УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя закупочной комиссии

ПАО «Волгоградоблэлектро»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.С. Федоричев

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

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**для проведения открытого запроса предложений** **по выбору исполнителя на право заключения договора подряда на выполнение работ по разработке проектной документации автономной блочно-модульной котельной для теплоснабжения объекта «Ситуационно-аналитический центр» по адресу г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 63г, для ПАО «Волгоградоблэлектро»**

Волгоград – 2018 г.

**ТОМ № 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Вид закупки: открытый запрос предложений. Предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), порядок оплаты и другие существенные условия указаны в информационной карте документации и Томе № 2 Техническое задание».
  2. Процедура запроса предложений не является конкурсом или аукционом и проводится в соответствии с Положением заказчика о закупке (утвержденного протоколом совета директоров №10 от 05.06.2017г. и не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
  3. Размещенное на официальном сайте извещение вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.
  4. Заявка участника процедуры закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться организатором размещения заказа в соответствии с этим.
  5. Заключенный по результатам запроса предложений договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
  6. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а заказчик не имеют обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу предложений и проведения запроса предложений.
  7. Все заявки, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, присланные на запрос предложений, не возвращаются, за исключением отозванных, опоздавших предложений, а также за исключением случаев установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух или более предложений, или в случае отказа от проведения запроса предложений.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ**
   1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в том числе:
      1. обладать необходимыми полномочиями на право заключения (подписи) договора;
      2. соответствовать требованиям устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций);
      3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
      4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
      5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, на день подачи заявки в целях участия в закупке;
      6. не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
      7. относится к субъектам малого или среднего предпринимательства, в случае если в информационной карте документации, извещении о закупке установлено соответствующее требование.
      8. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
   2. В документации заказчиком также могут быть установлены следующие дополнительные требования к участникам процедуры закупки:
      1. об обладании профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда.
2. **ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ** 
   1. Для целей настоящей документации под Заявками понимается представляемая участником процедуры закупки заявка на участие в закупке, оформленная в соответствии с положениями настоящего подраздела с приложением полного комплекта документов определенного закупочной документацией.
   2. В отношении каждого лота подается не более одной заявки, в соответствии с требованиями настоящей документации. Если в документации о закупке (извещении и информационной карте) указано несколько лотов, участник закупки прилагает полный комплект документов согласно перечню, определенному соответствующим пунктом Информационной карты документации только в 1 экземпляре, несмотря на то, что в отношении каждого лота подается отдельная заявка с соответствующими приложениями.
   3. Заявка действительна в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке о подаче Заявки, но не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
   4. Заявка, подготовленная участником процедуры закупки, а также вся документация, связанная с проведением закупки, которыми обмениваются участники процедуры закупки и организатор размещения заказа, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным настоящей документацией.
   5. Все суммы денежных средств, указанные в заявке (предложении), должны быть выражены в валюте, установленной в Информационной карте документации.
   6. Заявка, подаваемая для участия в закупке, должна включать следующие сведения и документы:
      1. **Для юридического лица:**
         1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
         2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);
         3. нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки, а именно: устав, имеющиеся изменения к уставу; нотариально заверенные копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица (юридические лица зарегистрированные с 01.01.2017г., вместо копии свидетельства о государственной регистрации предоставляют лист записи соответствующего реестра – ЕГРЮЛ), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
         4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения об избрании и приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица (оригинал или копия заверенная участником закупки);
         5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (оригинал или копия заверенная участником закупки);
         6. выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
         7. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
         8. бухгалтерский баланс за последний отчетный год с приложением расшифровки по строке 1150 «Основные средства» (копия заверенная участником закупки);
         9. документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал или копия) в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса предложений.
         10. сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantf1://12029354.2015/) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (копии заверенные участником закупки);
         11. 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 (копии заверенные участником закупки);
         12. иные документы или копии документов, перечень которых определен информационной картой документации или техническим заданием, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации.
      2. **Для физического лица, индивидуального предпринимателя:**
         1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
         2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);
         3. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
         4. Свидетельство о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, индивидуальные предприниматели зарегистрированные с 01.01.2017г., вместо копии свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, предоставляют лист записи соответствующего реестра – ЕГРИП (оригинал или нотариально заверенная копия).
         5. для индивидуального предпринимателя - выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 45 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
         6. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или нотариально заверенная копия);
         7. сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с [законодательством](garantf1://12029354.2015/) Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
         8. документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал или копия) в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса предложений.
         9. лицензии, сертификаты, выписку из национального реестра членов СРО с указанием уровня ответственности (в случаях, предусмотренных действующим законодательством) выданную на дату предоставления и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (копии заверенные участником закупки);
         10. иные документы или копии документов, перечень которых определен информационной картой документации или техническим заданием, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации.
      3. **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:\!cw\fz223\Разработка\шаблоны%20документаций\запрос%20предложений\в%20письменном%20виде\документация%20шаблон.doc#sub_7521) 3.6.1, или 3.6.2. настоящей документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку.
3. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПКИ**
   1. **Получение документации:**
      1. Документация в форме электронного документа, размещена на сайте Заказчика [www.voel.ru](http://www.voel.ru/), в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и доступна для ознакомления бесплатно.
      2. Срок предоставления документации с момента размещения закупочной процедуры в единой информационной системе, по дату окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.
      3. Если заинтересованное лицо получило документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1. документации, организатор размещения заказа не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей документации.
      4. Предоставление документации о закупке до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.
   2. **Внесение изменений в извещение и документацию закупочной процедуры.**
      1. В любое время до истечения срока представления заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры.
