2018 г.

**ТОМ № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Вид закупки: открытый запрос предложений. Предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), порядок оплаты и другие существенные условия указаны в информационной карте документации и Томе № 2 Техническое задание».
	2. Процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом и проводится в соответствии с Положением заказчика о закупке (утвержденного протоколом совета директоров №10 от 05.06.2017г. и не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
	3. Размещенное на официальном сайте извещение вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.
	4. Заявка участника процедуры закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться организатором размещения заказа в соответствии с этим.
	5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
	6. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а заказчик не имеют обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.
	7. Все заявки, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, присланные на запрос предложений, не возвращаются, за исключением отозванных, опоздавших предложений, а также за исключением случаев установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух или более предложений, или в случае отказа от проведения запроса предложений.
1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**
	1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:
		1. обладать необходимыми полномочиями на право заключения (подписи) договора;
		2. соответствовать требованиям устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций);
		3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
		4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
		5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, на день подачи заявки в целях участия в закупке;
		6. не иметь 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 процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
		7. относится к субъектам малого или среднего предпринимательства, в случае если в информационной карте документации, извещении о закупке установлено соответствующее требование.
		8. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
	2. В документации заказчиком также могут быть установлены следующие дополнительные требования к участникам процедуры закупки:
		1. об обладании профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда.
		2. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара (страны регистрации участника работ) указанного в заявке на участие в закупке. Если в заявке представленной участником закупки не будет указано страны происхождения поставляемого товара (страны регистрации участника работ) это не будет являться основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.
2. **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ**
	1. Для целей настоящей документации под Заявками понимается представляемая участником процедуры закупки заявка на участие в закупке, оформленная в соответствии с положениями настоящего подраздела с приложением полного комплекта документов определенного закупочной документацией.
	2. В отношении каждого лота подается не более одной заявки, в соответствии с требованиями настоящей документации. Если в документации о закупке (извещении и информационной карте) указано несколько лотов, участник закупки прилагает полный комплект документов согласно перечню, определенному соответствующим пунктом Информационной карты документации только в 1 экземпляре, несмотря на то, что в отношении каждого лота подается отдельная заявка с соответствующими приложениями.
	3. Заявка действительна в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке о подаче Заявки, но не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
	4. Заявка, подготовленная участником процедуры закупки, а также вся документация, связанная с проведением закупки, которыми обмениваются участники процедуры закупки и организатор размещения заказа, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным настоящей документацией.
	5. Все суммы денежных средств, указанные в заявке (предложении), должны быть выражены в валюте, установленной в Информационной карте документации.
	6. Заявка, подаваемая для участия в закупке, должна включать следующие сведения и документы:
		1. **Для юридического лица (копии документов должны быть заверены участником процедуры закупки):**
			1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);

3.6.1.3.нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки, а именно: устав, имеющиеся изменения к уставу; нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (юридические лица зарегистрированные с 01.01.2017г., вместо копии свидетельства о государственной регистрации предоставляют лист записи соответствующего реестра – ЕГРЮЛ), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам будет определяться закупочной комиссией на основании документов представленных участником закупки, которые содержат информацию о месте его регистрации).

3.6.1.4.документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копии решения об избрании и приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (оригинал или копия заверенная участником закупки);

3.6.1.5.решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (оригинал или копия заверенная участником закупки);

3.6.1.6.выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);

3.6.1.7.справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);

3.6.1.8.бухгалтерский баланс за последний отчетный год с приложением расшифровки по строке 1150 «Основные средства» (копия заверенная участником закупки);

3.6.1.9.документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал или копия) в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса предложений.

3.6.1.10.сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (копии заверенные участником закупки);

3.6.1.11.лицензии, сертификаты, выписку из национального реестра членов СРО с наименованием видов работ, указанием уровня ответственности (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) выданную на дату предоставления, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (копии заверенные участником закупки);

3.6.1.12.иные документы или копии документов, перечень которых определен информационной картой документации или техническим заданием, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации.

* + 1. **Для физического лица, индивидуального предпринимателя (копии документов должны быть заверены участником процедуры закупки):**
			1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			3. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
			4. Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальные предприниматели зарегистрированные с 01.01.2017г., вместо копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, предоставляют лист записи соответствующего реестра – ЕГРИП (оригинал или нотариально заверенная копия). Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам будет определяться закупочной комиссией на основании документов представленных участником закупки, которые содержат информацию о месте его регистрации).
			5. для индивидуального предпринимателя - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
			6. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
			7. сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
			8. документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал или копия) в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса предложений.
			9. лицензии, сертификаты, выписку из национального реестра членов СРО с наименованием видов работ, указанием уровня ответственности (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) выданную на дату предоставления и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (копии заверенные участником закупки);
			10. иные документы или копии документов, перечень которых определен информационной картой документации или техническим заданием, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации.
		2. **для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:**
			1. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в закупке от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
			2. документы и сведения в соответствии с [пунктами](#sub_7521) 3.6.1, или 3.6.2. настоящей документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку.
1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
	1. **Получение документации:**
		1. Документация в форме электронного документа, размещена на сайте Заказчика [www.voel.ru](http://www.voel.ru), в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления бесплатно.
		2. Срок предоставления документации с момента размещения закупочной процедуры в единой информационной системе, по дату окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.
		3. Если заинтересованное лицо получило документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1. документации, организатор размещения заказа не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей документации.
		4. Предоставление документации о закупке до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.
	2. **Внесение изменений в извещение и документацию закупочной процедуры.**
		1. В любое время до истечения срока представления заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры.
		2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию закупочной процедуры такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил документацию на бумажном носителе.
		3. В случае, если изменения в извещение о проведении закупочной процедуры и (или) документацию закупочной процедуры внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 дня.
	3. **Разъяснение положений** **документации закупочной процедуры.**
		1. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации закупочной процедуры. Запрос направляется в письменной форме, в том числе посредством факсимильной связи. В случае, если закупка проводится в электронной форме, запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного ЭЦП участника. Запросы направляются в срок, установленный документацией закупочной процедуры.
		2. В случае несоблюдения претендентом сроков направления запроса разъяснений, разъяснения по такому запросу не даются.
		3. На основании своевременно поступившего запроса заказчик в праве по своему усмотрению принять одно из следующих решений:
			1. внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры;
			2. дать претенденту разъяснения положений документации;
			3. отказаться от проведения закупочной процедуры.
		4. В случае принятия решения о даче разъяснения претенденту, направившему запрос, заказчик в течение трех дней с момента принятия такого решения направляет данные разъяснения претенденту, подавшему такой запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
		5. Внесенные изменения в извещение и документацию, размещенные в единой информационной системе, являются надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
		6. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры, размещенное в единой информационной системе является надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
		7. В случае если разъяснения даны Заказчиком менее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте данных разъяснений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее 2 дня.
	4. **Отказ от проведения закупочной процедуры.**
		1. В любой момент по своему усмотрению Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупочной процедуры.
		2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, заказчик в течение трех дней после принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупочной процедуры в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупочной процедуры с извещением об отказе от проведения закупочной процедуры.
		3. В случае, если решение об отказе от проведения закупочной процедуры принято до вскрытия конвертов с заявками, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
	5. **Обеспечение заявки и обеспечение исполнения договора (задаток).**
		1. В случае, если в Информационной карте документации установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, участник закупочной процедуры должен предоставить в составе своей Заявки подтверждение исполнения данного обязательства в размере и валюте, указанной в Информационной карте документации.
		2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и Информационной карте документации закупочной процедуры.
		3. В качестве обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора используются денежные средства, если иное не указано в извещении и информационной карте документации. Факт внесения участником закупочной процедуры денежных средств подтверждается платежным поручением.
		4. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре возвращается организатором размещения заказа на счет, указанный участником закупочной процедуры в платежном поручении на перечисление данного обеспечения, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента опубликования в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) итогового протокола закупочной процедуры, всем участникам закупочной процедуры, исполнившим обязательства, связанные с подачей заявки, кроме участника признанного победителем по итогам закупочной процедуры.
		5. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре возвращается организатором размещения заказа на счет, указанный участником закупочной процедуры в платежном поручении на перечисление данного обеспечения, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения договора с победителем закупочной процедуры, участнику признанному победителем по итогам закупочной процедуры.
		6. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:
			1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения закупочной процедуры, и заявки на участие в закупочной процедуре, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации закупочной процедуры;
			2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре;
			3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
			4. иные обязательства, требование которых установлено документацией закупочной процедуры.
		7. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных настоящей Документацией.
		8. Обеспечение исполнения договора заключаемого по результатам закупочной процедуры должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) итогового протокола закупочной процедуры, участником признанным победителем по итогам закупочной процедуры или засчитано за счет средств обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре по письменному заявлению участника признанного победителем по итогам закупочной процедуры.
		9. Обязательства участника закупки, связанные с исполнением договора включают в себя:
			1. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в полном объеме;
			2. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в надлежащем качестве;
			3. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в установленном месте;
			4. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в установленные сроки;
			5. обязательство не предоставлять в процессе исполнения договора ложных документов и сведений;
			6. обязательство не привлекать к исполнению договора субподрядные организации в случае если закупочной документацией не предусмотрено привлечение к исполнению договора субподрядных организаций;
			7. иные обязательства установленные в документации или проекте договора заключаемого по результатам закупочной процедуры.
		10. Обеспечение исполнение договора возвращается участнику признанному победителем по итогам закупочной процедуры и заключившему договор по итогам закупочной процедуры в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения таким участником всех обязательств по договору и направления таким участником письменного заявления на возврат обеспечения.
	6. **Порядок приема и регистрации Заявок.**
		1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного в извещении и в информационной карте документации закупочной процедуры, заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупочной процедуре.
		2. Для участия в закупочной процедуре участник должен подать заявку по форме и в порядке, установленном документацией закупочной процедуры. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупочной процедуры (лота), а так же дополнения и разъяснения к такой заявке.
		3. Все заявки на участие в закупочной процедуре, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком.
		4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
		5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, предусмотренном документацией закупочной процедуре. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не допускается.
		6. Если такая возможность предусмотрена документацией закупочной процедуры и (или) если заказчик вносит изменение в извещение и документацию и (или) продлевает срок окончания приема заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
			1. отозвать поданную заявку;
			2. отозвать поданную заявку и в последствии подать новую заявку;
			3. не отзывать поданной заявки;
			4. дать дополнения, разъяснения к поданной заявке.
		7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, закупочная процедура будет признана несостоявшейся.
		8. В случае, если документацией закупочной процедуры предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одной заявки.
		9. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка, несмотря на то, что закупочная процедура признается несостоявшейся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном документацией.
		10. Заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие заявки не вскрываются и не рассматриваются.
	7. **Изменение Заявок или их отзыв.**
		1. Участник процедуры закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока предоставления заявок по данной закупке***.*** Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, не допускается.
		2. Изменение Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящей документации, установленными к подаче заявок, с включением следующих документов:
			* + обращение к организатору размещения заказа с просьбой об изменении Заявки на бланке организации (для юридического лица);
				+ перечень изменений в заявке с указанием документов первоначального состава Заявки, которых данные изменения касаются;
				+ новые версии документов, которые изменяются. Если изменения касаются сведений, указываемых в Разделе 8 форма 1 «Заявка на участие в запросе предложений», измененная форма 1 также должна быть приложена в составе новых версий документов.

