УТВЕРЖДАЮ

Председатель закупочной комиссии

ПАО «Волгоградоблэлектро»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Касьян

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения запроса предложений в электронной форме по выбору исполнителя (подрядчика) на право заключения договора подряда по капитальному ремонту силовых трансформаторов для нужд ПАО «Волгоградоблэлектро»**

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

Волгоград – 2019 г.

**ТОМ № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Вид закупки: запрос предложений в электронной форме. 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 проводится в соответствии с Положением заказчика о закупке (утвержденного протоколом совета директоров №7 от 24.12.2018г.).
	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, специальных разрешений, членства в СРО и допусков от саморегулируемых организаций, код по ОКВЭД должен соответствовать тому виду деятельности, который контрагент обязуется осуществлять по условиям заключенного договора);
		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 и их соисполнителях (субподрядчиках) 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. Участники должны иметь соответствующие производственные мощности, технологическое оборудование, финансовые и трудовые ресурсы, обладать профессиональной компетентностью для производства (поставки) товаров, выполнения работ и оказания услуг, являющихся предметом закупки, а также положительной репутацией.
		2. Осуществление Участниками за последние три года, предшествующих дате окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, поставок товаров, выполнение работ (оказание услуг), аналогичных поставкам товаров, выполнению работ (оказанию услуг), являющихся предметами закупок (если данное требование установлено в информационной карте).
		3. Если это предусмотрено в информационной карте запроса предложений, Участники должны обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).

2.3 Субпоставщики, соисполнители (субподрядчики), привлекаемые Участником для исполнения договора, должны также соответствовать вышеуказанным требования к Участникам.

2.4. Участник закупки несет ответственность за предоставление недостоверных сведений о стране происхождения товара указанного в заявке на участие в закупке. Если в заявке представленной участником закупки не будет указано страны происхождения (производства) поставляемого товара это не будет являться основанием для отклонения заявки на участие в закупке и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранного товара.

2.5. Заказчик запроса предложений вправе установить к Участникам дополнительные требования, сведения о которых приведены в Томе № 2 «Техническое задание» документации.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ**

3.1. 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.

* 1. 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.Подача заявки осуществляется в электронной форме с помощью функционала электронной торговой площадки.
	2. 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.
	3. 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.
	4. Все суммы денежных средств, указанные в заявке (предложении), должны быть выражены в валюте, установленной в Информационной карте документации.
	5. Заявка на участие в конкурентной процедуре состоит из двух частей и ценового предложения.
	6. Первая часть заявки (техническая часть) должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями настоящей документации. При этом не допускается указание в технической части на участие в конкурентной закупке сведений об участнике закупки и о его соответствии единым квалификационным требованиям.
	7. Вторая часть заявки (квалификационная часть) на участие в конкурентной процедуре должна содержать сведения об участнике конкурентной закупки, информацию о его соответствии единым квалификационным требованиям (если они установлены настоящей документацией), об окончательном предложении участника о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, качестве работы, услуги и об иных условиях исполнения договора.
	8. В случае содержания в технической части заявки сведений об участнике конкурентной процедуры и (или) о ценовом предложении либо содержания в квалификационной части заявки сведений о ценовом предложении данная заявка подлежит отклонению.
	9. Заявка, подаваемая для участия в закупке в форме электронного документа, должна включать следующие сведения и документы:

**3.10.1. Для юридического лица (копии документов должны быть заверены участником процедуры закупки):**

3.10.1.1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);

3.10.1.2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);

3.10.1.3. согласие на проверку достоверности сведений и документов, представленных в составе заявки, на предмет добросовестности участника закупки согласно требований статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.10.2. техническая часть заявки должна содержать должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями настоящей документации.

3.10.3. квалификационная часть заявки должна содержать:

3.10.3.1.копии учредительных документов участника закупки, а именно: устав, имеющиеся изменения к уставу; 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).

3.10.3.2. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копии решения о назначении или 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);

3.10.3.3. 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);

3.10.3.4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.3.5. 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.3.6. бухгалтерскую отчетность: бухгалтерский баланс за последний отчетный год с приложением расшифровки по строке 1150 «Основные средства», отчет о финансовых результатах, декларация по НДС, налогу на прибыль, для субъектов малого и среднего предпринимательства – ЕНВД и УСН (оригинал или копия);

3.10.3.7. 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 (оригиналы или копии);

3.10.3.8. лицензии, сертификаты, выписку из национального реестра членов СРО с указанием уровня ответственности (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) выданную на дату предоставления, и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (оригиналы или копии);

3.10.3.9. выписку из ЕГРЮЛ с указанием кода по ОКВЭД, соответствующему тому виду деятельности, который участник обязуется осуществлять по условиям договора (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.3.10. копию документа, подтверждающего применение участником специальных режимов налогообложения (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.3.11. выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, о том, что участник является субъектом МСП (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**) либо справку за подписью руководителя организации участника о том, что участник не является субъектом МСП.

3.10.3.12. сведения о субподрядчиках/соисполнителях по установленной в настоящей Документации форме «Сведения о субподрядчиках/соисполнителях». В данной форме должны быть указаны все субподрядные организации, привлекаемые к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг). В случае если Участник намеревается использовать субподрядчиков (соисполнителей) для выполнения важных компонентов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) составляющих **более 10% основного объема поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)** в составе Заявки должны быть представлены документы по субподрядчикам/соисполнителям.

3.10.3.13. справку о годовых объемах поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок по установленной форме.

3.10.3.14. справку о выполнении Участником аналогичных поставок товаров (выполнении работ, оказания услуг) по форме, установленной настоящей Документацией, с подтверждением информации скан-копиями первого и последнего листов договоров, заключенных в указанном периоде (3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок), в случае установленного дополнительного требования о представлении копий первого и последнего листов договоров в Документации.

3.10.3.15. справку о материально-технических ресурсах по форме, установленной в настоящей Документации.

3.10.3.16. справку о кадровых ресурсах Участника по форме, установленной в настоящей Документации, справку о ключевом персонале, ответственном за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по форме, установленной в Документации

3.10.3.17. сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (отзывы, награды, премии, участие в международных проектах, участие в арбитражных разбирательствах).

3.10.3.18. Ценовое предложение

3.10.4. 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.

**3.10.2. 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);

3.10.2.3. согласие на проверку достоверности сведений и документов, представленных в составе заявки, на предмет добросовестности участника закупки согласно требований статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.10.2.4 техническая часть заявки должна содержать должна содержать описание поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки в соответствии с требованиями настоящей документации.

* + - 1. квалификационная часть заявки должна содержать:

3.10.2.5.1. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

* + - * 1. копия свидетельства 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 (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).
				2. для индивидуального предпринимателя - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);
				3. 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, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);
				4. 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;
				5. лицензии, сертификаты, выписку из национального реестра членов СРО с указанием уровня ответственности (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) выданную на дату предоставления и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (оригиналы или копии);

3.10.2.5.7. выписку из ЕГРИП с указанием кода по ОКВЭД, соответствующему тому виду деятельности, который участник обязуется осуществлять по условиям договора (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.2.5.8. копию документа, подтверждающего применение участником специальных режимов налогообложения (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**);

3.10.2.5.9. выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, о том, что участник является субъектом МСП (**оригинал, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью сотрудника налогового органа**) либо справку за подписью руководителя организации участника о том, что участник не является субъектом МСП.