      2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию закупочной процедуры такие изменения размещаются заказчиком в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил документацию на бумажном носителе.
      3. В случае, если изменения в извещение о проведении закупочной процедуры и (или) документацию закупочной процедуры внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 дня.
   3. **Разъяснение положений** **документации закупочной процедуры.**
      1. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации закупочной процедуры. Запрос направляется в письменной форме, в том числе посредством факсимильной связи. В случае, если закупка проводится в электронной форме, запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного ЭЦП участника. Запросы направляются в срок, установленный документацией закупочной процедуры.
      2. В случае несоблюдения претендентом сроков направления запроса разъяснений, разъяснения по такому запросу не даются.
      3. На основании своевременно поступившего запроса заказчик в праве по своему усмотрению принять одно из следующих решений:
         1. внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры;
         2. дать претенденту разъяснения положений документации;
         3. отказаться от проведения закупочной процедуры.
      4. В случае принятия решения о даче разъяснения претенденту, направившему запрос, заказчик в течение трех дней с момента принятия такого решения направляет данные разъяснения претенденту, подавшему такой запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) в единой информационной системе.
      5. Внесенные изменения в извещение и документацию, размещенные в единой информационной системе, являются надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
      6. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры, размещенное в единой информационной системе является надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
      7. В случае если разъяснения даны Заказчиком менее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте данных разъяснений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее 2 дня.
   4. **Отказ от проведения закупочной процедуры.**
      1. В любой момент по своему усмотрению Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупочной процедуры.
      2. В случае принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, заказчик в течение трех дней после принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупочной процедуры в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупочной процедуры с извещением об отказе от проведения закупочной процедуры.
      3. В случае, если решение об отказе от проведения закупочной процедуры принято до вскрытия конвертов с заявками, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
   5. **Обеспечение заявки и обеспечение исполнения договора (задаток).**
      1. В случае, если в Информационной карте документации установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, участник закупочной процедуры должен предоставить в составе своей Заявки подтверждение исполнения данного обязательства в размере и валюте, указанной в Информационной карте документации.
      2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и Информационной карте документации закупочной процедуры.
      3. В качестве обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора используются денежные средства, если иное не указано в извещении и информационной карте документации. Факт внесения участником закупочной процедуры денежных средств подтверждается платежным поручением.
      4. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре возвращается организатором размещения заказа на счет, указанный участником закупочной процедуры в платежном поручении на перечисление данного обеспечения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента опубликования в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) итогового протокола закупочной процедуры, всем участникам закупочной процедуры, исполнившим обязательства, связанные с подачей заявки, кроме участника признанного победителем по итогам закупочной процедуры.
      5. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре возвращается организатором размещения заказа на счет, указанный участником закупочной процедуры в платежном поручении на перечисление данного обеспечения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента заключения договора с победителем закупочной процедуры, участнику признанному победителем по итогам закупочной процедуры.
      6. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:
         1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения закупочной процедуры, и заявки на участие в закупочной процедуре, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации закупочной процедуры;
         2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре;
         3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
         4. иные обязательства, требование которых установлено документацией закупочной процедуры.
      7. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных настоящей Документацией.
      8. Обеспечение исполнения договора заключаемого по результатам закупочной процедуры должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) итогового протокола закупочной процедуры, участником признанным победителем по итогам закупочной процедуры или засчитано за счет средств обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре по письменному заявлению участника признанного победителем по итогам закупочной процедуры.
      9. Обязательства участника закупки, связанные с исполнением договора включают в себя:
         1. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в полном объеме;
         2. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в надлежащем качестве;
         3. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в установленном месте;
         4. обязательство поставить товары, выполнить работы, оказать услуги являющиеся предметом договора в установленные сроки;
         5. обязательство не предоставлять в процессе исполнения договора ложных документов и сведений;
         6. обязательство не привлекать к исполнению договора субподрядные организации в случае если закупочной документацией не предусмотрено привлечение к исполнению договора субподрядных организаций;
         7. иные обязательства установленные в документации или проекте договора заключаемого по результатам закупочной процедуры.
      10. Обеспечение исполнение договора возвращается участнику признанному победителем по итогам закупочной процедуры и заключившему договор по итогам закупочной процедуры в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения таким участником всех обязательств по договору и направления таким участником письменного заявления на возврат обеспечения.
   6. **Порядок приема и регистрации Заявок.** 
      1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного в извещении и в информационной карте документации закупочной процедуры, заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупочной процедуре.
      2. Для участия в закупочной процедуре участник должен подать заявку по форме и в порядке, установленном документацией закупочной процедуры. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупочной процедуры (лота), а так же дополнения и разъяснения к такой заявке.
      3. Все заявки на участие в закупочной процедуре, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком.
      4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
      5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, предусмотренном документацией закупочной процедуре. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не допускается.
      6. Если такая возможность предусмотрена документацией закупочной процедуры и (или) если заказчик вносит изменение в извещение и документацию и (или) продлевает срок окончания приема заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
         1. отозвать поданную заявку;
         2. отозвать поданную заявку и в последствии подать новую заявку;
         3. не отзывать поданной заявки;
         4. дать дополнения, разъяснения к поданной заявке.
      7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, закупочная процедура будет признана несостоявшейся.
      8. В случае, если документацией закупочной процедуры предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одной заявки.
      9. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка, несмотря на то, что закупочная процедура признается несостоявшейся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном документацией.
      10. Заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие заявки не вскрываются и не рассматриваются.
   7. **Изменение Заявок или их отзыв.**
      1. Участник процедуры закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока предоставления заявок по данной закупке***.*** Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, не допускается.
      2. Изменение Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящей документации, установленными к подаче заявок, с включением следующих документов:
         * + обращение к организатору размещения заказа с просьбой об изменении Заявки на бланке организации (для юридического лица);
           + перечень изменений в заявке с указанием документов первоначального состава Заявки, которых данные изменения касаются;
           + новые версии документов, которые изменяются. Если изменения касаются сведений, указываемых в Разделе 8 форма 1 «Заявка на участие в запросе предложений», измененная форма 1 также должна быть приложена в составе новых версий документов.