- В случае изменений заявок дополнительно указывается «Изменение Заявки (Заявки на участие в процедуре закупки)».

* + 1. Для отзыва Заявки, участник процедуры закупки, подавший Заявку, предоставляет организатору размещения заказа уведомление об отзыве, подписанное уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В уведомлении указывается наименование запроса предложений, по которому отзывается данная Заявка, наименование и почтовый адрес участника процедуры закупки, отзывающего Заявку, способ возврата Заявки (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником процедуры закупки Заявки относятся на его счет.
	1. **Вскрытие конвертов с заявками участников.**
		1. В день, во время и в месте, указанном в извещении и информационной карте документации закупочной процедуры, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили заказчику в установленные извещением и документацией закупочной процедуры сроки.
		2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
		3. В ходе вскрытия поступивших на участие в закупочной процедуре конвертов с заявками председатель или иной член закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
			1. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
			2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
			3. наличие документов, предусмотренных документацией закупочной процедуры;
			4. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
		4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол.
		5. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании закупочной процедуры несостоявшейся, а так же информация о возможности заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
		6. Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.
	2. **Оценка и сопоставление заявок.**
		1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.
		2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке:
			1. проведение отборочной стадии;
			2. проведение оценочной стадии.
		3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
			1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Данный запрет не распространяется на такие запросы, вызванные необходимостью исправления арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме. Выявление таких ошибок не является обязанностью комиссии.
			2. Исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме.
			3. Проверка заявок на соблюдение требований документации закупочной процедуры к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации закупочной процедуры, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.
			4. Проверка участника закупки на соответствие требованиям закупочной процедуры.
			5. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям закупочной процедуры.
			6. Отклонение заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям закупочной процедуры по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в закупочной процедуре.
		4. Участнику закупочной процедуры будет отказано в признании его участником закупочной процедуры, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:
			1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией закупочной процедуры.
			2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры.
			3. Несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией закупочной процедуры.
			4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации закупочной процедуры.
			5. Непредставления задатка в качестве обеспечения заявки.
			6. Непредставления разъяснений заявки по запросу комиссии по закупке.
			7. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
			8. Указание в заявке участника цены договора, которая превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении и документации закупочной процедуры.
			9. Указание в заявке участника сроков поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), которые превышают максимальные сроки поставки товара (оказание услуг, выполнение работ) установленные в извещении и документации закупочной процедуры.
			10. Принятие участником решения об уменьшении величины уставного капитала.
		5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в закупочной процедуре на любом этапе его проведения.
		6. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, не указанным в пунктах 4.9.4. и 4.9.5. не допускается, за исключением обстоятельств, которые в будущем могут существенно повлиять на возможность исполнения договора или сделать таковое невозможным.
		7. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации закупочной процедуры все заявки, отказано в допуске к участию в закупочной процедуре всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации закупочной процедуры и закупочная процедура не была признана несостоявшейся в протоколе вскрытия конвертов, то закупочная процедура признается несостоявшейся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
		8. В случае, если на участие в закупочной процедуре была подана только одна заявка и данная заявка признана несоответствующей требованиям документации закупочной процедуры, но подавший такую заявку участник соответствует требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры, Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации закупочной процедуры, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
		9. В случае, если на участие в закупочной процедуре было подано более одной заявки, а при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры. Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупочной процедуры, подавшим такую заявку на условиях документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком, если от последнего поступило такое предложение.
		10. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя закупочной процедуры.
		11. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации закупочной процедуры.
		12. В ходе оценки закупочная комиссия присуждает заявкам участников баллы исходя из соответствия предложений участников критериям установленным документацией закупочной процедуры.
		13. В ходе оценки заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (в случае, если таковые привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
		14. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
		15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения присужденных таким заявкам баллов присваивает порядковые номера. Заявке, которой по результатам оценки присужден максимальный балл, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем закупочной процедуры признается участник, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
			1. В случае, если по результатам оценки нескольким заявкам присужден одинаковый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, имеющих одинаковый балл.
		16. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка и сопоставление заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол о результатах закупочной процедуры.
		17. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.
		18. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора, заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
	3. **Заключение договора с победителем (участником) запроса предложений:**
		1. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации и заключается не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок.
		2. Договор заключается не позднее 20 (двадцати) дней с указанного момента, если указания об ином сроке заключения договора не содержатся в извещении и информационной карте документации закупочной процедуры.
		3. Участник закупки, с которым заключается договор, подписывает договор и в установленный срок возвращает один экземпляр договора Заказчику.
		4. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
		5. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
		6. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств установленных настоящей документацией.
		7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
		8. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса предложений понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
		9. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг).
		10. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
		11. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		12. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		13. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить объем поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме не более 80 % от общей стоимости товаров (работ, услуг).
		14. При поставке дополнительных таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

4.10.16. **Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся.**

4.10.16.1.В случае, если закупочная процедура признана несостоявшейся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную заявку, или признанным единственным участником закупочной процедуры, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с пунктом 5.15.4. Положения о закупке.