3.10.2.5.10. сведения о субподрядчиках/соисполнителях по установленной в настоящей Документации форме «Сведения о субподрядчиках/соисполнителях». В данной форме должны быть указаны все субподрядные организации, привлекаемые к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг). В случае если Участник намеревается использовать субподрядчиков (соисполнителей) для выполнения важных компонентов поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) или поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) составляющих **более 10% основного объема поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг)** в составе Заявки должны быть представлены документы по субподрядчикам/соисполнителям.

3.10.2.5.11. справку о годовых объемах поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) за последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок по установленной форме.

3.10.2.5.12. справку о выполнении Участником аналогичных поставок товаров (выполнении работ, оказания услуг) по форме, установленной настоящей Документацией, с подтверждением информации скан-копиями первого и последнего листов договоров, заключенных в указанном периоде (3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок), в случае установленного дополнительного требования о представлении копий первого и последнего листов договоров в Документации.

3.10.2.5.13. справку о материально-технических ресурсах по форме, установленной в настоящей Документации.

3.10.2.5.14. справку о кадровых ресурсах Участника по форме, установленной в настоящей Документации, справку о ключевом персонале, ответственном за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по форме, установленной в Документации

3.10.2.5.15. сведения о профессиональной и деловой репутации Участника (отзывы, награды, премии, участие в международных проектах, участие в арбитражных разбирательствах).