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

* + 1. Для отзыва Заявки, участник процедуры закупки, подавший Заявку, предоставляет организатору размещения заказа уведомление об отзыве, подписанное уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В уведомлении указывается наименование запроса предложений, по которому отзывается данная Заявка, наименование и почтовый адрес участника процедуры закупки, отзывающего Заявку, способ возврата Заявки (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником процедуры закупки Заявки относятся на его счет.
  1. **Вскрытие конвертов с заявками участников.**
     1. В день, во время и в месте, указанном в извещении и информационной карте документации закупочной процедуры, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили заказчику в установленные извещением и документацией закупочной процедуры сроки.
     2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
     3. В ходе вскрытия поступивших на участие в закупочной процедуре конвертов с заявками председатель или иной член закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
        1. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
        2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
        3. наличие документов, предусмотренных документацией закупочной процедуры;
        4. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
     4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол.
     5. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании закупочной процедуры несостоявшейся, а так же информация о возможности заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
     6. Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.
  2. **Оценка и сопоставление заявок.**
     1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.
     2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке:
        1. проведение отборочной стадии;
        2. проведение оценочной стадии.
     3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
        1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Данный запрет не распространяется на такие запросы, вызванные необходимостью исправления арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме. Выявление таких ошибок не является обязанностью комиссии.
        2. Исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме.
        3. Проверка заявок на соблюдение требований документации закупочной процедуры к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации закупочной процедуры, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.
        4. Проверка участника закупки на соответствие требованиям закупочной процедуры.
        5. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям закупочной процедуры.
        6. Отклонение заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям закупочной процедуры по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в закупочной процедуре.
     4. Участнику закупочной процедуры будет отказано в признании его участником закупочной процедуры, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:
        1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией закупочной процедуры.
        2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры.
        3. Несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией закупочной процедуры.
        4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации закупочной процедуры.
        5. Непредставления задатка в качестве обеспечения заявки.
        6. Непредставления разъяснений заявки по запросу комиссии по закупке.
        7. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
        8. Указание в заявке участника цены договора, которая превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении и документации закупочной процедуры.
        9. Указание в заявке участника сроков поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), которые превышают максимальные сроки поставки товара (оказание услуг, выполнение работ) установленные в извещении и документации закупочной процедуры.
        10. Принятие участником решения об уменьшении величины уставного капитала.
     5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном [Кодексом](garantf1://12025267.3012/) Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в закупочной процедуре на любом этапе его проведения.
     6. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, не указанным в пунктах 4.9.4. и 4.9.5. не допускается, за исключением обстоятельств, которые в будущем могут существенно повлиять на возможность исполнения договора или сделать таковое невозможным.
     7. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации закупочной процедуры все заявки, отказано в допуске к участию в закупочной процедуре всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации закупочной процедуры и закупочная процедура не была признана несостоявшейся в протоколе вскрытия конвертов, то закупочная процедура признается несостоявшейся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
     8. В случае, если на участие в закупочной процедуре была подана только одна заявка и данная заявка признана несоответствующей требованиям документации закупочной процедуры, но подавший такую заявку участник соответствует требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры, Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации закупочной процедуры, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
     9. В случае, если на участие в закупочной процедуре было подано более одной заявки, а при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры. Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупочной процедуры, подавшим такую заявку на условиях документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком, если от последнего поступило такое предложение.
     10. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя закупочной процедуры.
     11. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации закупочной процедуры.
     12. В ходе оценки закупочная комиссия присуждает заявкам участников баллы исходя из соответствия предложений участников критериям установленным документацией закупочной процедуры.
     13. В ходе оценки заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (в случае, если таковые привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
     14. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
     15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения присужденных таким заявкам баллов присваивает порядковые номера. Заявке, которой по результатам оценки присужден максимальный балл, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем закупочной процедуры признается участник, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
         1. В случае, если по результатам оценки нескольким заявкам присужден одинаковый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, имеющих одинаковый балл.
     16. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка и сопоставление заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол о результатах закупочной процедуры.
     17. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания в единой информационной системе.
     18. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора, заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
  3. **Заключение договора с победителем (участником) запроса предложений:** 
     1. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации и заключается не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения в единой информационной системе протокола оценки и сопоставления заявок.
     2. Договор заключается не позднее 20 (двадцати) дней с указанного момента, если указания об ином сроке заключения договора не содержатся в извещении и информационной карте документации закупочной процедуры.
     3. Участник закупки, с которым заключается договор, подписывает договор и в установленный срок возвращает один экземпляр договора Заказчику.
     4. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
     5. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
     6. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств установленных настоящей документацией.
     7. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
     8. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса предложений понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.
     9. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг).
     10. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
     11. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
     12. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
     13. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить объем поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме не более 80 % от общей стоимости товаров (работ, услуг).
     14. При поставке дополнительных таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

**5. Критерии оценки предложений участников,**

**порядок оценки и сопоставления предложений участников**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество присуждаемых баллов | | | | | |
|  | Ценовые критерии: | Весовой коэффициент – 40% (*Ка* = 0,4) | | | | | |
| 1. | Цена договора (*Rai*) | Определяется по формуле. | | | | | |
|  | Неценовые критерии: | Весовой коэффициент – 60% (*Кb* = 0,6) | | | | | |
| 2. | Срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (*Rbi*) | Менее сроков, установленных техническим заданием | | | Согласно срокам, установленным техническим заданием | | |
| 5 баллов | | | 0баллов | | |
| 3. | Стаж работы на рынке (*Rci*) | до 5 лет | От 5 до 10 лет | | От 10 до 20 лет | | Свыше 20 лет |
| 0 баллов | 5 баллов | | 10 баллов | | 15 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 30 дней | | Отсрочка платежа от 31 до 60 дней | | Отсрочка платежа свыше 60 дней |
| 0 баллов | 5 баллов | | 15 баллов | | 25 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 20 единиц техники | От 21 до 50 единиц техники | | От 51 до 100 единиц техники | | Свыше 100 единиц техники |
| 0 баллов | 5 баллов | | 10 баллов | | 15 баллов |
| 7. | Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами (*Rhi*) | от 0 до 20 человек | От 21 до 50 человек | | От 51 до 100 человек | | Свыше 100 человек |
| 0 баллов | 5 баллов | | 10 баллов | | 15 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 50 млн. руб. | | От 50 до 200 млн. руб. | | Свыше 200 млн. руб. | |
| 0 баллов | | 5 баллов | | 10 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 | | |
| 0 баллов | | | 5 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:

, 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.

**6. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

Договор подряда № \_\_\_\_\_\_\_\_

г. Волгоград «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**Публичное акционерное общество «Волгоградоблэлектро» (ПАО «ВОЭ»),** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Воцко А.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем “Подрядчик”, в лице\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны, и АО «Приволжтрансстрой», именуемое в дальнейшем «Технический заказчик» (на основании договора подряда №\_\_\_от\_\_\_), в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор подряда (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем.

1. **Предмет договора**

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить по заданию Заказчика Работу, указанную в п. 1.2. настоящего Договора, и сдать ее результат Заказчику, а Заказчик совместно с Техническим заказчиком обязуется принять результат Работ и оплатить его. Результатом Работ является предоставление проектно-сметной и рабочей документации в соответствии с п. 1.6. Договора.

1.2. Подрядчик обязуется обеспечить выполнение работ по **«разработке проектной документации автономной блочно-модульной котельной для теплоснабжения объекта «Ситуационно-аналитический центр»** по адресу: г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 63Г(далее - Объект), в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1) и утвержденной сметой (протокол согласования договорной цены) - Приложение №2. (Приложение № 2 – составляется при заключении договора подряда).

1.3. Содержание и объем работ, технические, экономические и иные требования к выполняемым работам по настоящему Договору определены в техническом задании (Приложение № 1).

1.4. Началом выполнения работ считать дату подписания Договора и выполнения Заказчиком требований, установленных п. 2.3.1. Договора.

1.5. Подрядчик обязуется приступить к проектированию только после получения от Заказчика уведомления о наличии технических условий о присоединении к сетям электроснабжения газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, а так же копий этих технических условий.

1.6. Работы по разработке проектной документации по объекту, указанному в Техническом задании (Приложение № 1 к договору), должны быть выполнены Подрядчиком в течение \_\_\_\_\_ календарных дней с момента начала работ. Началом работ считать дату подписания договора.

1.7. После выполнения работ Подрядчик передает Заказчику и Техническому заказчику:

- результат выполненных работ проектно-сметной документация в 2 (двух) экз. на бумажном носителе, разработанных на русском языке в метрической системе и 1 (одном) экземпляре на электронном носителе в формате PDF;

- результат выполненных работ рабочей документации в полном объеме, в 4 (четырех) экз. на бумажном носителе, разработанных на русском языке в метрической системе и 1 (одном) экземпляре на электронном носителе в формате PDF.

- Промежуточные чертежи и материалы для согласований передаются Заказчику в количестве не более 2(двух) экземпляров на бумажном носителе и электронном носителе в PDF формате и Аutocad.

- положительное заключение государственной экспертизы проектно-сметной документации.