**5. Критерии оценки предложений участников,**

**порядок оценки и сопоставления предложений участников**

5.1. При оценке предложений участников запроса предложений закупочной комиссией используется балльный метод оценки (с учетом весового коэффициента). Все участники ранжируются по каждому из критериев. Закупочная комиссия проставляет баллы по каждому из участников запроса предложений согласно таблице критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество присуждаемых баллов |
|  | Ценовые критерии: | Весовой коэффициент – 40% (*Ка* = 0,4) |
| 1. | Цена договора (*Rai*) | Определяется по формуле. |
|  | Неценовые критерии: | Весовой коэффициент – 60% (*Кb* = 0,6) |
| 2. | Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (*Rbi*) | Менее сроков указанных, в техническом задании | Согласно срокам, указанным в техническом задании |
| 20 баллов | 10 баллов |
| 3. | Стаж работы на рынке (*Rci*) | до 3 лет | свыше 3 лет |
| 5 баллов | 10 баллов |
| 4. | Порядок оплаты товара.Авансирование – оплата товара в любое время до момента подписания документов о приемке товара.Отсрочка платежа – оплата товара в любое время после подписания документов о приемке товара. (*Rdi*) | авансирование | Отсрочка платежа от 1 до 29 дней | Отсрочка платежа 30 дней |
| 0 баллов | 15 баллов | 30 баллов |
| 5. | Место разрешения споров в судебном порядке (*Rei*) | Волгоградская обл. | Иное |
| 5 баллов | 0 баллов |
| 6. | Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных, машин, транспортных средств, средств технологического оснащения, необходимых для поставки товаров.(*Rfi*) | от 0 до 10 единиц техники | свыше 10 единиц техники |
| 3 балла | 10 баллов |
| 7. | Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (*Rhi*) | до 10 человек | свыше 10 человек |
| 3 балла | 10 баллов |
| 8. | Наличие ранее заключенных договоров и положительного опыта работы с Заказчиком (*Rgi*) | Имеется отрицательный опыт поставки товаров, выполнения работ услуг для Заказчика | Отсутствует опыт поставки товаров, выполнения работ услуг для Заказчика | Имеется положительный опыт поставки товаров, выполнения работ услуг для Заказчика |
| -5 баллов | 0 баллов | 5 баллов |
| 9. | Объем выручки от производства/поставки данной и аналогичной продукции, работ, услуг за последний отчетный год (в млн. рублей). (*Rki*) | до 30 млн. руб. | свыше 30 млн. руб. |
| 5 баллов | 10 баллов |

Оценка с учетом критерия цены договора (ценовой балл Rai) рассчитывается на основании отношения минимальной предложенной цены (Цmin) к цене, предложенной в оцениваемой заявке (Ц), с учетом значения ценового балла («веса»), присваиваемого заявке с наименьшей ценой (в настоящем документе устанавливается В = 100):

Rai = (Цmin / Ц) \* В

Присуждение баллов по неценовому критерию производится путем суммирования баллов по подкритериям с учетом весового коэффициента (путем умножения величины балла на величину весового коэффициента.

Итоговые баллы, присуждаемые заявкам на участие в запросе предложений, рассчитываются путем суммирования баллов, присужденных по неценовым критериям, умноженным на их весовой коэффициент и ценовых критериев умноженных на их весовой коэффициент. Итоговый балл определяется по формуле:

$R\_{i}=Ra\_{i}\*Ka+\left(Rb\_{i}+Rc\_{i}+Rd\_{i}+Re\_{i}+Rf\_{i}+Rh\_{i}+Rg\_{i}+Rk\_{i}+Rl\_{i}\right)\*Kb$, баллов

На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, комиссией каждой заявке на участие в запросе предложений относительно других по мере уменьшения количества баллов присваивается порядковый номер. Первое место присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый балл. В случае равенства количества баллов победителем признается участник, заявка на участие в запросе предложений которого поступила ранее заявок на участие в запросе предложений других участников размещения заказа.

 Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которая содержит предложение о поставке товара российского происхождения (выполнении работ, оказания услуг российскими лицами) по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

**6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Волгоград «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)**, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Публичное акционерное общество «Волгоградоблэлектро» (ПАО «Волгоградоблэлектро»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Воцко Александра Владимировича, действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

 1.1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство выполнить геодезические разбивочные работы и приемку выполненных геодезических разбивочных работ, у организаций осуществляющих строительство по договору подряда, в которых ПАО «Волгоградоблэлектро» является Заказчиком, в соответствии с техническим заданием (Приложение №1) по каждому из объектов, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять выполненные работы и оплатить их результат.

1.2. Выдача заданий и приемка выполненных работ производится уполномоченным представителем филиала ЗАКАЗЧИКА (директором), в месте нахождения которого находится объект выполнения работ.

1.3. Все требования к содержанию работ и документальному оформлению результата работ, изложены в техническом задании (Приложение № 1) и должны соответствовать действующим нормативам РФ.

1.4. ПОДРЯДЧИК обязан соблюдать требования, содержащиеся в техническом задании (Приложение №1) и других исходных данных для выполнения работ, и вправе отступить от них только с согласия ЗАКАЗЧИКА.

1.5. Все дополнительные работы по конкретному объекту должны оформляться дополнительным техническим заданием. О возникшем дополнительном техническом задании ЗАКАЗЧИК оповещает ПОДРЯДЧИКА по электронной почте, указанной в настоящем договоре: **vgrt@mail.ru**.

1.6. Срок выполнения Подрядчиком работ по каждому объекту не может превышать ***\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней*** со дня заключения договора. Сроки выполнения работ могут быть изменены в процессе выполнения работ в большую сторону только по письменному соглашению сторон.

1.7. Оценка результатов работ осуществляется заказчиком в соответствии с требованиями технического задания (Приложение №1).

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

 2.1. «Ориентировочная стоимость работ по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, НДС не облагается согласно ст. 346.11 НК РФ, и определяется исходя из стоимости по каждому из нижеприведённых видов работ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Единица измерения** | **Количество** | **Цена за единицу, руб. без НДС** | **Стоимость, руб. без НДС** |
| **1** | **Создание геодезической разбивочной основы** |  |  |  |  |
| **2** | **Геодезические разбивочные работы (вынос объектов в натуру)** |  |  |  |  |
| **3** | **Приёмка геодезических разбивочных работ** |  |  |  |  |

Окончательная стоимость устанавливается по окончании срока действия договора и может отличаться от указанной в настоящем пункте. Заказчик не несет ответственность в случае, если окончательный объем работ и общая цена договора, будут отличаться от объема работ и цены, равным ориентировочной сумме договора установленной в настоящем пункте».

2.3. Оплата выполненных Подрядчиком работ производится ЗАКАЗЧИКОМ в следующем порядке: отсрочка платежа \_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней после подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по каждому объекту.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. ЗАКАЗЧИК обязуется:

3.1.1. Предоставить Подрядчику объекты для выполнения работ. Оказывать содействие ПОДРЯДЧИКУ в выполнении работ в объеме и на условиях, предусмотренных договором.

3.1.2.Предоставить ПОДРЯДЧИКУ утвержденное со стороны ЗАКАЗЧИКА техническое задание (Приложение №1) на выполнение работ по договору с фактической датой утверждения.

3.1.3. Своевременно производить приемку и оплату выполненных в соответствии с настоящим договором работ.

3.1.4. По дополнительному соглашению к настоящему договору оплачивает ПОДРЯДЧИКУ дополнительное тиражирование технической документации или отдельных ее разделов.