3.10.4. 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 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](file:///S%3A%5C%21cw%5Cfz223%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%5C%D1%88%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%281%29.docx#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 сайте электронной торговой площадки 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.
		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. Направление запроса участником и предоставление таких разъяснений заказчиком происходит при помощи функционала электронной торговой площадки на которой размещена данная процедура. Запросы направляются в срок, установленный документацией закупочной процедуры.
		2. В течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, заказчик осуществляет разъяснения положений документации о конкурентной закупке и размещает их (без указания участника такой закупки, от которого поступил запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
		3. В случае несоблюдения претендентом формы направления запроса разъяснений и сроков направления запроса разъяснений, разъяснения по такому запросу не даются.
		4. Размещение в единой информационной системе разъяснений положений документации является должным уведомлением участника, обратившимся за разъяснениями.
	4. **Отмена проведения конкурентной закупки.**
		1. Заказчик вправе отменить конкурентную закупку по одному и более предмету закупки (лоту) до наступления даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке.
		2. Решение об отмене конкурентной закупки размещается в единой информационной системе в день принятия этого решения.
		3. По истечении срока отмены конкурентной закупки и до заключения договора заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством.
	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 закупке может предоставляться участником закупки путем внесения денежных средств на специальный счет, открытый им в банке, в соответствии с частью 12 статьи 3.4. 223-ФЗ или предоставления банковской гарантии.
		3. В случае если в качестве обеспечения заявки используются денежные средства, то внесение такого обеспечения осуществляется следующим способом:
			1. Денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки на участие в такой закупке, вносятся участником такой закупки на специальный счет, открытый им в банке, включенном в перечень, определенный Правительством РФ в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № м44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-специальный банковский счет).
			2. Денежные средства, внесенные на специальный банковский счет в качестве обеспечения заявок на участие в конкурентной закупке, перечисляются на счет заказчика, указанный в извещении об осуществлении закупки, настоящей документации, в случае уклонения, в том числе непредоставления или предоставления с нарушением условий, установленных извещением об осуществлении закупки, настоящей документацией, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (если в извещении и в настоящей документации установлено требование об обеспечении исполнения договора) или отказа участника такой закупки заключить договор.
		4. Если в качестве обеспечения заявки используется банковская гарантия, то банк, предоставляющий банковскую гарантию, должен находиться в реестре банков Министерства финансов России и иметь достаточный уровень ликвидности.
		5. В случае если в качестве обеспечения заявки на участие в конкурентной закупке использовались денежные средства Заказчик устанавливает порядок возврата такого обеспечения в документации закупочной процедуры, одним из следующих способов:
			1. путем перечисления денежных средств Заказчиком на счет, указанный участником закупки в платежном поручении при поступлении данного обеспечения;
			2. путем перечисления денежных средств оператором электронной площадки участнику такой закупки в соответствии с регламентом работы оператора электронной площадки;
		6. иным путем предусмотренным Федеральным законом №223-ФЗ.
		7. Обеспечение заявки возвращается в течение 7 (семи) рабочих дней с момента опубликования в единой информационной системе итогового протокола закупочной процедуры, всем участникам закупки, исполнившим обязательства, связанные с подачей заявки, кроме участника, признанного победителем (участником с которым заключается договор).
		8. Обеспечение заявки возвращается в течение 7 (семи) рабочих дней с момента заключения договора с победителем закупки участнику, признанному победителем по итогам закупочной процедуры.
		9. Обеспечение заявки возвращается в течении 7 (семи) рабочих дней с момента получения Заказчиком соответствующего запроса, от участника перечислившего обеспечение, но не предоставившего (несвоевременно предоставившего) заявку на участив в конкурентной закупке.
		10. Возврат участнику конкурентной закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях:
			1. уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;
			2. непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных Федеральным законом №223-ФЗ, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).
		11. Заказчик вправе требовать от участника, признанного по итогам закупки победителем (участником с которым заключается договор) предоставления обеспечения исполнения договора, заключаемого по результатам такой закупки. Для этого Заказчик устанавливает в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке: размер такого обеспечения и иные требования к такому обеспечению.
		12. В качестве обеспечения исполнения договора выступают денежные средства, если иное не предусмотрено Федеральным законом 223-ФЗ или настоящим Положением.
		13. Размер обеспечения исполнения договора не должен превышать 30 (тридцать) процентов от начальной (максимальной) цены договора.
		14. Если в качестве обеспечения исполнения договора заключаемого по результатам конкурентной закупки установлены денежные средства, то такое обеспечение должно быть зачислено по реквизитам счета Заказчика, указанным извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования в единой информационной системе итогового протокола закупки, участником признанным по итогам закупочной процедуры победителем (участником с которым заключается договор) или засчитано (частично засчитано) за счет средств обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре по письменному заявлению такого участника.
		15. 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.
		16. Обеспечение исполнение договора возвращается участнику, перечислившему такое обеспечение и заключившему договор по итогам закупочной процедуры, в течение 7 (семи) рабочих дней с момента исполнения таким участником всех обязательств по договору и направления таким участником письменного заявления на возврат обеспечения.
		17. Заказчик удерживает сумму обеспечения исполнения договора в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 4.5.14.
	6. **Порядок приема и регистрации Заявок.**
		1. Заявки на участие в конкурентной закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в документации о закупке.
		2. Участник конкурентной закупки вправе подать только одну заявку на участие в такой закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о ее проведении до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.
		3. Все заявки на участие в закупочной процедуре, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются электронной торговой площадкой.
		4. Электронная торговая площадка обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
		5. Участник конкурентной закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено заказчиком до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.
		6. 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.
		7. 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.
		8. 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.
		9. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не принимаются и не регистрируются электронной торговой площадкой.
	7. **Изменение Заявок или их отзыв.**
		1. Участник процедуры закупки, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.
		2. Изменение Заявки осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
		3. Отзыв Заявки осуществляется в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.
	8. **Открытие доступа к заявкам, поступившим на участие в запросе предложений, их оценка и сопоставление.**
		1. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного в извещении об осуществлении конкурентной закупки и настоящей документации оператор электронной площадки направляет Заказчику первые (технические) части заявок на участие в конкурентной процедуре.
		2. 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.
		3. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке:
			1. проведение отборочной стадии;
			2. проведение оценочной стадии.
		4. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
			1. Проверка заявок участников на наличие документов, требование о наличии которых установлено документацией закупочной процедуры.
			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. Направление запроса участником происходит при помощи функционала электронной торговой площадки на которой размещена данная процедура.
			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.
		5. По итогам рассмотрения первых (технических) частей заявок на участие в конкурентной закупке Заказчик направляет оператору электронной площадки протокол в соответствии с требованиями части 13статьи 3.2. 223-ФЗ.
		6. В течение часа с момента получения указанного протокола оператор электронной площадки размещает его в единой информационной системе.
		7. В сроки, установленные извещением о проведении конкурентной закупке, настоящей документацией, либо уточненным извещением и уточненной документацией о конкурентной закупке, но не ранее сроков размещения Заказчиком в ЕИС протокола, составленного в ходе проведения конкурентной закупки по результатам рассмотрения первых частей заявок оператор электронной площадки направляет Заказчику вторые (квалификационные) части заявок на участие в конкурентной процедуре.
		8. Оператор электронной площадки в течение часа после размещения в ЕИС протокола сопоставления ценовых предложений направляет заказчику результаты осуществленного оператором электронной площадки сопоставления ценовых предложений, а также информацию о ценовых предложениях каждого участника конкурентной закупки.
		9. В течение одного рабочего дня после направления оператором электронной площадки ценовых предложений участников и вторых частей заявок участников закупки закупочная комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в конкурентной закупке присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора.
		10. В случае, если в нескольких таких заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других таких заявок.
		11. Заказчик составляет итоговый протокол в соответствии с требованиями части 14 статьи 3.2. 223-ФЗ.
		12. 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.
			11. Иные случаи, установленные в документации о конкурентной закупке.
		13. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, такой участник считается единственным участником конкурентной закупки. Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с таким 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.
		14. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
		15. 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.
	9. **Заключение договора с победителем (участником) запроса предложений:**
		1. Договор по результатам конкурентной закупки заключается с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника такой закупки, заказчика.
		2. В случае наличия разногласий по проекту договора, направленному Заказчиком, участник такой закупки направляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта договора, не соответствующим извещению, настоящей документации и своей заявке, с указанием соответствующих положений данных документов.
		3. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.
		4. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет участнику такой закупки доработанный проект договора либо повторно направляет проект договора с указанием в отдельном документе причин отказа учестьь полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.
		5. Договор по результатам конкурентной закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурентной закупки. В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.
		6. Участник закупки, с которым заключается договор, подписывает договор и в установленный срок возвращает один экземпляр договора Заказчику.
		7. 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.
		8. 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.
		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.
		15. При исполнении договора заключенного с участником закупки которому предоставлен приоритет не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров указанных в договоре.
	10. При осуществлении закупки товаров, работ, услуг в целях создания произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства и (или) разработки на его основе проектной документации объектов капитального строительства договор должен содержать условия, согласно которым:
		1. исключительное право использовать произведение архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, созданное в ходе выполнения такого договора, путем разработки проектной документации объекта капитального строительства на основе указанного произведения, а также путем реализации произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства принадлежит указанным в [части 2 статьи 1](file:///S%3A%5C%21cw%5Cfz223%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%5C%D1%88%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%281%29.docx#sub_12) Федерального закона №223-ФЗ юридическим лицам, от имени которых заключен договор;
		2. заказчик имеет право на многократное использование проектной документации объекта капитального строительства, разработанной на основе произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства, без согласия автора произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства.
	11. Автор произведения архитектуры, градостроительства или садово-паркового искусства не вправе требовать от заказчика проектной документации, указанной в [пункте 2 части 1](file:///S%3A%5C%21cw%5Cfz223%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%5C%D1%88%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%281%29.docx#sub_31212) статьи 3.1-3. Федерального закона №223-ФЗ, предоставления ему права заключать договор на разработку такой проектной документации без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
	12. Договор, предметом которого является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, должен содержать условие, согласно которому с даты приемки результатов выполнения проектных и (или) изыскательских работ исключительные права на результаты выполненных проектных и (или) изыскательских работ принадлежат указанным в [части 2 статьи 1](file:///S%3A%5C%21cw%5Cfz223%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%5C%D1%88%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%281%29.docx#sub_12) Федерального закона №223ФЗ юридическим лицам, от имени которых заключен договор.
	13. Результатом выполненной работы по договору, предметом которого в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации является выполнение проектных и (или) изыскательских работ, являются проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий. В случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий является обязательным, проектная документация и (или) документ, содержащий результаты инженерных изысканий, признаются результатом выполненных проектных и (или) изыскательских работ по такому договору при наличии положительного заключения экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.
	14. Участник закупки, с которым подписывается договор, обязан соблюдать принцип должной осмотрительности при исполнении договора. При возникновении необходимости участник закупки, с которым подписывается договор, обязан не препятствовать представителям Заказчика в проведении осмотра административно-хозяйственных зданий и складских помещений.
	15. В целях осуществления контроля за исполнением договора при приемке товарно-материальных ценностей и результатов работ, услуг Заказчик осуществляет фото-, видеофиксацию автотранспортных средств, осуществляющих доставку товарно-материальных ценностей, а также обеспечивает фото-, видеофиксацию объекта, являющегося предметом договора, до момента выполнения работ (оказания услуг) и результатов выполненных работ (оказанных услуг) по договору.
	16. **Признание конкурентной закупки несостоявшейся и последствия признания конкурентной процедуры несостоявшейся.**
		1. Конкурентная закупка признается несостоявшейся в отношении предмета закупки (лота) в следующих случаях:
			1. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке (этапе конкурентной закупки, предусматривающим подачу заявок), установленного документацией о конкурентной закупке, заказчиком (оператором электронной площадки) не будет получено ни одной заявки.
			2. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке (этапе конкурентной закупки, предусматривающим подачу заявок), установленного документацией о конкурентной закупке, заказчиком (оператором электронной площадки) будет получена только одна заявка.
			3. Если в процессе рассмотрения заявок были признаны несоответствующими требованиям документации о конкурентной закупке все заявки, отказано в допуске к участию в конкурентной закупке всем участникам.
			4. Если в процессе рассмотрения заявок заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации о конкурентной закупке.
			5. Иные случаи, установленные документацией о конкурентной закупке.
		2. В случае, если документацией о конкурентной закупке предусмотрено два и более предмета закупки (лота), закупка признается несостоявшейся только в отношении тех предметов закупки (лотов), в отношении которых имеется обстоятельство, предусмотренное п. 4.11.1 настоящей документации.
		3. В случае, признания конкурентной закупки несостоявшейся, данная информация вносится в протокол, составляемый по результатам этапа конкурентной закупки, при наличии такового, а также в итоговый протокол.
		4. В случае признания конкурентной закупки несостоявшейся закупочная комиссия вправе принять одно из следующих решений:
			1. Заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях документации и проекта договора.
			2. Заключить договор с единственным допущенным участником, в случае наличия такового на условиях документации, проекта договора и заявки поданной таким участником.
			3. Провести закупочную процедуру повторно. При этом допускается изменение количества, объема, цены закупаемых товаров (работ, услуг), сроков исполнения договора, заключаемого по итогам такой закупки и иных параметров закупки.
			4. Не заключать договора по итогам закупки.
		5. В случае принятия решения предусмотренных п. 4.11.4.1. – 4.11.4.2. настоящей документации данная информация вносится в итоговый протокол закупки.
		6. В случаях принятие решения предусмотренных п. 4.11.4.3. – 4.11.4.4. договор по результатам закупки не заключается.