1.8. Технические, экономические и другие требования к результату и содержанию Работ должны соответствовать требованиям технических регламентов, ГОСТ, СП (СНиП) и других действующих нормативных актов Российской Федерации в части состава, соответствие содержания и оформления проектной документации, утвержденному заданию на проектирование объекта.

1.9. Подрядчик гарантирует, что является членом СРО и имеет в штате по основному месту работы минимум двух специалистов по подготовке проектной документации в должности главного инженера проекта (ГИП), сведения, о которых включены в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ), а так же то, что Главный инженер проекта, осуществляющий проектирование по данному договору включен в национальный реестр специалистов в области инженерных изысканий и архитектурно-строительного проектирования (НОПРИЗ).

1.10. Работа считается выполненной после подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ по объекту. В случае неполучения Подрядчиком в установленный срок подписанного Заказчиком акта приемки выполненных работ либо мотивированного возражения с отказом в его подписании, работы, указанные в п. 1.2 настоящего Договора, считаются принятыми в полном объеме.

1.11. Гарантийный срок на выполненные работы составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

**2. Права и обязанности сторон**

***2.1. Подрядчик обязан:***

2.1.1.Подрядчик обязан обеспечить производство и качество всех работ в соответствии с действующими нормами и техническими условиями, техническими регламентами, ПУЭ, ПРТЭЭП, СП (СНиП), ГОСТ, и на основе действующих типовых проектов, нормативными документами и директивными указаниями Ростехнадзора, а так же руководствоваться «Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. №87), а так же законодательством Волгоградской области.

При выполнении Работ соблюдать требования, содержащиеся в Техническом задании (Приложение № 1 к договору).

2.1.2. Выполнить Работу с надлежащим качеством, в соответствии с утвержденной Сметой на выполнение работ (Приложение № 2) и условиями Договора.

2.1.3. Выполнить Работу в срок, указанный в п.п. 1.4, 1.6. Договора.

2.1.4. Информировать регулярно Заказчика по его конкретному запросу о состоянии дел по выполнению Договора.

2.1.5. Согласовывать с Заказчиком результаты выполненных Работ.

2.1.6. Немедленно предупредить Заказчика и до получения его указаний приостановить Работы при обнаружении отрицательного результата или нецелесообразности дальнейшего проведения Работ.

2.1.7. Своевременно устранять недостатки, выявленные при приемке Работ.

2.1.8. Передать результат Работы Заказчику. Передача рабочего проекта осуществляется на бумажном носителе - почтой России по юридическому (почтовому) адресу Заказчика или курьером с получением под роспись соответствующим должностным лицом. К результату Работ прилагается в двух экземплярах акт о приемке выполненных работ.

2.1.9. Выполнять указания Заказчика, представленные в письменном виде, в том числе о внесении изменений и дополнений в проектную документацию, если они не противоречат условиям настоящего Договора, действующему законодательству РФ.

2.1.10. Подрядчик обязан предупредить Заказчика в письменном виде в максимально сжатые сроки об указаниях Заказчика и о вероятных событиях или обстоятельствах, которые могут негативно повлиять на качество работ или привести к задержке выполнения работ на объекте.

2.1.11. Подрядчик обязуется произвести согласования со всеми заинтересованными и контролирующими организациями (в том числе с комитетом государственной охраны объектов культурного наследия Волгоградской области и департаментом по градостроительству и архитектуре города Волгограда) и устранить все замечания по проектной и рабочей документации, которые могут при этом возникнуть.

2.1.12. Провести экспертизу проектно-сметной документации согласно действующему законодательству.

2.1.13. Собственными силами и за свой счет устранить все замечания по проектной и рабочей документации, которые могут возникнуть в процессе строительства объекта.

***2.2. Подрядчик имеет право:***

* + 1. Совместно с Заказчиком определять формы и методы исполнения обязательств по настоящему Договору.
    2. Получать разъяснения от Заказчика по вопросам в ходе исполнения настоящего Договора.
    3. Подрядчик не вправе в ходе осуществления работ выполнять указания Заказчика, если это может привести к нарушению действующих норм, о чем Подрядчик незамедлительно сообщает Заказчику.
    4. При неисполнении Заказчиком обязанности уплатить установленную Договором цену либо иную сумму, причитающуюся Подрядчику в связи с выполнением Договора, в порядке, предусмотренном ст. 712 ГК РФ, удерживать результат Работ в соответствии со ст. 359, 360 ГК РФ до уплаты Заказчиком соответствующих сумм в связи с исполнением Договора.
    5. Приостановить начатые Работы в случаях, когда нарушение Заказчиком своих обязанностей по Договору препятствует исполнению Договора Подрядчиком. При наступлении такой ситуации срок исполнения обязательств по настоящему Договору сдвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.
    6. Сдать Работы досрочно с согласия Заказчика.
  1. ***Заказчик обязуется:***

2.3.1. В течение пяти рабочих дней после заключения Договора обеспечить доступ Подрядчика к месту Работ.

2.3.2. Оказывать содействие Подрядчику в выполнении Работ в объеме и на условиях, предусмотренных Договором.

2.3.3. Оплатить выполненные Работы на условиях и в порядке, установленных Договором.

2.3.4. При обнаружении отступлений от Договора, ухудшающих результат Работ, или иных недостатков в Работе, установленных Заказчиком или Техническим заказчиком немедленно заявить об этом Подрядчику.

2.3.5. Осмотреть совместно с Техническим заказчиком и принять результат Работ в сроки и в порядке, предусмотренные Договором.

2.3.6. При досрочном выполнении Подрядчиком работ по Договору принять их и оплатить на условиях настоящего Договора.

2.3.7. В течение пяти рабочих дней после получения от Подрядчика документов, указанных в п. 2.1.8 Договора, Заказчик обязан совместно с Техническим заказчиком осмотреть и принять выполненные работы (результат Работ), подписать и вернуть Подрядчику один экземпляр акта о приемке выполненных работ, либо направить Подрядчику мотивированный отказ от приема Работ путем направления его по почте или нарочно. По истечении указанного срока, при отсутствии мотивированного отказа Заказчика, Работы, указанные в п. 1.2 Договора, считаются принятыми Заказчиком в полном объеме и подлежат оплате Заказчиком на основании одностороннего акта, составленного Подрядчиком.

Основаниями для отказа являются несоответствие Результата Работ требованиям, указанным в п. 1.7. Договора.

В случае отказа Заказчика от приемки работ, Сторонами в течение пяти рабочих дней со дня получения Подрядчиком мотивированного отказа составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения.

***2.4. 3аказчик имеет право:***

2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество Работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2.Если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению работ в соответствии с утвержденным техническим заданием или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора или технического задания на конкретный объект и потребовать возмещения убытков.

2.4.3.Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования, отказаться от технического задания на конкретный объект, либо устранить недостатки своими силами или поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

2.4.4. Отказаться от исполнения договора в любое время до сдачи ему результата Работы, уплатив Подрядчику часть установленной цены пропорционально части Работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора.