3.2. ПОДРЯДЧИК обязуется:

3.2.1. на основании полученных от Заказчика исходных данных:

- провести сбор дополнительных данных необходимых для выполнения работ у сторонних организаций (включая получение координат пунктов государственной геодезической сети для создания планово-высотного обоснования);

- провести анализ полученных данных

- Провести рекогносцировочное обследование участков строящихся линейных объектов и сооружений на предмет сохранности геодезической разбивочной основы (ГРО);

- Создать геодезическую разбивочную основу на площадке строительства или вблизи объекта с привязкой к имеющимся в районе строительства пунктам государственных геодезических сетей или к пунктам сетей, имеющих координаты и отметки в системах координат субъектов Российской Федерации (МСК-СРФ) и закрепление ГРО с составлением соответствующего акта и схемы;

- Провести геодезические разбивочные работы строящихся объектов, инструментальный вынос углов поворота проектируемых трасс и знаков разбивочных линий осей линейных объектов и сооружений с закреплением знаками точек трассы линейных объектов и сооружений по осям с выносными знаками; измерение углов и длин линий; оформление полевых журналов с нанесением координат точек трассы и основных осей сооружений с составлением каталога координат, плана (схемы) трассы и строительных осей линейных объектов и сооружений, и схем разбивки и закрепления точек; сдача закрепленных участков по акту представителям подрядной строительной организации и представителю заказчика.

- Подрядчик получает все необходимые данные и согласования, за свой счет, кроме исходных данных представляемых Заказчиком. Исходными данными предоставляемыми заказчиком является проектная документация.

3.2.1. Выполнить работы предусмотренные настоящим договором по каждому объекту, в срок установленный п.1.6. настоящего договора.

3.2.2.Выполнить работы согласно «Свода правил СП 126.13330.2012 (СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве), СП 48.13330.2011 «Организация строительства». Действовать на основании Свидетельства СРО о допуске к данному виду работа; не иметь задолженности по членским взносам;

3.2.3. Получить техническое задание от ЗАКАЗЧИКА, в течение 5 (пяти) календарных дней подписать и передать ЗАКАЗЧИКУ.

3.2.4. Выполнять работы в соответствии с требованиями действующих нормативно-технических документов, техническим заданием (Приложение №1) и условиями настоящего договора, в срок установленный настоящим договором.

3.2.5. Выполнять указания ЗАКАЗЧИКА, представленные в письменном виде, если они не противоречат условиям настоящего договора, действующему законодательству и нормативным документам РФ.

В случае если требования ЗАКАЗЧИКА выходят за рамки технического задания (Приложение №1), то он выдает дополнительное техническое задание.

3.2.6. Информировать ЗАКАЗЧИКА по его конкретному запросу о состоянии дел по выполнению настоящего договора.

3.2.7. В минимально возможный срок и за собственный счет устранять недостатки документации по получении от ЗАКАЗЧИКА мотивированной письменной претензии относительно качества, полноты документации, разрабатываемой ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

3.2.8. ПОДРЯДЧИК, независимо от перечисления аванса, имеет право выполнить обусловленные техническим заданием работы, а ЗАКАЗЧИК обязан принять и оплатить их.

3.2.9. Передать результат выполненных работ Заказчику, в соответствии с условиями установленными п.3.2.10., настоящего договора.

 3.2.10. Работа считается выполненной после подписания сторонами акта передачи закрепленной трассы (геодезических разбивочных работ) и высотных отметок (реперов) представителями Заказчика (ПАО «Волгоградоблэлектро») и подрядной строительной организации, а также предоставления отчетной документации или после подписания акта приёмки закреплённой трассы (геодезических разбивочных работ) и высотных отметок (реперов) у подрядной строительной организации (в случаях наличия договора на строительство между ПАО «ВОЭ» и какой-либо подрядной организацией) и передачи данного акта представителям ПАО «Волгоградоблэлектро».

**4. ПРИОСТАНОВКА ИЛИ ПРЕКРАЩЕНИЕ РАБОТ.**

4.1. ЗАКАЗЧИК вправе дать указание ПОДРЯДЧИКУ о приостановке или прекращении работ:

4.1.1. Если в процессе выполнения работ, но до передачи результатов работ ЗАКАЗЧИКУ, выяснится нецелесообразность дальнейшего проведения работ или недостаточность финансирования данного объекта, ЗАКАЗЧИК вправе приостановить ее, поставив об этом в известность Подрядчика письменно не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты приостановки работ по договору.

4.1.2. В случае досрочного прекращения или приостановки работ по инициативе ЗАКАЗЧИКА, он обязан принять от Подрядчика результат выполненных работ по акту приемки выполненных работ и разработанную им документацию по степени ее готовности на дату прекращения работ и оплатить ее стоимость в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня предоставления акта и сметы.

4.1.3. В случае, если в ходе исполнения настоящего договора из официальных источников, перечень которых определен действующим законодательством РФ и/или законодательством Волгоградской области, станет известно об изменениях законодательства Российской Федерации и/или законодательства Волгоградской области, а также иных нормативных правовых актов в части регулирования вопросов, составляющих предмет Договора и которые могут повлиять на актуальность результата работ по настоящему договору для Заказчика, и/или повлечь несоответствие результата работ по настоящему договору действующему законодательству, ПОДРЯДЧИК обязан приостановить выполнение работ по настоящему договору, и уведомить Заказчика способом позволяющим однозначно установить дату получения заключения Заказчиком в письменной форме о необходимости пересмотра перечня, объёмов, видов работ, сроков их исполнения и т.п.

В этом случае Стороны обязуются в течение 5 (пяти) дней рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работ и оформить свое решение дополнительным соглашением к настоящему Договору, согласованным и подписанным обеими Сторонами. Если при этом дополнительные затраты составят не более 5% от общей суммы, указанной в п. 2.1. настоящего договора, ПОДРЯДЧИК обязуется выполнить дополнительные работы без увеличения стоимости работ.

4.2. ПОДРЯДЧИК вправе приостановить выполнение работ в следующих случаях:

4.2.1. В случае необоснованной задержки оплаты выполненных и сданных Подрядчиком работ на срок, свыше 30 (тридцати) календарных дней после установленного договором срока.

4.2.2. В случае приостановки работ по инициативе Подрядчика, последний обязан уведомить ЗАКАЗЧИКА в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты приостановки работ по договору и передать: акт о прекращении работ; смету фактически выполненного объема работ; акт сверки взаиморасчетов.

**5.СРОКИ, ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ**

5.1. Датой начала работ, считать дату передачи ПОДРЯДЧИКУ технического задания, подписанного ЗАКАЗЧИКОМ любым из возможных способов (в т.ч. по средством электронной почты).

5.2. Приемка разработанной документации осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ в сроки, установленные настоящим договором.

5.3. Переход права собственности на разработанную документацию происходит после полной оплаты по настоящему договору и подписания СТОРОНАМИ акта сдачи- приемки, который оформляется в следующем порядке:

5.3.1. Подрядчик передает Заказчику результаты работ, в течение \_\_ (\_\_\_\_\_) календарных дней с момента окончания работ по каждому объекту, на бумажных и цифровых носителях по акту сдачи-приемки с оформлением документов на передачу в установленном порядке.

Отчетная документация предоставляется в 4 экземплярах в бумажном и электронном виде. Формат представления отчета в электронном виде: текстовые документы в формате \*.doc, таблицы - \*.xls, планы (схемы) - \*.dxf и \*.`dwg, фотоматериалы - \*.jpg и должна содержать:

- Акт приемки геодезической разбивочной основы для строительства; Акт приемки-передачи результатов геодезических работ при строительстве линейных объектов, зданий и сооружений по форме, установленной нормативными документами

 К Акту приемки геодезической разбивочной основы для строительства и Акту приемки-передачи результатов геодезических работ при строительстве линейных объектов, зданий и сооружений, прилагается следующая техническая документация:

- планы /схемы/, изготовленные на основе и в масштабах имеющихся планов, топографические карты с нанесенными на них закрепительными знаками;

- ведомости /таблицы/ закрепительных знаков с указанием расстояний между ними, углов поворота и эскизы /абрисы/ установленных знаков. Указанные ведомости и эскизы /абрисы/ могут приводиться на чертежах /схемах/ или отдельно;

- каталоги координат закрепительных знаков, установленных на участке.