**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*) | До 20 рабочих дней | От 21 до 30 рабочих дней | От 31 до 40 рабочих дней |
| 15 баллов | 10 баллов | 5 баллов |
| 3. | Стаж работы на рынке (*Rci*) | до 5 лет | свыше 5 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. |
| 3 балла | 5 баллов |
| 10. | Срок предоставления гарантии качества поставленных товаров, выполненных работ, услуг. (*Rli*) | Согласно сроков указанных в техническом задании | Свыше сроков указанных в техническом задании не менее чем на один года |
| 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 подряда №

г. Волгоград « » 2019 года.

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

1. 1.**Предмет Договора**

1.1. Подрядчик обязуется выполнить, по Техническому заданию Заказчика (Приложение № 1-6 ), работы по капитальному ремонту силовых трансформаторов, в р.п. Городище, Волгоградской области, в соответствии с предоставленной Заказчиком технической документацией, а Заказчик обязуется принять и оплатить работу в срок, установленный настоящим Договором.

1.2. Работы выполняются Подрядчиком, согласно утвержденным Заказчиком Локальному сметному расчету (Приложение № 2.1. – 2.6.), в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 – 6), ***при этом работа должна быть выполнена при полном соблюдении последовательности и правильности технологических процессов по каждому виду работ.***

1.3. Работы по настоящему договору Подрядчик выполняет собственными силами и средствами, с использованием собственных материалов, оборудования и механизмов.

1. 2**. Стоимость работ по Договору**

2.1. Цена выполняемых работ по Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС (20%) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей и подтверждается актами приемки выполненных работ (КС-2), справками о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3).

2.2. Стоимость работ полностью включает в себя все затраты на выполнение работ, предусмотренных предметом Договора, в том числе – стоимость оборудования, материалы, складские расходы и прочие расходы, которые Подрядчик понесет при проведении работ на объекте.

2.3.Установленная Приложением № 2.1-2.6. договора стоимость работ может быть изменена:

- если возникла необходимость в проведении дополнительных работ и по этой причине стоимость работ превысила утвержденную смету на \_\_\_\_%, Подрядчик обязан своевременно предупредить об этом Заказчика. Заказчик, не согласившийся на превышение указанной в договоре подряда цены работы, вправе отказаться от договора. В этом случае Подрядчик может требовать от Заказчика уплаты ему цены за выполненную часть работы. Подрядчик, своевременно не предупредивший заказчика о необходимости превышения указанной в договоре цены работы, обязан выполнить договор, сохраняя право на оплату работы по цене, определенной в договоре.

- при предъявлении Заказчиком требований по использованию в работах более дорогостоящих материалов и оборудования, чем было предусмотрено Сторонами на момент заключения Договора;

- в других случаях – по письменному соглашению Сторон;

2.4. Превышение Подрядчиком договорной стоимости работ, не подтвержденное Дополнительным соглашением Сторон к Договору, оплачиваются Подрядчиком за свой счет.

1. 3. **Оплата и приемка выполненных работ**

3.1. Оплата выполненных работ по договору производится Заказчиком в следующем порядке и сроки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется после предложения участника по оплате работ с авансовым платежом/ без авансового платежа)

3.2 Подрядчик с 20 по 24 число месяца предшествующего отчетному предоставляет в ПТС на проверку проекты актов выполненных работ, с 25 по 28 число месяца предшествующего отчетному предоставляет в канцелярию ПАО «ВОЭ» оригиналы актов по форме №КС-2, справку, о стоимости выполненных работ и затрат по форме №КС-3, счет и счет фактуру. Принятие работ Заказчиком означает переход рисков на результат работ отраженный в актах по объектам от Подрядчика к Заказчику. Заказчик обязан рассмотреть акты приемки выполненных работ, подписать и в течение \_\_\_ (\_\_\_\_\_) календарных дней произвести оплату согласно предъявленному счёту.

В случае выявления некачественно выполненных работ, Заказчик имеет право отказаться от подписания акта приёмки выполненных работ с письменным указанием причин и срока устранения Подрядчиком выявленных дефектов.

3.3. По завершении всего объема ремонтных работ по Договору, Подрядчик составляет и представляет для утверждения Заказчику акт сдачи-приемки отремонтированных, модернизированных объектов электрических сетей.

3.4. Подрядчик ежемесячно, с 28 по 30 число текущего месяца, обязан передать Заказчику по акту приёма–передачи материалы, демонтированные при выполнении работ по объекту.

1. 4. **Права и обязанности Сторон**

**4.1.Подрядчик обязан:**

4.1.1.Представить свидетельство о регистрации предприятия, свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, документы, удостоверяющие лицо, уполномоченное на подписание Договора, относящихся к исполнению Договора, копии которых являются обязательными приложениями к Договору.

4.1.2. Подрядчик гарантирует и обязуется отражать в налоговой отчетности налог на добавленную стоимость (НДС), уплаченный в составе цены работ/услуг по настоящему договору (при условии что он является плательщиком НДС). Доначисления со стороны контролирующих органов за счет Подрядчика.

4.1.3. Поставить на объект необходимые инструменты, изделия, технику, материалы.

4.1.4. Приступить к выполнению работ в установленные Договором сроки.

4.1.5. Выполнить работы, предусмотренные настоящим Договором с надлежащим качеством, собственными силами и из собственных материалов, в соответствии с условиями Договора, заданием Заказчика и технической документацией, переданной в производство работ, строительными нормами и правилами, действующими на срок действия Договора и другими нормативными документами Российской Федерации.

4.1.6. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования, а также за предоставление материалов и оборудования, обремененных правами третьих лиц.

4.1.7. Предоставить Заказчику паспорта, сертификаты и иные документы, подтверждающие качество применяемых материалов и оборудования, а так же их соответствие проектно-сметной документации.

4.1.8. Осуществлять на строительной площадке, в пределах своей зоны ответственности, в полном объеме комплекс мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, СНиП, другими нормативными актами РФ и решениями местных административных органов, по созданию безопасных условий труда, обеспечению пожаробезопасности, охране окружающей среды.

4.1.9. Обеспечить своих сотрудников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты.

4.1.10. Назначить своего представителя, ответственного за производство работ, за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка и обеспечить его постоянное присутствие во время производства работ на объекте. Копию приказа о назначении ответственного представителя передать Заказчику в 3-х дневный срок с момента подписания настоящего Договора.

4.1.11. Обеспечить доступ для контроля при производстве работ представителю Заказчика и предоставить ему всю необходимую техническую документацию, необходимую для выполнения своих обязанностей в соответствии с Договором.

4.1.12. Завершить работы и сдать Объект, готовый к эксплуатации в установленном порядке, в сроки, установленные настоящим договором.

4.1.13. При сдаче выполненных работ представлять Заказчику исполнительную документацию в двух экземплярах, предусмотренную СНиП и другими действующими нормативными актами, в том числе – заключения о качестве выполненных работ и акты приемки Объектов в эксплуатацию, подписанные представителями эксплуатации и надзорных учреждений.

4.1.14. Вести общий журнал производства работ, в котором отражать весь ход производства работ, а также все факты и обстоятельства, связанные с производством работ, имеющие значение во взаимоотношениях с Заказчиком.