2.4.5. Предъявлять требования, связанные с ненадлежащим качеством результата Работ в соответствии со ст.724 ГК РФ.

2.4.6. Заказчик имеет право потребовать от Подрядчика представления в максимально сжатые сроки оценки предполагаемого воздействия будущего события или обстоятельства на качество и срок завершения работ.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Общая стоимость работ составляет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей с учетом НДС

3.2. Оплата производится путем перечисления средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в Договоре.

3.3. Порядок оплаты:

3.3.1. Заказчик оплачивает выполненные Исполнителем работы, в следующем порядке:

3.3.1.1. Авансирование в размере \_\_\_\_% от цены договора, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания Сторонами договора, (если участником закупки выполнение работ по проектированию будет предложен с авансовым платежом).

3.3.1.2. Окончательный расчет за выполненные работы по подготовке документации осуществляется в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения положительного заключения государственной экспертизы проектно-сметной документации. и подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

3.4. Изменение цены Договора производится по согласованию Сторон при условии внесения Заказчиком изменений в задание на проектирование объекта, путем заключения Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

3.5. Проведение Подрядчиком дополнительных работ, не предусмотренных настоящим Договором, оплачиваются отдельно, сверх установленной в пункте 3.1. цены настоящего Договора, и оформляются дополнительным соглашением с приложением сметы на данные работы. Дополнительные работы оплачиваются, согласно дополнительным соглашениям.

3.6. Датой оплаты Работ Подрядчика считается дата зачисления денежных средств банком на расчетный счет Подрядчика.

**4. Ответственность сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующими на территории России.

4.2. За нарушение Подрядчиком по его вине установленного пунктом 1.5 настоящего Договора срока выполнения работ Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1 % от установленной пунктом 3.1. настоящего Договора стоимости работ за каждый день просрочки, но не более 10 % от договорной цены. Уплата неустойки, а также возмещение убытков не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

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

4.4. Подрядчик по настоящему Договору несет ответственность за ненадлежащее составление проектно-сметной и рабочей документации, включая недостатки, обнаруженные впоследствии в ходе строительства, а также в процессе эксплуатации объекта, созданного на основе проектно-сметной и рабочей документации. При обнаружении недостатков в проектно-сметной и рабочей документации подрядчик по требованию Заказчика обязан безвозмездно переделать проектно-сметную и рабочую документацию и соответственно произвести необходимые дополнительные изыскательские работы, а также возместить заказчику причиненные убытки.

**5. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в арбитражном суде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ установленном законом порядке.

**6. Форс-мажор**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно – пожара, наводнения, землетрясения, постановлений правительства России и местных органов власти и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

**7. Срок действия договора**

7.1. Договор вступает в силу после подписания его Сторонами и действует до исполнения всех обязательств сторонами.

**8. Изменение и расторжение договора**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

8.2. Досрочное расторжение договора возможно по соглашению Сторон, либо в одностороннем порядке в случае существенного нарушения условий Договора одной из Сторон.

* 1. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам Сторон с получением под роспись соответствующими должностными лицами.
  2. При изменениях законодательных и нормативных актов, ухудшающих положения Сторон по сравнению с их состоянием на дату заключения настоящего Договора и приводящих к дополнительным затратам времени или денежных средств, действующих на дату начала действия изменений законодательных и нормативных актов, договоренности по срокам и стоимости работ могут быть соответствующим образом скорректированы Сторонами и закреплены Дополнительным соглашением, становящимся со дня его подписания неотъемлемой частью Договора.

1. **Заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего Договора.

* 1. Все вопросы по данному Договору, не урегулированные в настоящем Договоре, регулируются на основании действующего на территории Российской Федерации гражданского законодательства.

1. **Приложения к договору**

10.1. Техническое задание (Приложение № 1).

10.2. Смета (протокол согласования договорной цены) Приложение № 2.

**Адреса и банковские реквизиты сторон:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заказчик:**   |  |  | | --- | --- | | **ПАО «Волгоградоблэлектро» (ПАО ВОЭ)**  400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13  ИНН 3443029580 КПП 345250001  р/с 40702810601000001087 Южный ф-л ПАО «Промсвязьбанк»  БИК 041806715  к/с 30101810100000000715  тел.48-14-21, факс: 48-14-22  электронный адрес: [voe@voel.ru](mailto:voe@voel.ru)  **Технический заказчик**  **АО «Приволжтрансстрой»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | **Подрядчик:**   |  | | --- | |  | |