- фотоматериалы с привязкой к местности, подтверждающие выполнение и качество работ, а так же дающие возможность восстановить утраченные геодезические знаки

- Технический отчет о выполненных работах с приложением полевых журналов с вычисленными координатами точек закрепленных объектов с составлением каталога координат, плана (схемы), ведомостей углов и длин линий; схем разбивки и закрепления точек трассы линейных объектов и основных осей зданий и сооружений (по требованию заказчика)

Документацию оформлять согласно **Свода правил СП 126.13330.2012 ("СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве"), РД-11-02-2006 (Требования
к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения), прочей нормативной документации.** Системах координат: «СК63 усеч. зона 2» и по требованию заказчика дублируется в местной системе координат для конкретной местности или населённого пункта. Система высот – Балтийская.

5.3.2. Приемка выполненных работ ЗАКАЗЧИКОМ осуществляется в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с момента получения документации. В указанный срок ЗАКАЗЧИК обязан принять выполненные работы, подписать Акт сдачи-приемки и направить ПОДРЯДЧИКУ с сопроводительным письмом, либо направить ПОДРЯДЧИКУ мотивированный отказ.

5.3.3. Основанием для отказа в приемке работ является несоответствие документации, разработанной Подрядчиком, требованиям действующего законодательства и нормативных документов РФ, а также указаниям ЗАКАЗЧИКА, изложенным в техническом задании (Приложение №1).

5.3.4. В случае обнаружения недостатков в технической документации, ПОДРЯДЧИК устраняет их по замечаниям ЗАКАЗЧИКА или экспертных организаций в согласованные СТОРОНАМИ сроки.

5.3.5. По истечении месяца после предоставления Подрядчиком полного комплекта документации и акта сдачи-приемки, при отсутствии мотивированного отказа в приемке работ (п.5.3.2) и неполучении Подрядчиком акта сдачи-приемки. Акт сдачи-приемки может быть оформлен Подрядчиком, в одностороннем порядке, при этом работа считается принятой ЗАКАЗЧИКОМ и подлежат оплате в бесспорном порядке.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Ответственность Подрядчика:

6.1.1. В случае нарушения Подрядчиком срока выполнения работ установленного настоящим договором, ЗАКАЗЧИК вправе предъявить ПОДРЯДЧИКУ требование об уплате пени в размере, предусмотренном ст.395 ГК РФ от стоимости работ за каждый день просрочки, начисляемой с момента предъявления вышеуказанного требования.

6.2. Ответственность ЗАКАЗЧИКА:

6.2.1. В случае нарушения ЗАКАЗЧИКОМ сроков оплаты выполненных работ, на срок, свыше 30 (тридцати) календарных дней, ПОДРЯДЧИК вправе предъявить ЗАКАЗЧИКУ требование об уплате пени в размере, предусмотренном ст.395 ГК РФ за каждый день просрочки, начисляемой с момента наступления срока оплаты.

6.3. Санкции за нарушение договорных обязательств возникает только после выставления претензии пострадавшей СТОРОНОЙ.

6.4. Уплата пени не освобождает СТОРОНЫ от исполнения принятых на себя обязательств по настоящему договору.

6.5. Условия о процентах по денежному обязательству данного договора в порядке ст. 317.1 ГК РФ не применяются.

**7. ЗАВЕРЕНИЯ ПОДРЯДЧИКА**

7.1.      Подрядчик дает Заказчику следующие заверения по состоянию на дату заключения настоящего Договора:

- Подрядчик является надлежащим образом учрежденным и зарегистрированным юридическим лицом и/или надлежащим образом зарегистрированным предпринимателем;

- исполнительный орган Подрядчика находится и осуществляет функции управления по месту нахождения (регистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- для заключения и исполнения настоящего Договора Подрядчик получил все необходимые согласия, одобрения и разрешения, получение которых необходимо в соответствии с действующим законодательством РФ, учредительными и локальными документами;

- Подрядчик имеет членство в СРО либо будет иметь его на дату выполнения работ/оказания услуг, требующих его наличие, а равно иные допуски, необходимые для исполнения обязательств по настоящему Договору;

- Подрядчик имеет законное право осуществлять вид экономической деятельности, предусмотренный Договором (имеет надлежащий ОКВЭД);

- не существует законодательных, подзаконных нормативных и индивидуальных актов, локальных документов, а также решений органов управления, запрещающих Подрядчику или ограничивающих его право заключать и исполнять настоящий Договор;

- лицо, подписывающее (заключающее) настоящий Договор от имени и по поручению Подрядчика на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.

7.1.1. Руководствуясь гражданским и налоговым законодательством, Подрядчик заверяет Закказчика и гарантирует, что:

- Подрядчиком уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством РФ, а также им ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ;

- все операции Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, полностью отражены в первичной документации Подрядчика, в бухгалтерской, налоговой, статистической и любой иной отчетности, обязанность по ведению которой возлагается на Подрядчика;

- Подрядчик гарантирует и обязуется отражать в налоговой отчетности налог на добавленную стоимость (НДС), уплаченный Заказчиком Подрядчику в составе цены работ/услуг;

- Подрядчик предоставит Заказчику полностью соответствующие действующему законодательству РФ первичные документы, которыми оформляется передача результатов работ/услуг по настоящему Договору (включая, но не ограничиваясь – товарные накладные, счета- фактуры, спецификации, акты приема- передачи, акты по форме КС-2, КС-3 и т.д.);

- основной целью настоящего Договора не являются неуплата (неполная уплата) и (или) зачет (возврат) суммы налога;

- Подрядчик использует имущество, необходимое для исполнения обязательств по настоящему Договору, на законных основаниях.

7.1.2. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за проявление должной осмотрительности при выборе соисполнителя (контрагента), а равно за соблюдение требований, предусмотренных ст. 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

Подрядчик обязуется возместить Заказчику все убытки, включая упущенную выгоду, суммы штрафов, пеней, других расходов Зказчика, возникших в связи с невыполнением или ненадлежащим выполнением Подрядчиком или привлечённым им соисполнителем обязательств по Договору, обязательств по соблюдению требований действующего законодательства РФ, в том числе обязательств по уплате в бюджет налогов, сборов, пошлин и иных видов обязательных платежей.

7.2.1. За выдачу недостоверных заверений Подрядчик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, ответственность по возмещению понесенных в связи с этим убытков в полном размере, включая упущенную выгоду, суммы штрафов, пеней, других расходов Заказчика, возникших в связи с неисполнением или ненадлежащим выполнением Подрядчиком или привлеченным им соисполнителем обязательств по Договору, а равно обязательств по уплате в бюджет налогов, сборов, пошлин и иных видов обязательных платежей.

7.2.2. Подрядчик обязуется возместить Заказчику в том числе убытки, понесенные последним вследствие нарушения Подрядчиком указанных в Договоре гарантий и заверений и/или допущенных Подрядчиком нарушений (в том числе налогового законодательства), отраженных в решениях налоговых органов, в размере сумм, уплаченных Заказчиком в бюджет на основании решений (требований) налоговых органов о доначислении НДС (в том числе решений об отказе в применении налоговых вычетов), который был уплачен Подрядчику в составе цены работ/услуг либо решений об уплате этого НДС Заказчиком в бюджет, решений (требований) об уплате пеней и штрафов на указанный размер доначисленного НДС.

Подрядчик, нарушивший изложенные в Договоре гарантии и заверения, возмещает Заказчику, помимо обозначенных выше сумм, все убытки, вызванные таким нарушением.

7.2.3. Подрядчик обязуется компенсировать Заказчику все понесенные по его вине убытки (в том числе доначисленный НДС, штраф, пеню и т.д.) в 5-дневный срок с момента получения от Заказчика соответствующего обоснованного требования.

**8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

8.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по договору, если таковое явилось следствием форс-мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение и др.), признанных и подтвержденных таковыми федеральными органами власти Российской Федерации.

8.2. ПОДРЯДЧИК вправе привлечь к исполнению своих обязательств третьих лиц (субподрядчиков, консультантов). ПОДРЯДЧИК несет полную ответственность за действия и упущения субподрядчиков и привлекаемых консультантов.