4.1.15. Извещать Заказчика письменно, или телефонограммой за три рабочих дня до начала приёмки выполненных работ, о готовности к приёмке отдельных ответственных конструкций и скрытых работ.

4.1.16. Приступать к выполнению последующих работ только после их принятия и подписания Заказчиком акта освидетельствования скрытых работ.

4.1.17. Не менее чем за 7 рабочих дней до окончания работ уведомить Заказчика о готовности к сдаче работ приемочной комиссии.

4.1.18. Устранить своими силами и за свой счет, в согласованные с Заказчиком сроки, все дефекты и недостатки, выявленные при приемке работ.

4.1.19. Подрядчик обеспечивает охрану материалов, оборудования, строительной техники и другого имущества на территории строительной площадки самостоятельно.

4.1.20. Обеспечить присутствие уполномоченных представителей на совещаниях, проводимых Заказчиком.

4.1.21. В течение 3 рабочих дней с момента подписания акта сдачи-приёмки работ, вывезти за пределы строительной площадки, принадлежащее ему имущество.

4.1.22. Подрядчик обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работу при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работы;

- иных не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемой работы либо создают невозможность ее завершения в срок.

Подрядчик, не предупредивший Заказчика об обстоятельствах, указанных в настоящем пункте и продолживший работу, не вправе при предъявлении к Заказчику соответствующих требований, ссылаться на указанные обстоятельства.

4.1.23. Подрядчик обязан после завершения всех работ передать Заказчику подписанные всеми ответственными лицами акты скрытых работ, журналы производства работ, сертификаты и прочие документы.

4.1.24. Подрядчик обязан в письменной форме согласовывать с Заказчиком все отклонения от Технического задания (Приложение №1 -6) с мотивированным обоснованием такого отклонения.

**4.2. Подрядчик имеет право:**

4.2.1. В случае наступления экстремальных погодных условий, не характерных для региона в котором ведутся работы, Подрядчик имеет право приостановить работы, уведомив Заказчика в письменной форме за 2 рабочих дня.

4.2.2. Привлекать к исполнению работ третьих лиц, без изменения договорной стоимости работ только по письменному согласованию с Заказчиком. Подрядчик несет материальную ответственность перед Заказчиком за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Подрядчика третьими лицами.

 **4.3**. **Заказчик обязан:**

4.3.1. Выделить Подрядчику, по возможности, помещение для хранения оборудования и инструментов.

4.3.2. В течение 5 (рабочих) дней после получения извещения об окончании этапа работ, осмотреть и принять результат работ по акту о приёмке выполненных работ по форме КС-2, а при обнаружении некачественно выполненных работ и/или наличии несогласованных отступлений от Технического задания (Приложение № 1 – 6), ухудшающих результат работ, немедленно заявить об этом Подрядчику. В указанные сроки Заказчик обязан либо подписать акты приемки выполненных работ, либо направить Подрядчику письменные замечания.

4.3.3. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления от Договора подряда или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика в разумный срок при их обнаружении. Заказчик вправе потребовать вскрытие любой выполненной работы, если эти работы не были соответствующе предъявлены и приняты Заказчиком. Расходы по восстановлению данных работ несёт Подрядчик. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин, по требованию любой из сторон может быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком Договора подряда. В указанных случаях, расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между сторонами, обе стороны поровну.

4.3.4. Производить оплату выполненных Подрядчиком работ в порядке, предусмотренном разделом 3 Договора.

4.3.5. При прекращении работ по инициативе Заказчика либо по соглашению Сторон, – принять и оплатить работы, выполненные Подрядчиком на момент прекращения работ.

4.3.6. Подписать акт сдачи-приемки отремонтированных, модернизированных объектов электрических сетей в течение 5 (пяти) календарных дней с даты подписания актов выполненных работ формы КС-2 и КС-3 и получения уведомления Подрядчика о готовности объекта.

**4.4. Заказчик имеет право:**

4.4.1. Поставить необходимые материалы для производства работ по предмету Договора своими силами и по своему усмотрению, при этом оплата работ, выполненных Подрядчиком, осуществляется за вычетом стоимости материалов, предоставленных Заказчиком по цене, по которой данный материал учтен в локальном сметном расчете (Приложение № 2.1 -2.6. к настоящему договору). Передача материалов Подрядчику для выполнения работ осуществляется по требованию-накладной М-11, Подрядчик получает данные материалы с представлением Заказчику доверенности на получение материалов.

4.4.2. Осуществлять контроль и технический надзор за соответствием объемов, стоимости и качества выполненных работ и используемых Подрядчиком материалов и оборудования проекту, нормам, правилам и стандартам.

4.4.3. В случаях, когда работа выполнена Подрядчиком с отступлениями от Договора подряда, ухудшившими результат работы, или с иными недостатками, которые делают его не пригодным для предусмотренного в Договоре использования, Заказчик вправе, если иное не установлено законом или Договором, по своему выбору потребовать от Подрядчика:

- безвозмездного устранения недостатков в разумный срок;

- соразмерного уменьшения установленной за работу цены;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков в случае, если Подрядчик по каким-либо причинам уклонился от их устранения.

4.4.4.Приостановить оплату выполненных Подрядчиком работ при обнаружении несогласованных отступлений от Технического Задания (Приложение № 1- 6), несоблюдения требований СНиП, ГОСТов, до устранения Подрядчиком выявленных замечаний.

4.4.5. Вносить любые изменения в объем работ, которые, по его мнению, необходимы, дать письменное распоряжение, обязательное для Подрядчика с указанием:

увеличить или сократить объем любой работы, включенной в Договор;

исключить любую работу;

изменить характер или качество, или вид любой части работы;

выполнить дополнительную работу любого характера, необходимую для объекта;

Если такие изменения влияют на стоимость или срок завершения работ, то Подрядчик приступает к их выполнению только после подписания Сторонами соответствующего дополнительного соглашения к Договору.

4.4.6. Назначить для контроля своего представителя на объект, который от его имени, осуществляет приемку по акту выполненных работ, технический надзор и контроль выполнения работ и их качества.

4.4.7. Представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего срока исполнения Договора.

4.4.8. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от исполнения договора, уплатив Подрядчику часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе заказчика от исполнения договора.

4.4.9. Заказчик имеет право приостановить работы, предварительно за 7 дней письменно уведомив об этом Подрядчика. В случае не достижения договоренности между Сторонами о возобновлении работ в течение 2 недель с момента их приостановления, Договор считается расторгнутым.

1. 5. **Сроки выполнения работ**

5.1. Начало выполнения работ: не позднее 1 апреля 2019 года.

Окончание работ – в течение \_\_\_\_\_\_ рабочих дней с момента начала работ.

Датой окончания этапа работ является дата подписания сторонами акта сдачи-приемки работ.

1. 6. **Гарантии**
	1. Подрядчик гарантирует:

 - Своевременное устранение за свой счет недостатков и дефектов, выполненных

 - Подрядчиком работ, выявленных при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации Объекта.

 - Гарантийный срок на выполненные Подрядчиком работы составляет \_\_\_\_ лет с момента подписания акта сдачи-приемки работ. Гарантия качества результата работы, распространяется на все, составляющее результат работы.