**7. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА**

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

| № п/п | Наименование п/п | Содержание |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Открытый запрос предложений |
|  | Заказчик | ПАО «Волгоградоблэлектро»  Место нахождения: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13  Почтовый адрес: 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, д. 13  Адрес электронной почты: [voe223fz@voel.ru](mailto:voe223fz@voel.ru) |
|  | Технический заказчик | АО «Приволжтрансстрой» |
|  | Контактные лица | По вопросам организационного характера:  Буянов Георгий Дмитриевич, Балашова Нина Анатольевна  Тел.: (8442) 56-20-88 (доб.1132,1133), адрес электронной почты: [voe223fz@voel.ru](mailto:voe223fz@voel.ru)  По вопросам требуемых характеристик товаров, работ, услуг (качество, количество и др.):  Гудков Виктор Евгеньевич (8442) тел. 56-20-88 (доб.1063) |
|  | Нормативные документы, регламентирующие проведение закупочной процедуры | Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд публичного акционерного общества «Волгоградоблэлектро», утвержденное протоколом совета директоров №10 от 05.06.2017г. |
|  | Предмет закупочной процедуры | Право заключения договора подряда на выполнение работ по разработке проектной документации автономной блочно-модульной котельной для теплоснабжения объекта «Ситуационно-аналитический центр» по адресу г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 63г, для ПАО «Волгоградоблэлектро». |
|  | Предмет договора, сроки и место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и другие требования: | **Лот № 1:** **Предмет договора** - Выполнение работ по разработке проектной документации автономной блочно-модульной котельной для теплоснабжения объекта «Ситуационно-аналитический центр» по адресу г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 63г.  **Тип котельной**: Отдельно стоящая котельная блочно-модульного типа  **Срок выполнения работ:** Срок выполнения работ не должен превышать **45 (сорок пять календарных) дней** с даты заключения договора.  **Гарантийный срок на выполненные работы**: не менее 2 (двух) лет с даты подписания акта приемки выполненных работ.  Подрядчик сопровождает экспертизу до момента получения положительного заключения.  Подрядчик обязан предоставить разрабатываемые проектные материалы в Департамент градостроительства и архитектуры администрации Волгограда для рассмотрения на градостроительном совете и получить необходимые согласования.  Основные сведения и требования к выполнению работ, исходные данные, архитектурно-строительные решения котельной, технические характеристики котельной, основное оборудование, топливоснабжение, осбоые условия проектирования 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: **1 348 019,00** **(один миллион триста сорок восемь тысяч девятнадцать) рублей 00 копеек**, с учетом НДС 18%.  Начальная (максимальная) цена договора без НДС: **1 142 388,98** **(один миллион сто сорок две тысячи триста восемьдесят восемь) рублей 98 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 3.6.1- 3.6.3. документации (в зависимости от статуса участника) 2. Анкета участника (раздел 8, [форма](file:///S:\!cw\fz223\Разработка\шаблоны%20документаций\запрос%20предложений\в%20письменном%20виде\документация%20шаблон.doc#_Анкета_Участника_процедуры) 2);   3) Предложение участника (раздел 8, форма 3);  4) Декларация участника (раздел 8 форма 4);  6) Расшифровка бухгалтерского баланса по строке 1150 «основные средства» (раздел 8 форма 5); |
|  | Размер и валюта обеспечения заявки. | **Лот № 1**: обеспечение заявки составляет **134 801,90** **рублей** (10 %) от начальной (максимальной) цены договора, указанной в настоящем извещении.  **Примечание:** В платежном поручении необходимо указать название и номер закупки, по которой производится обеспечение.  Расчетный счет ПАО «Волгоградоблэлектро» № р/с 40702810601000001087 Южный ф-л ПАО «Промсвязьбанк» к/с 30101810100000000715 БИК 041806715 ИНН 3443029580/345250001 ОГРН 1023402971272 |
|  | Размер и валюта обеспечения договора. Реквизиты для перечисления обеспечения: | **Лот № 1:** обеспечение исполнения договора составляет **134 801,90**  **рублей** (10 %) от начальной (максимальной) цены договора, указанной в настоящем извещении.  **Примечание:** В платежном поручении необходимо указать название и номер закупки, по которой производится обеспечение.  Расчетный счет ПАО «Волгоградоблэлектро» № р/с 40702810601000001087 Южный ф-л ПАО «Промсвязьбанк» к/с 30101810100000000715 БИК 041806715 ИНН 3443029580/345250001 ОГРН 1023402971272 |
|  | Место подачи заявок | 400075, г. Волгоград, ул. им. Шопена, д. 13, кабинет СОРЗ в запечатанном конверте (время работы по приему заявок: с 8.00 до 17.00, пятница до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, выходные дни: суббота, воскресенье, (в связи с тем, что на предприятии осуществляется контрольно-пропускной режим, лицу подающему заявку необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность). |
|  | Срок подачи заявок на участие в закупке | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по  10 час. 00 мин. (время московское) «24» апреля 2018 года. |
|  | Срок предоставления участникам закупки разъяснений положений документации | С момента размещения извещения о закупке в единой информационной системе по  10 час. 00 мин. (время московское) «20» апреля 2018 года. |
|  | Место вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок и подведения итогов | 400075, г. Волгоград, ул. Шопена, 13. |
|  | Дата вскрытия конвертов с заявками | 11 час. 20 мин. (время московское) «24» апреля 2018 года. |
|  | Дата рассмотрения заявок | 11 час. 00 мин. (время московское) «25» апреля 2018 года. |
|  | Дата подведения итогов | не позднее 12 час. 00 мин. (время московское) «15» мая 2018 года. |
|  | Переторжка | Процедура переторжки может быть объявлена после проведения отборочной стадии. |
|  | Срок место порядок предоставления документации о закупке. | Документация и извещение в форме электронного документа, размещена на сайте Заказчика [www.voel.ru](http://www.voel.ru/), в единой информационной системе [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru/) и доступна для ознакомления бесплатно.  Срок предоставления документации с момента размещения закупочной процедуры в единой информационной системе, по дату окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре. |
|  | Особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства | Не установлены |
|  | Прочая информация | Данный запрос предложений не является торгами (конкурсом или аукционом), и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных Заявок по любой причине или прекратить процедуру Запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. |

# 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,

# ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

Форма 1.

***Фирменный бланк участника процедуры закупки***

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

## 

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

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

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

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

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

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

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

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

*(****предмет договора)***

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

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

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 | Количество  страниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

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

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ:

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Заявку на участие в запросе предложений следует оформить на официальном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки присваивает заявке на участие в запросе Предложений дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник процедуры закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник процедуры закупки должен указать стоимость товаров, работ, услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». **(цена договора предложенная участником закупки не должна превышать начальную (максимальную) цену договора указанную в извещении и документации).**
5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия Заявки.
6. Участник процедуры закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть предложения участника процедуры закупки.
7. Участником размещения заказа указывается конкретный срок (период) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, соответствующий требованиям к сроку поставки товара установленному в критериях раздела 5 документации **(срок предложенный участником не должен превышать максимального срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг указанного в извещении и документации).**
8. Заявка на участие в запросе предложений должна быть подписана участником закупки либо уполномоченным представителем участника закупки.

Форма 2

Приложение к заявке

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

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

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)

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

| № | Наименование | Сведения о участнике процедуры закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. номера и серии паспорта, даты его выдачи и кода подразделения всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса предложений и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Информация о том, что участник закупки является/не является субъектом малого и среднего предпринимательства. |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл.почты |  |

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

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

М.П.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ АНКЕТЫ:

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

Форма 3.

Приложение к заявке

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

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

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА Лот №\_\_\_

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

Таблица №1.

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

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

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

Таблица №2.

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

**Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами**

Таблица №3.

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

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

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

Таблица №4.

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

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

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

М.П.

Форма 4.

Приложение к заявке

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

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

Выполняется на бланке (при наличии)

ДЕКЛАРАЦИЯ СООТВЕТСТВИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ СТАТУСУ

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

(малого или среднего - укажите нужное)

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

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

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

(малого или среднего - укажите нужное)

предпринимательства и подтверждает свое соответствие требованиям, установленным [частью 1 статьи 4](consultantplus://offline/ref=02FDD7C7EEEAD6E34B65BFC6430434F8B455748D778B486D6E2D5B99B49FEEA4188C39FD720BEE11DAp6I) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в том числе:

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

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

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

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

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

(является или не является - укажите нужное) юридическим лицом, учредителями (участниками) которого являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02FDD7C7EEEAD6E34B65BFC6430434F8B45771897B84486D6E2D5B99B4D9pFI) от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

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

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

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

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

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

Участник закупки/уполномоченное лицо/представитель участника закупки

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

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

подпись расшифровка подписи

дата, печать

Форма 5.