8.3. Все споры разрешаются СТОРОНАМИ путем переговоров с применением претензионного порядка. Срок для рассмотрения претензий 15 (пятнадцать) календарных дней.

8.4. Споры по данному договору, не урегулированные в добровольном порядке, подлежат рассмотрению в арбитражном суде Волгоградской области.

8.5. Все изменения и дополнения к договору действительны только в письменной форме и в случае, если они оформлены в согласованном СТОРОНАМИ порядке.

8.6. Стороны гарантируют друг другу, что лица, подписавшие настоящий договор и, в дальнейшем, документы по сдаче- приемке выполненной технической документации (предмета договора), имеют на то право и полномочия.

8.7. СТОРОНЫ взаимно признают в переписке между собой заверенные телеграммы, копии документов, переданные средствами факсимильной связи, с последующим обязательным подтверждением оригиналами документов.

8.8. Договор составлен в двух экземплярах по экземпляру для каждой СТОРОНЫ. Каждая страница заверена печатью ИСПОЛНИТЕЛЯ.

8.9. При изменении юридического адреса, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации, СТОРОНА, у которой произошли изменения, обязана уведомить другую СТОРОНУ письменно в трехдневный срок.

**9. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Срок вступления договора в действие установлен с момента подписания его Сторонами.

9.2. Договор действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года.

**10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

 10.1. Техническое задание на производство работ (Приложение № 1).

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик****ПАО «Волгоградоблэлектро»**Юр. адрес: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, 13ИНН 3443029580КПП 344301001ОГРН 1023402971272Р/С 40702810601000001087Банк Южный ф-л ПАО «Промсвязьбанк» к/с 30101810100000000715БИК 041806715Генеральный директор ПАО «Волгоградоблэлектро»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В. Воцко | **Подрядчик:**Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

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

**Техническое задание**

 на производство геодезических работ.

Объект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик: (филиал ПАО «ВОЭ»)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(краткое описание работ)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Территориальная принадлежность | Наименование объекта | Протяженность, м | Кол-во углов поворота, шт | Кол-во знаков закрепления трассы, шт | Кол-во высотных отметок (реперов), шт |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Примечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(схема объекта, ситуационный план местности и т.д.)

Задание выдал:

Согласовано:

**7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

Следующие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют иные положения документации.

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Открытый запрос предложений |
|  | Заказчик | ПАО «Волгоградоблэлектро»Место нахождения: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13Почтовый адрес: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13Адрес электронной почты: voe223fz@voel.ru |
|  | Контактные лица | По вопросам организационного характера:Буянов Георгий Дмитриевич, Балашова Нина АнатольевнаТел.: (8442) 56-20-88 (доб.1132,1133), адрес электронной почты: voe223fz@voel.ruПо вопросам требуемых характеристик товаров, работ, услуг (качество, количество и др.):По вопросам требуемых характеристик товаров, работ, услуг (качество, количество и др.):Никитина Юлия ДмитриевнаТел:(8442) 56-20-88, доб. 1062 |
|  | Нормативные документы, регламентирующие проведение закупочной процедуры | Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд публичного акционерного общества «Волгоградоблэлектро», утвержденное протоколом совета директоров №10 от 05.06.2017г.  |
|  | Предмет закупочной процедуры  | Право заключения договора подряда на выполнения геодезических разбивочных работ для ПАО «Волгоградоблэлектро». |
|  | Предмет договора, сроки и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и другие требования: | **Лот №1. Выполнение геодезических разбивочных работ.****Место проведения работ:** Волгоградская область.**Краткая характеристика работ.**Проведение геодезических разбивочных работ строящихся линейных объектов и сооружений с целью закрепления проектных трасс и осей сооружений и геодезической разбивочной основы (ГРО) в соответствии с действующими требованиями для передачи трассы и ГРО подрядной [строительной организации](http://pandia.ru/text/category/stroitelmznie_organizatcii/). **Требования к**[выполнению работ](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/).Срок выполнения работ:- Начало и окончание работ: **14 календарных дней** с момента подписания дополнительного соглашения Работы выполнять согласно:- Свода правил СП 126.13330.2012 "СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве";**-** СП 48.13330.2011 «Организация строительства».Подрядчик получает все необходимые данные и согласования, за свой счет, кроме исходных данных представляемых Заказчиком. Исходными данными предоставляемыми заказчиком является проектная документация.Документацию оформлять согласно Свода правил СП 126.13330.2012 ("СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве"), РД-11-02-2006 (Требованияк составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения), прочей нормативной документации.Системах координат: «СК63 усеч. зона 2» и по требованию заказчика дублируется в местной системе координат для конкретной местности или населённого пункта. Система высот – Балтийская.Сведения об объеме поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, требованиях, установленные Заказчиком к качеству, техническим характеристикам товара, сопроводительным документам, требования к его безопасности, и иные требования, указаны подробно в «Техническом задании» Том № 2 документации запроса предложений. |
|  | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) | **Лот № 1:**Начальная (максимальная) цена договора: **3 532 920 (три миллиона пятьсот тридцать две тысячи девятьсот двадцать) рублей 00 копеек, с учетом НДС 18%.** Начальная (максимальная) цена договора без НДС: **2 994 000 (два миллиона девятьсот девяносто четыре тысячи) рублей 00 копеек, без учета НДС.** В случае, если участник закупки не является плательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других участников также будут учитываться без НДС.**Примечание**: В заявку на участие в конкурсе участник закупки должен включать локальный сметный расчет. |
|  | Порядок и сроки оплаты товаров, работ, услуг | Порядок и срок оплаты товаров, работ, услуг, предлагаются участником закупки, в соответствии с критериями указанными в документации: с предварительным авансовым платежом, либо отсрочка оплата по окончании поставки товара (максимальный размер предварительного авансового платежа не должен превышать 30% от цены договора). |
|  | Порядок формирования цены договора (цены лота) | Цена сформирована с учётом стоимости услуг и расходов Исполнителя на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, с учётом оплаты за НДС. |
|  | Состав Заявки и порядок размещения документов в составе Заявки  | 1. Заявка (раздел 8 Форма 1) с приложением документов, указанных в пункте 3.6.1- 3.6.3. документации (в зависимости от статуса участника)
2. Анкета участника (раздел 8, [форма](#_Анкета_Участника_процедуры) 2);

3) Предложение участника (раздел 8, форма 3);4) Декларация участника (раздел 8 форма 4);5)таблица заполненная участником (раздел 8 форма 5);6) Расшифровка бухгалтерского баланса по строке 1150 «основные средства» (раздел 8 форма 6); |
|  | Размер и валюта обеспечения заявки.  | **Лот № 1**: обеспечение заявки составляет **70 658,40 рублей (2 %)** от начальной (максимальной) цены договора, указанной в настоящем извещении.**Примечание:** В платежном поручении необходимо указать название и номер закупки, по которой производится обеспечение.Расчетный счет ПАО «Волгоградоблэлектро» № р/с 40702810111020101044 Волгоградское ОСБ №8621 ПАО Сбербанк, к/с 30101810100000000647, БИК 041806647, ИНН/КПП 3443029580/345250001, ОГРН 1023402971272 |
|  | Размер и валюта обеспечения договора. Реквизиты для перечисления обеспечения: | **Лот № 1:** обеспечение исполнения договора составляет **176 646,00 рублей (5 %)** от начальной (максимальной) цены договора, указанной в настоящем извещении. **Примечание:** В платежном поручении необходимо указать название и номер закупки, по которой производится обеспечение.Расчетный счет ПАО «Волгоградоблэлектро» № р/с 40702810111020101044 Волгоградское ОСБ №8621 ПАО Сбербанк, к/с 30101810100000000647, БИК 041806647, ИНН/КПП 3443029580/345250001, ОГРН 1023402971272 |
|  | Место подачи заявок | 400075, г. Волгоград, ул. им. Шопена, д. 13, кабинет СОРЗ в запечатанном конверте (время работы по приему заявок: с 8.00 до 17.00, пятница до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48 (время местное, GMT+4), выходные дни: суббота, воскресенье, (в связи с тем, что на предприятии осуществляется контрольно-пропускной режим, лицу подающему заявку необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность). |
|  | Срок подачи заявок на участие в закупке | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по 16 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «15» января 2019 года. |
|  | Срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации  | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по 16 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «11» января 2019 года. |
|  | Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов | 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, 13.  |
|  | Дата вскрытия конвертов с заявками | 10 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «16» января 2019 года. |
|  | Дата рассмотрения заявок | 11 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «17» января 2019 года. |
|  | Дата подведения итогов | не позднее 12 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «05» \_февраля 2019 года. |
|  | Переторжка | Процедура переторжки может быть объявлена после проведения отборочной стадии.  |
|  | Срок место порядок предоставления документации о закупке. | Документация и извещение в форме электронного документа, размещена на сайте Заказчика [www.voel.ru](http://www.voel.ru), в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления бесплатно.Срок предоставления документации с момента размещения закупочной процедуры в единой информационной системе, по дату окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. |
|  | Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства | Участниками данной закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. |
|  | Прочая информация | Данный запрос предложений не является торгами (конкурсом или аукционом), и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных Заявок по любой причине или прекратить процедуру Запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. |

# 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,

# ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

Форма 1.