 Дефекты, обнаруженные в течение гарантийного срока, Подрядчик обязан устранить за свой счет, в согласованные с Заказчиком сроки. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

* 1. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласование порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3(трех) дней со дня получения письменного извещения Заказчика. В случае не направления Подрядчиком своего  представителя в установленный срок, Заказчик в праве составить указанный акт самостоятельно.
	2. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов, для их подтверждения, Заказчик вправе провести независимую экспертизу, что не исключает права Сторон обратиться в арбитражный суд для урегулирования спора.
1. 7. **Ответственность Сторон**
	1. Заказчик несет ответственность за материалы и оборудование Подрядчика, сданные на хранение представителю Заказчика.
	2. Подрядчик несет риск случайной гибели или случайного повреждения результата работ до приемки Заказчиком у Подрядчика работ.
	3. Уплата штрафов, неустоек, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.
	4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение других обязательств по Договору, Стороны несут ответственность, согласно действующему законодательству РФ.
	5. Условия о процентах по денежному обязательству данного договора в порядке ст. 317.1 ГК РФ не применяются.
	6. В случае повреждения (уничтожения) имущества третьих лиц при проведении работ по капитальному ремонту Подрядчик несет полную материальную ответственность по восстановлению поврежденного (утраченного) имущества, компенсации морального вреда, а также оплачивает в полном объеме судебные издержки в случае возникновения таковых.

**8. ЗАВЕРЕНИЯ ПОДРЯДЧИКА**

8.1.      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 Подрядчику на день подписания (заключения) имеет все необходимые для такого подписания полномочия и занимает должность, указанную в преамбуле настоящего Договора.

8.1.1. Руководствуясь гражданским и налоговым законодательством, Подрядчик заверяет Заказчика 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.

8.1.2. 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 Заказчика, 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**
	1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием природных явлений, действия объективных внешних факторов, войн, военных действий, запретительные действия, нормативные акты государственных органов или местных органов самоуправления и прочих обстоятельств непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Договора.
	2. Сторона, которая не исполняет своих обязательств по Договору вследствие действия форс-мажорных обстоятельств, несет ответственность по Договору, если не известит другую Сторону в письменном виде о наступлении и предполагаемом сроке действия таких обстоятельств в течение 7 дней.

**10. Порядок изменения и расторжения договора**

10.1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до исполнения всех обязательств сторонами по договору.

10.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон. Сторона, от которой исходит инициатива по расторжению Договора, направляет другой Стороне письменное уведомление, на которое другая Сторона должна ответить в течение 15 рабочих дней. При отсутствии ответа на уведомление, Договор считается расторгнутым через 15 рабочих дней со дня получения уведомления.

10.3. При расторжении договора по соглашению сторон результаты незавершенной работы передаются Заказчику, который оплачивает Подрядчику стоимость фактически выполненных работ.

**11. Заключительные положения**

11.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

11.2. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьей стороне без предварительного письменного согласия другой стороны.

11.3. В случае изменения наименования, юридического адреса, реквизитов или обслуживающего банка, Стороны обязаны в семидневный срок уведомить об этом друг друга.

11.4. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные Договором, все изменения цены, указанной в Приложение №2 Договора, считается действительной, если она подтверждается Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

11.5. Все условия Договора составляют коммерческую тайну, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ в случае разглашения условий договора третьим лицам.

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

11.7 Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров, а в случае если Стороны не достигнут согласия, споры передаются на рассмотрение в Арбитражном суде\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11.8 В случаях, не предусмотренных условиями настоящего договора, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

11.9. Для оперативности принятия решений, Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора будут осуществлять связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться с использованием средств:

а) факсимильной связи с обязательным подтверждением получения в тот же день путем возврата копии запроса с пометкой «получено» и указанием даты получения и подписью лица, принявшего запрос (подписи уполномоченных представителей сторон в такой переписке имеют силу собственноручных);

б) по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения.

1. 12. Приложения к Договору

12.1.Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1.1. -1.2. «Техническое задание».

Приложение №2- «Локальный сметный расчет» (будет составлен и утвержден при заключении договора).

1. Адреса и реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК** | **ПОДРЯДЧИК** |
| **ПАО «Волгоградоблэлектро» (ПАО «ВОЭ»)**400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13ИНН 3443029580 КПП 345250001р/с 40702810601000001087 Южный ф-л ПАО «Промсвязьбанк»БИК 041806715 к/с 30101810100000000715тел.48-14-21, факс: 48-14-22электронный адрес: voe@voel.ru |  |

Генеральный директор А.В. Воцко Директор

**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 | Запрос предложений в электронной форме |
|  | 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.):Титов Владимир Алексеевич (8442) 56-20-88 (доб.1051) |
|  | Проведение процедуры запроса предложений: | Запрос предложений на право заключения договора подряда по капитальному ремонту силовых трансформаторов для нужд ПАО «Волгоградоблэлектро» проводится в электронной форме, весь документооборот (подача заявки, изменения извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны заказчика, участников закупки лиц (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется иное оформление каких-либо документов). Процедура открытого запроса предложений осуществляется на электронной площадке. Порядок проведения закупки определяется регламентом электронной площадки, на которой проводится запрос предложений. |
|  | Адрес электронной торговой площадки в сети Интернет  | <https://msp.lot-online.ru/>   |
|  | 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 утвержденное протоколом совета директоров №7 от 24.12.2018г.  |
|  | Предмет закупочной процедуры  | Право заключения договора подряда по капитальному ремонту силовых трансформаторов для нужд ПАО «Волгоградоблэлектро». |
|  | Предмет договора, сроки и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и другие требования: | **Лот № 1:** Выполнение работ по капитальному ремонту силовых трансформаторов для нужд ПАО «Волгоградоблэлектро». **Место выполнения работ**: р.п. Городище, Волгоградская область.**Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**.**Гарантийный срок на выполненные работы** – не менее **36 месяцев** с даты подписания актов приемки выполненных работ.К производству ремонтных работ допускаются подрядчики обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации. При невозможности выполнения всего объема работ, подрядчик должен предоставить договор с субподрядчиком, при этом к субподрядчику, предъявляются те же требования, что и к подрядчику.Общие требования к выполнению работ, общие сведения и основные данные, дополнительные требования, требования, установленные Заказчиком к качеству, гарантии, техническим характеристикам работ, 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: **541 440,00** **(пятьсот сорок одна тысяча четыреста сорок) рублей 00 копеек**, с учетом НДС 20%. Начальная (максимальная) цена договора без НДС: **451 200, 00** **(четыреста пятьдесят одна тысяча двести) рублей 00 копеек.** 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. |
|  | 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 документации (в зависимости от статуса участника)
2. Анкета участника (раздел 8, [форма](file:///S%3A%5C%21cw%5Cfz223%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B7%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%BA%D0%B0%5C%D1%88%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B9%5C%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%9C%D0%A1%D0%9F%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%281%29.docx#_Анкета_Участника_процедуры) 2);