Приложение к заявке

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

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

Таблица №5

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

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

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

**ТОМ 2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

«Утверждаю»

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**На выполнение проектных работ автономной блочно-модульной котельной для Ситуационно-аналитического центра по адресу:**

**г. Волгоград, проспект им. В.И. Ленина, 63Г**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Основные сведения**  **и требования** | **Содержание основных сведений и требований** |
| 1 | Заказчик: | ПАО “Волгоградоблэлектро” |
| 2 | Технический заказчик | АО «Приволжтрансстрой» |
| 3 | Ответственный за переговоры (ФИО, должность): | Начальник ОКСиП ПАО“Волгоградоблэлектро” Сказоватов П.М.  Заместитель начальника УКС АО «Приволжтрансстрой» Гайдаренко А.С. |
| 4 | Тел./Факс: | 8-8442-56-20-88 / 8-8442-33-20-53 |
| 5 | Интернет-Сайт: | www.voel.ru |
| 7 | Почтовый адрес: | Россия, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Шопена, 13, индекс 400075 |
| 8 | Удобное время для связи: | 08.00 – 17.00 |
| 1. **Исходные данные** | | |
| 1.1 | Основание для проектирования | Техническое задание, договор на выполнение проектных работ № от \_\_\_\_ |
| 1.2 | Стадийность проектирования | Проектная документация. Стадия «П»  Рабочая документация. Стадия «Р» |
| 1.3 | Требования по вариантной и конкурсной разработке | Выполнить один вариант проекта |
| 1.4 | Тип котельной | Отдельно стоящая котельная блочно-модульного типа |
| 1.5 | Тепловые нагрузки | Общая – 2,4 МВт, в том числе:  Отопление – 0,513 МВт  ГВС – 0,465 МВт;  Вентиляция – 1,162 МВт;  Запас мощности (в том числе на собственные нужды) – 0,26 МВт. |
| 1. **Архитектурно – строительные решения котельной** | | |
| 2.1 | Цветовое решение котельной | Принять в соответствии с цветовым решением застройки, по заданию заказчика |
| 2.2 | Кровля | Кровельный свес должен отступать от стен котельной не менее чем на 300 мм. |
| 2.3 | Стены | Стены котельной выполнить из «сэндвич-панелей», имеющих сертификат пожарной безопасности. Толщину сэндвича принять при проектировании в соответствии с климатической зоной. Несущими элементами здания являются стойки каркаса, выполненные из стальной трубы квадратного сечения.  Выход из котельной через дверной проём. Дверь открывается наружу. Оконное остекление – легко сбрасываемые конструкции из расчёта не менее 0,03м2 площади остекления на 1м3 объёма помещения котельной. Предел огнестойкости несущих конструкций котельной – по требованиям нормативной документации. |
| 2.4 | Полы | Полы – бетонные с покрытием, предотвращающим пылеобразование |
| 2.5 | Подъемные сооружения | Не требуется |
| 1. **Технические характеристики котельной** | | |
| 3.1 | Категория электроснабжения | Вторая |
| 3.2 | Категория теплоснабжения | Вторая |
| 3.3 | Система теплоснабжения | Закрытая, двухтрубная |
| 3.4 | Схема присоединения котельной к тепловым сетям | Зависимая |
| 3.5 | Параметры котельной | Котельная установленной мощностью 2,4 МВт (2,06 Гкал/ч):  Отопление – 0,513 МВт  ГВС – 0,465 МВт;  Вентиляция – 1,162 МВт;  Запас мощности (в том числе на собственные нужды) – 0,26 МВт. |
| 3.6 | Вид, параметры теплоносителя | Теплоноситель – вода, прошедшая химобработку;  Температурный график в контуре котельная – ИТП – 95/700С;  Давление в тепловой сети Рпод=5,0 кгс/см2 , Робр=3,5 кгс/см2; |
| 3.7 | Давление исходной (сырой воды) | Согласно ТУ водоснабжения площадки застройки, принять по данным Заказчика |
| 3.8 | Режим работы котельной | Режим работы котельной - автоматизированная, с выводом контрольных параметров на пульт диспетчера. Применить систему автоматики, позволяющую передавать информацию в систему диспетчеризации посредством ОРС технологий с запоминанием первопричины на щите котельной. Предусмотреть передачу информации по диспетчеризации устройством модемной передачи данных (GSM-модем, сотовый оператор), на двух абонентов, с запоминанием первопричины на щите котельной. |
| 3.9 | Система контроля и сигнализации загазованности | Автоматическая, сблокированная с запорно-предохранительным клапаном на газовом вводе. При загазованности помещения 10% нижнего предела воспламеняемости природного газа обеспечить передачу сигнала тревоги на диспетчерский пульт с одновременным отключением подачи газа на вводном газопроводе. |
| 3.10 | Сертификаты и разрешения на применение | Оборудование и материалы, используемые при изготовлении, в случаях, установленных документами в области стандартизации, должны иметь сертификаты соответствия требованиям норм и стандартов России, а также разрешение Ростехнадзора на их применение. |
| 1. **Основное оборудование** | | |
| 4.1 | Котлоагрегаты | К установке принять водогрейные котлы Vissmann Vitoplex, либо Bosch Buderus. Мощность агрегатов подобрать с учетом сезоннсти потребления тепла. |
| 4.2 | Горелочные устройства | С модулируемым регулированием фирмы «Unigas», газовые. |
| 4.3 | Дымовая труба | Индивидуальная для каждого котла, газоотводящие стволы из нержавеющей стали, с устройством пробоотборников состава уходящих газов на каждом газоходе. Газоходы дымовых труб установить на ферменную несущую колонну. Выполнить молниезащиту и сигнальное освещение (при необходимости). На отводящих газоходах установить шиберные заслонки.  Высота дымовой трубы определяется из:  - условий аэродинамики и требований раздела «Охрана окружающей среды» |
| 4.4 | Насосы | Фирмы «Grundfoss» (с частотным регулированием) |
| 4.5 | Основная регулирующая и запорная арматура | Запорную и регулирующую арматуру предусмотреть классом герметичности не ниже Б. |
| 4.6 | Водоснабжение, химводоподготовка, подпитка | Диаметр трубопровода подвода воды выбрать с учётом систем подпитки и пожаротушения котельной.  Предусмотреть узел учета воды на вводе водопровода в котельную.  Водомер предусмотреть с импульсным выходом с передачей показаний на общую диспетчеризацию.  Применить установку Na-катионирования. Работа установки водоподготовки, включая процедуру регенерации, должна быть полностью автоматизирована.  Предусмотреть защиту системы подпитки котельной от перепадов давления: применив обратный клапан и повысительный насос. |
| 4.7 | Теплообменники системы ГВС | В котельной установка теплообменников не требуется, предусмотрено в ИТП. |
| 4.8 | Водоотведение | Дренажи котельной и дренажи предохранительных клапанов котлов завести в колодец- охладитель с последующим сбросом в хоз.бытовую канализацию. |
| 4.9 | Компенсация теплового расширения | Предусмотреть установку демпферных расширительных баков для компенсации расширения воды из расчета объема системы котельной. Компенсация расширения для системы тепловой сети и самого здания в котельной не предусматривается. |