***Фирменный бланк участника процедуры закупки***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

##

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ (лот № \_\_\_\_)

Изучив извещение и документацию о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

***(наименование и № процедуры закупки)***

размещенные на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и принимая установленные в них требования и условия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)***

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(****юридический адрес участника процедуры закупки)***

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(****предмет договора)***

в соответствии с Техническим заданием,и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.), в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.).

Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Общая стоимость товаров российского происхождения (стоимость работ, услуг) выполняемых, оказываемых российскими лицами в составе заявки составляет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (менее 50%/ более 50%) процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Настоящим подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(наименование участника процедуры закупки)***

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банкротом, деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* не приостановлена,

***(наименование участника процедуры закупки)*** ***(наименование участника процедуры закупки)***

а также то, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ***(наименование участника процедуры закупки)***

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, и на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не наложен арест по решению суда, административного органа.

***(наименование участника процедуры закупки)***

В случае признания нас победителем запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашей Заявки, в срок установленный документацией запроса предложений.

В случае признания нас единственным участником запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашей Заявки, в срок установленный документацией запроса предложений.

В случае принятия решения заказчиком о заключении с нами договора по результатам запроса предложений, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашей Заявки, в срок установленный документацией запроса предложений.

В случае, если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса предложений и условиями нашей Заявки.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласны

***(наименование участника процедуры закупки)***

с условием, что сведения о нас будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в следующих случаях:

1. если мы:
	* + - * будучи признанным победителем запроса предложений, уклонимся от заключения договора;
				* будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим Заявку, либо участником процедуры закупки, признанным единственным участником запроса предложений, уклонимся от заключения договора;
				* будучи признанным победителем или единственным участником запроса предложений, либо являющимся единственным участником, подавшим Заявку, откажемся от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации по проведению запроса предложений;
2. если договор, заключенный с нами по результатам проведения настоящего запроса предложений, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласны

***(наименование участника процедуры закупки)***

с условием, что денежные средства, предоставленные нами в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений будут удержаны с нас в следующих случаях:

- предоставления нами в составе заявки ложных сведений, информации или документов;

- если мы изменим или отзовем заявку на участие в процедуре после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре;

- если мы, будучи признанным победителем запроса предложений, уклонимся от заключения договора;

- если мы, будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим Заявку, либо участником процедуры закупки, признанным единственным участником запроса предложений, уклонимся от заключения договора.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации по проведению запроса предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

| №п/п | Наименование документа  | № страницы | Количествостраниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Заявку на участие в запросе предложений следует оформить на официальном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки присваивает заявке на участие в запросе Предложений дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник процедуры закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник процедуры закупки должен указать стоимость товаров, работ, услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). 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.)». **(цена договора предложенная участником закупки не должна превышать начальную (максимальную) цену договора указанную в извещении и документации).**
5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия Заявки.
6. Участник процедуры закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть предложения участника процедуры закупки.
7. Участником размещения заказа указывается конкретный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, соответствующий требованиям к сроку поставки товара установленному в критериях раздела 5 документации **(срок предложенный участником не должен превышать максимального срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указанного в извещении и документации).**
8. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подписана участником закупки либо уполномоченным представителем участника закупки.

Форма 2

Приложение к заявке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договорана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № | Наименование | Сведения о участнике процедуры закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. номера и серии паспорта, даты его выдачи и кода подразделения всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты  |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | 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) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, 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 |  |
|  | Информация о том, что участник закупки является/не является субъектом малого и среднего предпринимательства. |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл.почты  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ:

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
	2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.
	3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
	4. В графе 21 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
	5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице.В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
	6. В случае предоставления паспортных данных, указанных в графе 3, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете информационное письмо о согласии учредителей на работу с персональными данными.

 Форма 3.

Приложение к заявке

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА Лот №\_\_\_

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Таблица №1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия предлагаемого участником | критерий |
| 1. | **Цена договора:** (предложение участника по стоимости договора указанное в рублях) |  |
| 2. | Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 3. | Стаж работы на рынке |  |
| 4. | **Порядок оплаты товаров:**1. Авансирование – поставка товара с предварительной оплатой части стоимости договора до момента подписания документов о приемке товара.2. Отсрочка платежа – полная оплата поставленного товара в любое время после подписания документов о приемке товара. |  |
| 5. | Место разрешения споров в судебном порядке |  |
| 6. | Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных, машин, транспортных средств, средств технологического оснащения, необходимых для поставки товаров(Подтверждается таблицей №4 настоящей формы) |  |
| 7. | Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (Подтверждается таблицей №3 настоящей формы) |  |
| 8. | Наличие ранее заключенных договоров и положительного опыта работы с контрагентом (заказчиком) Подтверждается таблицей №2 настоящей формы |  |
| 9. | Объем выручки от производства/поставки за последний отчетный год (в млн. рублей) предоставлением бухгалтерского баланса) |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

Инструкция по заполнению таблицы №1 с предложением участника, в соответствии с критериями указанными в разделе 5 документации.

* + - 1. В оглавлении таблицы участник закупки должен указать номер Лота и наименование участника.
1. В пункте таблицы № 1 участник закупки должен указать цифрами и прописью предлагаемую им цену договора по номеру лота указанному им в оглавлении таблицы.
2. В пункте № 4 участник должен выбрать предпочтительный вариант оплаты:

а) Авансирование - поставка товара с предварительной оплатой части стоимости договора до момента подписания документов о приемке товара, с последующей оплатой оставшейся части стоимости договора после подписания документов о приемке товара;

б) Отсрочка платежа – полная оплата поставленного товара в любое время после подписания документов о приемке товара.

При этом участник должен указать цифрами размер аванса для первого варианта или количество дней на отсрочку платежа для второго варианта.

**КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**Опыт участника по поставке товара сопоставимого характера и объема**

В этой форме приведены сведения об исполненных или исполняемых аналогичных договоров на поставку товара сопоставимого характера и объема по состоянию за 2016, 2017 годы

 Таблица №2.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование работ | Период поставки товара | Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо) |
| начало | окончание |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| …  |  |  |  |  |

**Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами**

 Таблица №3.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Должность | Специальность и квалификация в соответствии с базовым (дополнительным)образованием | Стаж работы, лет |
| 1 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Инструкция по заполнению таблицы №3 с предложением участника, в соответствии с критериями указанными в разделе 5 документации.

**Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для поставки товаров\*\*\*\***

 Таблица №4.

|  |
| --- |
| **Производственные мощности** |
| Наименование | Местонахождение | ПлощадьСобственные или арендованные(срок аренды) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Технологическое оборудование** |
| Наименование, год выпуска | Количество | Собственные или арендованные(срок аренды) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

 Форма 4.