3)Предложение участника (раздел 8, форма 3);4)Расшифровка бухгалтерского баланса (раздел 8, форма 4);5) Сведения о субподрядчиках (исполнителях) (раздел 8, форма 5);6) Согласие на обработку персональных данных (раздел 8 форма 6); 7)Согласие на проведение проверки (раздел 8 форма 7);8)Ценовое предложение (раздел 8, форма 8);  |
|  | Размер и валюта обеспечения заявки.  | Не установлено. |
|  | Размер и валюта обеспечения договора. Реквизиты для перечисления обеспечения: | **Лот № 1:** обеспечение исполнения договора составляет **27 072 рублей** (5 %) от начальной (максимальной) цены договора, указанной в настоящем извещении. Обеспечение может предоставляться участником закупки по его выбору путем внесения денежных средств на счет, указанный Заказчиком в извещении (документации), или путем предоставления банковской гарантии.**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 3443029580/344301001, ОГРН 1023402971272 |
|  | Место подачи заявок | Электронная торговая площадка <https://msp.lot-online.ru/>   |
|  | Срок подачи заявок на участие в закупке | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по 09 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «19» февраля 2019 года. |
|  | Срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации  | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по 09 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «15» февраля 2019 года. |
|  | Место открытия доступа, рассмотрения заявок и подведения итогов | 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, 13.  |
|  | Дата открытия доступа к заявкам | 09 час. 20 мин. (время местное, GMT+4) «19» февраля 2019 года. |
|  | Дата рассмотрения заявок | 11 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «20» февраля 2019 года. |
|  | Дата подведения итогов | не позднее 12 час. 00 мин. (время местное, GMT+4) «11» марта 2019 года. |
|  | Переторжка | В случае если протоколом рассмотрения заявок зафиксировано решение о проведении переторжки такая переторжка объявляется не позднее дня следующего за днем публикации данного протокола. Минимальный срок подачи заявок на переторжку участниками должен составлять 24 часа. |
|  | 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 закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства. |
|  | Преференции | Установлены постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. № 925 "О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами". |

# 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.

Срок поставки товаров (выполнения работ, оказания 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. № \_\_\_\_\_\_

Запрос предложений на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА Лот №\_\_\_

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

 Таблица №1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия предлагаемого участником | критерий |
| 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) |  |
| 10. | Срок предоставления гарантии качества поставленных товаров, выполненных работ, услуг |  |

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

***(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**

В этой форме приведены сведения об исполненных или исполняемых аналогичных договоров на поставку товара сопоставимого характера и объема по состоянию за 2016, 2017, 2018 годы

 Таблица №2.

**Справка о годовых объемах поставленных товаров**

**(выполненных работах, оказанных услугах)[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год | Годовой объем поставленных товаров (выполненных работ/ оказанных услуг) с НДС, руб. | Годовой объем аналогичных поставленных товаров (выполненных работ/ оказанных услуг) с НДС, руб. |
| 1 | **2** | **3** |
| 2016 |  |  |
| 2017 |  |  |
| 2018 |  |  |
| Текущий год |  |  |

Таблица №3

**Справка о выполнении Участником аналогичных поставок товаров (выполнении работ, оказания услуг)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | № договора | Наименование заказчика,адрес и контактный телефон/факс заказчика,контактное лицо | Наименование поставленных товаров (выполненных работ/оказанных услуг) | Сумма всего договора по завершении или на дату присуждения текущего договора/ причитающейся доли договорас НДС, руб. | Дата заключения/ завершения (месяц, год, процент выполнения) | Роль (генподрядчик, соисполнитель) и объем поставленных товаров (выполненных работ/оказанных услуг) по договору, % | Сведения о претензиях заказчика к выполнению обязательств |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами**

 Таблица №4.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей** | **Предыдущий год** | **Текущий год** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Общее количество сотрудников Организации |  |  |
| **2.** | Количество сотрудников, занимающихся поставкой товара (выполнением работ, оказанием услуг) по предмету Запроса предложений |  |  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

**Справка о ключевом персонале, ответственном за поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг)**

Таблица №5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество сотрудника** | **Образование, квалификация, сертификаты, ученая степень, награды,****участие в международных проектах и др.** | **Должность сотрудника** | **Стаж работы в данной или аналогичной** **должности, лет** | **Опыт работы по аналогичным** **объектам** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| * Управленческий персонал
 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ….. |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

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

 Таблица №6.

Справка о материально-технических ресурсах**[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Кол-во | Технические хар-ки(наименование, год выпуска, площадь помещения и т.д).  | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, аренда) | Назначение в отношении предмета запроса предложений | Техническое состояние | Примечание |
|  | Здания, помещения, мобильные пункты и др. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Транспортные средства |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оборудование |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Технические средства |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Программное обеспечение/, базы данных, которые могут использоваться при выполнении поставок |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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

М.П.

 Форма 4.

Приложение к заявке

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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)***

 Форма 5.

Приложение к заявке

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

**Сведения о субподрядчиках/соисполнителях[[3]](#footnote-3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | НаименованиеОрганизации | Субъект монополий(да/нет) | Российский производитель(да/нет) | Место-нахождения, адрес, телефон, контактное лицо | Вид работ (услуг) | Стоимость с НДС, руб. | Сведения об отнесении организации российским организациям малого и среднего бизнеса в соответствии с законодательством РФ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |

¹Заполняется на субподрядчиков/соисполнителей, привлекаемых Участником для поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг) по предмету Запроса предложений. В случае не привлечения субподрядчиков/соисполнителей в форме сообщается **«Субподрядчики/Соисполнители не привлекаются».**

Руководитель организации /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

м.п. Дата / /

 Форма 6.

Приложение к заявке

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

**Согласие на обработку и передачу своих персональных данных в ПАО «Волгоградоблэлектро»**

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Согласие на обработку персональных данных**

 1. Настоящим даю свое согласие публичному акционерному обществу «Волгоградоблэлектро» (ПАО «ВОЭ»), расположенному по адресу: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д.13, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных.

 2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, номер, серия документа, удостоверяющего личность, ИНН, участие в уставных капиталах обществ, размер и доля такого участия, сведения о месте работы, профессии, занимаемой должности.

 3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных.

 4. Условием прекращения обработки персональных данных является получение ПАО «ВОЭ» моего письменного уведомления об отзыве согласия на обработку моих персональных данных.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

5. В подтверждение вышеизложенного нижеподписавшийся заявитель подтверждает свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи)

 Форма 7.

Приложение к заявке

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

**Согласие на проведение проверки ПАО «Волгоградоблэлектро»**

 1. Настоящим даю свое согласие публичному акционерному обществу «Волгоградоблэлектро» (ПАО «ВОЭ»), расположенному по адресу: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д.13, на проведение проверки нашего предприятия, в соответствии со ст.54.1. Налогового кодекса РФ.

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

Форма № 8

**ЦЕНОВОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Наименование и адрес места нахождения

участника процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование товара, работы, услуги | Предложение участника, руб. |
| --- | --- | --- |
| Сумма в руб., без учета НДС | Сумма в руб, с НДС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого: |  |  |

Примечание: Указывается цена товара, выполняемых работ, оказываемых услуг (цифрами и словами, с учетом всех налогов и других обязательных платежей, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства, в том числе указывается в отдельности: сумма НДС в % и рублях)

Подача участниками закупки предложений о цене договора равных или меньше нуля не допускается.