| 4.10 | Электрооборудование | В соответствии с принятым проектным решением в распределительных силовых и осветительных щитах установить автоматические выключатели, контакторы согласно ПУЭ. Автоматические выключатели отходящих линий должны иметь номинальные характеристики в соответствии с расчетной нагрузкой. В каждом распределительном и осветительном щите предусмотреть резерв автоматических выключателей из расчета 10% от количества автоматических выключателей отводящих линий.  Предусмотреть устройство АВР между вводами. Контроллер АВР применить производства ABB, Legrand, Schneider Electric.  При изготовлении применить электрооборудование и комплектующие производства АВВ, Legrand, Schneider Electric.  Распределительные силовые сети выполнить кабелями с медными жилами, в изоляции не поддерживающей горения (типа ВВГнгLS, NYM), которые проложить по кабельным лоткам закрытого типа (перфорированным) из оцинкованной стали. Кабель с алюминиевыми жилами при проектировании электроснабжения не применять.  Силовые электропроводки принять по расчету, но не менее 2,5 мм.кв.  Взаиморезервирующие питающие кабели проложить по разным стоякам и лоткам.  Для прокладки проводов и кабелей применять кабеленесущую продукцию, имеющую сертификаты качества (DKS, МЕКА, ОВО. Batterman). |
| 4.11 | Автоматизация и сигнализация | Предусмотреть питание шкафов автоматики от источников бесперебойного питания гарантирующие их работу при отсутствии электрический энергии в течении не менее 10 минут.  Предусмотреть установку GSM-модема (сотовый оператор - «Beeline») для аварийного SMS- информирования двух абонентов, с запоминанием первопричины на щите котельной. |
| 4.12 | Освещение | В помещении котельной предусмотреть аварийное освещение. |
| 4.13 | Узлы учета | Предусмотреть узел учета электроэнергии:  Предусмотреть узел учета воды на вводе водопровода в котельную;  Узел учета тепла – не требуется. |
| 4.14 | Приточная вентиляция | Предусмотреть приточную вентиляцию с водяным калорифером для поддержания температуры в помещении котельной не ниже 50С.  Приток воздуха для горения и для трехкратного воздухообмена запроектировать через жалюзийные решетки и воздушные клапаны. |
| 4.15 | Пожароохранная сигнализация и пожарное оборудование | Предусмотреть установку пожароохранной сигнализации и пожарного оборудования. Предусмотреть установку адресных тепловых пожарных извещателей с возможностью вывода сигнала на пульт пожарного поста. |
| 4.16 | Трубопроводы котельной | Выполнить теплоизоляцию трубопроводов с горячими поверхностями. Теплоизоляционная конструкция должна обеспечивать нормативный уровень тепловых потерь трубопроводами, безопасную для человека температуру их наружных поверхностей. В качестве изоляционного материала трубопроводов применить теплоизоляцию «К-Flex» (с учетом максимальной рабочей температуры) с алюминизированным покрытием.  Для удаления воздуха из питательных трубопроводов предусмотреть в верхних точках автоматические воздухоотводчики, в нижних точках обеспечить дренаж, последние должны иметь уклон горизонтальных участков не менее 0,004. Диаметр условного прохода дренажных трубопроводов должен быть не менее 25 мм. В местах прохода трубопроводов через строительные конструкции устанавливать гильзы из негорючих материалов сопряженные стыки заделать материалом с пределом огнестойкости пересекаемой строительной конструкции; края гильз должны быть на одном уровне с поверхностью стен. Заделку зазоров и отверстий в местах прокладки трубопроводов предусмотреть негорючими материалами. Компенсацию температурных удлинений трубопроводов выполнить за счет самокомпенсации. Крепление трубопроводов к опорным конструкциям (кронштейнам траверсам) выполнить, с учетом толщины изоляции, на скользящих опорах. Уклон трубопроводов теплоснабжения принять не менее 0,002. На подающем трубопроводе перед выходной задвижкой и на обратном трубопроводе при вводе в котельную после входной задвижки по ходу теплоносителя должны быть смонтированы устройства для механически очистки от взвешенных частиц. При наличии регулирующих устройств и приборов учета установить дополнительную очистку.  При монтаже трубопроводов на резьбовых соединениях использовать бронзовые (латунные) фитинги. |
| 1. **Топливоснабжение** | | |
| 5.1 | Вид используемого топлива | Основное - природный газ.  Аварийное – нет. |
| 5.2 | Давление топлива на входе в котельную | Принять по данным технических условий |
| 5.3 | Состав и теплотворная способность топлива | Газ— принять по ГОСТ 5542-87, Низшая теплотворная способность газа - 7990 ккал/м3С. |
| 5.4 | Поагрегатный учет расхода газа | Предусмотреть установку катушек для счетчика, на период пусконаладочных работ. |
| 5.5 | Узел коммерческого учета газа с установкой газового счетчика | В помещении котельной не требуется. Устанавливается в ГРПШ, в объем проектирования котельной не входит. |
| 5.7 | Установка редуцирования газа | Не требуется, выполняется при проектировании подводящих сетей газоснабжения. |
| 1. **Особые условия проектирования** | | |
| 7.1 | Перечень разделов стадии «Проект» | Раздел 1. Пояснительная записка;  Раздел 3. Архитектурные решения;  Раздел 4. Конструктивные и объемно-планировочные решения;  Раздел 5. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений из следующих подразделов:  а) подраздел "Система электроснабжения", в том числе молниезащита;  б) подраздел "Система водоснабжения";  в) подраздел "Система водоотведения";  г) подраздел "Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети";  д) подраздел "Сети связи";  е) подраздел «Система газоснабжения»;  ж) подраздел "Технологические решения".  Раздел 8. Перечень мероприятий по охране окружающей среды.  Раздел 9. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности.  Раздел 11. Смета на строительство объектов капитального строительства.  Раздел 12. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами. ИТМ ГОиЧС |
| 7.2 | Перечень разделов стадии «Рабочая документация» | 1. Архитектурные решения;  2. Конструктивные решения;  3. Электроснабжение;  4. Электротехнические решения;  5. Сети связи;  6. Охранная и пожарная сигнализация;  7. Автоматизация комплексная;  8. Отопление, вентиляция и кондиционирование;  9. Тепломеханические решения котельной;  10. Газоснабжение ГСВ;  11. АГСВ;  12. Водоснабжение и водоотведение; |
| 7.3 | Обязанности подрядчика | Подрядчик сопровождает экспертизу до момента получения положительного заключения.  Подрядчик обязан предоставить разрабатываемые проектные материалы в Департамент градостроительства и архитектуры администрации г. Волгограда для рассмотрения на градостроительном совете и получить необходимые согласования.  Предъявляемая документация Заказчику:  - проектная документация, выполненная в полном объеме, передается Заказчику в 2 (двух) экземплярах на бумажном носителе, разработанных на русском языке в метрической системе и 1 (одном) экземпляре на электронном носителе в формате PDF.  - рабочая документация, выполненная в полном объеме, передается Заказчику в 4 (четырех) экземплярах на бумажном носителе, разработанных на русском языке в метрической системе и 1 (одном) экземпляре на электронном носителе в формате PDF.  Промежуточные чертежи и материалы для согласований передаются Заказчику в количестве не более 2(двух) экземпляров на электронном носителе в PDF формате и Аutocad. |
| 7.4. | Гарантийный срок | Не менее 2 (двух) лет с даты подписания акта приемки выполненных работ. |

ПОДРЯДЧИК ЗАКАЗЧИК ТЕХНИЧЕСКИЙ ЗАКАЗЧИК

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

Директор Генеральный директор Директор

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