Приложение к заявке

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

# Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Выполняется на бланке (при наличии)

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СТАТУСУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

 (малого или среднего - укажите нужное)

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

(укажите наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя, наименование крестьянского (фермерского хозяйства)

относится к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (малого или среднего - укажите нужное)

предпринимательства и подтверждает свое соответствие требованиям, установленным частью 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в том числе:

 1. Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом

фонде) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (для юридических лиц).

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

 (является или не является - укажите нужное) хозяйственным обществом, хозяйственным партнерством (нужное подчеркнуть), деятельность которого заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования.

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (является или не является - укажите нужное) юридическим лицом, учредителями (участниками) которого являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

 4. Доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (для юридических лиц).

 5. Средняя численность работников за предшествующий календарный год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек

(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств).

 6. Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. руб. (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств).

1. Балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств).

Участник закупки/уполномоченное лицо/представитель участника закупки

должность (для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/,

 подпись расшифровка подписи

дата, печать

 Форма 5.

Приложение к заявке

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**ЛОТ №\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. без НДС | Стоимость, руб. без НДС |
| **1** | Создание геодезической разбивочной основы | Один объект | 100 |  |  |
| **2** | Геодезические разбивочные работы (вынос объектов в натуру) | Один километр | 100 |  |  |
| **3** | Приёмка геодезических разбивочных работ | Один километр | 40 |  |  |

**Примечание:** Участник заполняет вышеуказанное приложение (таблицу) с указанием стоимости работ .

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

 Форма 6.

Приложение к заявке

 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

**Расшифровка бухгалтерского баланса по строке 1150 «Основные средства»**

Таблица №5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основное средство (группа основных средств)** | **Стоимость** | **Амортизация** | **Остаточная стоимость** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

**ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

**Лот №1.** **Техническое задание**

**на выполнение**[**геодезических**](http://pandia.ru/text/categ/nauka/44.php)**разбивочных**[**работ**](http://pandia.ru/text/categ/wiki/001/92.php)

**1.** **Краткая характеристика работ.**

**1.1** Проведение геодезических разбивочных работ строящихся линейных объектов и сооружений с целью закрепления проектных трасс и осей сооружений и геодезической разбивочной основы (ГРО) в соответствии с действующими требованиями для передачи трассы и ГРО подрядной [строительной организации](http://pandia.ru/text/category/stroitelmznie_organizatcii/).

**1.2** Выполнение работ по приёмке геодезических разбивочных работ при строительстве линейных объектов и сооружений (в случаях наличия договора на строительство между ПАО «ВОЭ» и какой-либо подрядной организацией).

**2. Требования к**[выполнению работ](http://pandia.ru/text/category/vipolnenie_rabot/).

**2.1**  Срок выполнения работ:

- Начало и окончание работ: 14 календарных дней с момента подписания дополнительного соглашения

**2.2** Работы выполнять согласно:

- **Свода правил СП 126.13330.2012 "СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве",**

**-** СП 48.13330.2011 «Организация строительства»

**3.  Содержание работ.**

- Получение от Заказчика исходных данных;

- Сбор дополнительных данных необходимых для выполнения работ у сторонних организаций (включая получение координат пунктов государственной геодезической сети для создания планово-высотного обоснования);

- Анализ полученных данных

- Проведение рекогносцировочного обследования участков строящихся линейных объектов и сооружений на предмет сохранности геодезической разбивочной основы (ГРО);

- Создание геодезической разбивочной основы на площадке строительства или вблизи объекта с привязкой к имеющимся в районе строительства пунктам государственных геодезических сетей или к пунктам сетей, имеющих координаты и отметки в системах координат субъектов Российской Федерации (МСК-СРФ) и закрепление ГРО с составлением соответствующего акта и схемы;

-  Проведение геодезических разбивочных работ строящихся объектов, инструментальный вынос углов поворота проектируемых трасс и знаков разбивочных линий осей линейных объектов и сооружений с закреплением знаками точек трассы линейных объектов и сооружений по осям с выносными знаками; измерение углов и длин линий; оформление полевых журналов с нанесением координат точек трассы и основных осей сооружений с составлением каталога координат, плана (схемы) трассы и строительных осей линейных объектов и сооружений, и схем разбивки и закрепления точек; сдача закрепленных участков по акту представителям подрядной строительной организации и представителю заказчика.

Подрядчик Получает все необходимые данные и согласования, за свой счет, кроме исходных данных представляемых Заказчиком. Исходными данными предоставляемыми заказчиком является проектная документация.

**4.  Объем проводимых работ.**

Объем выполняемых работ указывается в техническом задании по каждому объекту.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Территориальная принадлежность  | Наименование объекта | Протяженность, м | Кол-во углов поворота | Кол-во знаков закрепления трассы | Кол-во высотных отметок (реперов) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

**5 Стоимость работ определяется из расчёта:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Единица измерения | Количество | Цена за единицу, руб. без НДС | Стоимость, руб. без НДС |
| **5.1** | Создание геодезической разбивочной основы | Один объект | 100 | 9 500 |  950 000 |
| **5.2** | Геодезические разбивочные работы (вынос объектов в натуру) | Один километр | 100 | 17 500 | 1 750 000 |
| **5.3** | Приёмка геодезических разбивочных работ | Один километр | 40 | 7 350 |  294 000 |

Ориентировочная стоимость работ по договору не должна превышать **2 994 000 рублей** **без НДС.**

**6.  Требования к документальному оформлению.**

Подрядчик передает Заказчику результаты работ на бумажных и цифровых носителях по акту сдачи-приемки с оформлением документов на передачу в установленном порядке.

Отчетная документация должна выполняется в 4 экземплярах в бумажном и электронном виде. Формат представления отчета в электронном виде: текстовые документы в формате \*.doc, таблицы - \*.xls, планы (схемы) - \*.dxf и \*.`dwg, фотоматериалы - \*.jpg и должна содержать:

- Акт приемки геодезической разбивочной основы для строительства; Акт приемки-передачи результатов геодезических работ при строительстве линейных объектов, зданий и сооружений по форме, установленной нормативными документами

 К Акту приемки геодезической разбивочной основы для строительства и Акту приемки-передачи результатов геодезических работ при строительстве линейных объектов, зданий и сооружений, прилагается следующая техническая документация:

- планы /схемы/, изготовленные на основе и в масштабах имеющихся планов, топографические карты с нанесенными на них закрепительными знаками;

- ведомости /таблицы/ закрепительных знаков с указанием расстояний между ними, углов поворота и эскизы /абрисы/ установленных знаков. Указанные ведомости и эскизы /абрисы/ могут приводиться на чертежах /схемах/ или отдельно;

- каталоги координат закрепительных знаков, установленных на участке.

- фотоматериалы с привязкой к местности, подтверждающие выполнение и качество работ, а так же дающие возможность восстановить утраченные геодезические знаки

- Технический отчет о выполненных работах с приложением полевых журналов с вычисленными координатами точек закрепленных объектов с составлением каталога координат, плана (схемы), ведомостей углов и длин линий; схем разбивки и закрепления точек трассы линейных объектов и основных осей зданий и сооружений (по требованию заказчика)

Документацию оформлять согласно **Свода правил СП 126.13330.2012 ("СНиП 3.01.03-84. Геодезические работы в строительстве"), РД-11-02-2006 (Требования
к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения), прочей нормативной документации.** Системах координат: «СК63 усеч. зона 2» и по требованию заказчика дублируется в местной системе координат для конкретной местности или населённого пункта. Система высот – Балтийская.

**7.** **Работы считаются выполненными:**

**7.1** после подписания акта передачи закрепленной трассы (геодезических разбивочных работ) и высотных отметок (реперов) представителями Заказчика (ПАО «Волгоградоблэлектро») и подрядной строительной организации, а также предоставления отчетной документации;

или

**7.2** после подписания акта приёмки закреплённой трассы (геодезических разбивочных работ) и высотных отметок (реперов) у подрядной строительной организации (в случаях наличия договора на строительство между ПАО «ВОЭ» и какой-либо подрядной организацией) и передачи данного акта представителям ПАО «Волгоградоблэлектро».

 **7.3**. Подрядчик должен предоставить выписку из национального реестра членов СРО с указанием уровня ответственности выданную на дату предоставления, не иметь задолженности по членским взносам.