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

**ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

**Техническое задание№1**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМ-160/10 (инв.№ 00-00051128) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМ-160/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМ-160/10* + номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.
2. Ремонт переключателя ПБВ, при необходимости замена ламелей, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы
3. Промывка и сушка активной части тр-ра в камере (48 ч), очистка всех частей трансформатора.
4. Проверка типа и группы соединений, проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)
5. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 200 кг.
6. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)
7. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.
8. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)
9. Ревизия контактов, замена селикагеля.
10. Монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора
11. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток). Выдача протокола испытаний.
 |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |  **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п. Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 36 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

**Техническое задание№2**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМ-160/10 (инв.№ 00-00051131) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМ-160/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМ-160/10* + номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.2. Ремонт переключателя ПБВ, при необходимости замена ламелей, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы3. Промывка и сушка активной части тр-ра в камере (48 ч), очистка всех частей трансформатора.4. Проверка типа и группы соединений, проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)5. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 200 кг.6. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)7. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.8. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)9. Ревизия контактов, замена селикагеля.10. монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора11. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток). Выдача протокола испытаний.12. Ревизия контактов, замена силикагеля. |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |   **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п.Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 36 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

 **Техническое задание№3**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМ-160/10 (инв.№ 00-00053352) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМ-160/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМ-160/10* + номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.2. Ремонт переключателя ПБВ, при необходимости замена ламелей, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы3. Промывка и сушка активной части тр-ра в камере (48 ч), очистка всех частей трансформатора.4. Проверка типа и группы соединений, проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)5. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 200 кг.6. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)7. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.8. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)9. Ревизия контактов, замена селикагеля.10. монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора11. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток). Выдача протокола испытаний. |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |   **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п.Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 36 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

**Техническое задание №4**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМГ-250/10 ( инв.№ 12/44/э0071) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМГ-250/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМГ-250/10* 1. номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.
2. Замена переключающего устройства ПБВ, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы

3. Промывка и сушка активной части тр-ра в камере (48 ч), очистка всех частей трансформатора.4. Проверка типа и группы соедин., проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)1. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 350 кг.
2. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)
3. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.
4. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)
5. Ревизия контактов, замена селикагеля.
6. монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора
7. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток).
8. Протокол испытаний.
 |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |  **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п. Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 36 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

**Техническое задание №5**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМ-250/10 ( инв.№ 00-00055452) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМ-250/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМ-250/10* 1. номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.
2. Ремонт переключателя ПБВ, при необходимости замена ламелей, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы

 3. Промывка и сушка активной части тр-ра в  камере (48 ч), очистка всех частей  трансформатора.4. Проверка типа и группы соедин., проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)1. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 350 кг.
2. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)
3. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.
4. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)
5. Ревизия контактов, замена силикагеля.
6. монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора
7. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток).
8. Протокол испытаний.
 |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |  **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п. Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 3 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

**Техническое задание №6**

По капитальному ремонту силового трансформатора ТМ-630/10 (инв. № 00-00005751) в филиале Пригородные МЭС ПАО «Волгоградоблэлектро»

р.п. Городище

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Контактная информация** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро”  |  |
| 2 | Деятельность организации: |  |  |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ПТС ПАО «Волгоградоблэлектро» Сутулов Л.В. |  |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 48-14-22 |  |
| 5 | Интернет-Сайт: | оаоvoe@voel.ru |  |
| 6 | E-mail: | l.sutulov@voel.ru |  |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |  |
| 8 | Удобное время для связи: | С 8-00 до 17-00 |  |
| **Общие сведения/Основные данные:** |
| 9 | Основание: | Договор на выполнение ремонтных работ |  |
| 10 | Вид работ: |  Капитальный ремонт силового трансформатора ТМ-630/10 |  |
| 11 | Назначение объекта и основные характеристики | Силовой трансформатор ТМ-630/10* 1. номинальное напряжение – 10/0,4 кВ
 |  |
| 12 | Требования режиму предприятия: | Персонал работает с 8-00 до 17-00 часов, 5-тидневная рабочая неделя. |  |
| 13 | Объемы выполняемых работ: | 1. Слив масла в ёмкость, разгерметизация тр-ра, подъём активной части тр-ра, разборка.
2. Ремонт переключателя ПБВ, при необходимости замена ламелей, протяжка ярмовых балок активной части тр-ра, по сторонам НН и ВН при необходимости заменить шпильки, изоляторы

3. Промывка и сушка активной части тр-ра в камере (48 ч), очистка всех частей трансформатора.4. Проверка типа и группы соедин., проверка коэффициента трансформации тр-ра во всех положениях ПБВ (напр. 380 В)1. Сушка масла (цеолитная установка) с последующей дегазацией 650 кг.
2. Определение эл. прочности масла, кислотность, влагосодержание, темп. вспышки (3 проб)
3. Ремонт основного бака трансформатора (сварка), с последующей проверкой на герметичность, ревизия запорной арматуры.
4. Замена сальников и прокладок 1 комплект (резина трансформаторная тех. пластина)
5. Ревизия контактов, замена силикагеля.
6. монтаж активной части, залив тр-ого масла, герметизация трансформатора
7. Испытание трансформатора силового, согласно ПУЭ и РД34.45-51.300-97, после ремонта тр-ра (без смены обмоток).
8. Протокол испытаний.
 |  |
| 14 | Выделение очередей предприятия: | Стадии: Ремонтные работы - одна очередь. |  |
| 15 | Требования и условия к разработке природоохранных мер и мероприятий: | Не требуется |  |
| 16 | Ориентировочные сроки капитального ремонта: |   **Срок выполнения работ**: Начало выполнения работ - **1 апреля 2019** года, Окончание выполнения работ – **40 рабочих дней**. |  |
| 17 | Предполагаемый район (регион) капитального ремонта: | Россия, Волгоградская область, р.п. Городище |  |
|  | **Дополнительная требование:** |
| 18 | Требования к качеству выполняемых работ и исполнительной документации | Качество работ, применяемых материалов и оборудования должно соответствовать требованиям нормативной документации.Качество материалов, применяемых при ремонте, должно быть подтверждено сертификатом поставщика материалов и входным контролем. |  |
| 19 | Требования по выполнению сопутствующих работ | Нет |  |
| 20 | Требования к сроку предъявления гарантии качества | Гарантийный срок на выполненные работы не менее 36 месяцев. |  |
| 21 | Требования к безопасности | В соответствии с ППР |  |
| 22 | Требования к документации при приемке | При окончательной приемке выполненных работ должны быть предъявлены следующие документы:- документы (паспорта, сертификаты соответствия, качества, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения) на материалы, подтверждающие соответствие товаров, применяемых при производстве работ, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам;-акты о приемке выполненных работ по формам № КС-2, № КС-3Приемо-сдаточную документацию: (технический отчет по испытаниям электрооборудования, и т.д. в соответствии с требованиями нормативно правовых актов, технических регламентов, паспортов изготовителей).В случае включения в смету стоимости материалов, не предусмотренной расценками, предоставить документы (счета, накладные), подтверждающие стоимость материалов. |  |
| 23 | Требования к количеству экземпляров документации | Выдать 2 экз. исполнительной документации. |  |
| 24 | Дополнительные согласования | Решения, принимаемые в процессе проведения капитального ремонта, оформляются протоколами совещаний или подтверждаются официальными письмами. |  |
| 25 | Иные требования | К производству ремонтных работ допускаются подрядчики, обладающие всеми допусками и лицензиями, необходимыми для выполнения всего объема работ.Работы должны быть выполнены собственными силами подрядной организации.При невозможности выполнения всего объема работ собственными силами подрядчик должен предоставить договор о намерениях с субподрядной организацией. При этом, к субподрядной организации предъявляются те же требования, что и к подрядчику, сприложением подтверждающих документов.Наличие необходимого количества персонала. |  |
| 26 | Мероприятия по гражданской обороне: | Согласно федеральных законов |  |

1. За последние 3 (три) года, предшествующих дате окончания срока подачи Заявок [↑](#footnote-ref-1)
2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которыми обладает Участник и материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора. [↑](#footnote-ref-2)
3. Заполняется на субподрядчиков/соисполнителей, привлекаемых Участником для поставки товаров (выполнении работ, оказании услуг) по предмету Запроса предложений. В случае не привлечения субподрядчиков/соисполнителей в форме сообщается **«Субподрядчики/Соисполнители не привлекаются».** [↑](#footnote-ref-3)