УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

акционерного общества «Мурманэнергосбыт»

А.Ю. Филиппов

Приказ № 252-з от 16.06.2016

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда**

г. Мурманск

2016 г.

**Информационная карта**

**о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда**

1. **Способ проведения закупки:** запрос предложений.

**2. Сведения о Заказчике проведения закупки.**

**2.1**. **Наименование:** Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»).

**2.2.** **Место нахождения:** 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**2.3.** **Адрес предоставления** **заявок на участие:** 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 15 (Центральное КПП - № 1 заезд со стороны ул. Свердлова, при себе иметь документ удостоверяющий личность).

**2.4.** Телефон: 8(8152) 68 62 57 доб. 527; 8 (953) 753 06 95.

**2.5**. Е-mail: *sidorovajv@mures.ru*.

**3. Предмет запроса предложений:**

**3.1. Предмет договора:** выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда (далее по тексту – работы).

**3.2. Общее количество выполняемых работ:** 1 ед.

**3.3. Содержание выполняемых работ:** подробный перечень и объемы выполняемых Работ изложены в Разделе 5 «Техническое задание» Документации о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда (далее по тексту – Документация).

В случае возникновения необходимости изменения объема работ, предусмотренного Договором, но не более чем на 10 %, Стороны могут заключить дополнительное соглашение на основании дополнительной сметы, подписанной Сторонами.

Дополнительное соглашение должно быть заключено в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) и не противоречить действующему законодательству.

Цена работ по Договору может быть изменена при изменении объемов работ согласно абзаца 2 настоящего пункта.

**3.4.** **Начальная (максимальная) цена договора:** 1 855 950 (один миллион восемьсот пятьдесят пять тысяч девятьсот пятьдесят) рублей 40 копеек, в том числе НДС, включает в себя все расходы (в том числе стоимость используемых материалов), а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

**3.5. Срок выполнения работ:** с момента подписания договора по 20.09.2016 года включительно.

**3.6. Место выполнения работ:** Мурманская область, Ловозерский район, п. Ревда, ул. Умбозерская, д. 6, территория котельной.

**3.7. Условия оплаты:** Предоплата и промежуточная оплата выполненных работ не предусматривается.

Оплата выполненных работ производится Заказчиком не позднее 20 банковских дней с момента подписания Заказчиком акта о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). Оплата производится при условии получения от Подрядчика счета и счета-фактуры, оформленного в порядке и сроки, установленные статьями 168,169 Налогового кодекса РФ.

**3.8. Гарантийный срок работ** - 24 месяца с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ, применяемых материалов - не менее срока, установленного производителем.

**4. Дата, время и место** **вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения заявок, оценки, сопоставления и подведения итогов: «27» июня 2016 года в 11:00** (МСК), г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб.17.

**5. Требования к Участникам закупки.** Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации.

**6. Порядок и сроки предоставления Документации.**

Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажном либо электронном носителе должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо отправить запрос на электронную почту *sidorovajv@mures.ru* с указанием способа получения Документации.

В период с «20» июня 2016 г. по «24» июня 2016 г. Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно.

Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Документации.

Документация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, доступна для ознакомления.

**7. Порядок подачи заявок.**

Для участия в запросе предложений Участник закупки должен своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, указанном в Документации, в запечатанном конверте, в письменной форме, на бумажном носителе с приложением соответствующих документов по адресу, указанному в п. п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации.

**Дата и время начала приема заявок на участие в запросе предложений: «20» июня 2016 г. 08:30 (МСК).**

**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений: «24» июня 2016 года. 16:42 (МСК)**.

**8. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации за подписью уполномоченного лица Участника закупки по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации, либо на электронную почту *sidorovajv@mures.ru*, с указанием способа получения разъяснений положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**Дата и время начала приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки:** «20» июня2016 г. 08:30 (МСК).

**Дата и время окончания приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки: «**22**»** июня2016 года 16:42 (МСК).

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа и размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений Документации не должны изменять ее суть.

**9. Критерии оценки и их значимость:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценки заявки по запросу предложений | Значимость критерия, % |
| 1. | Цена договора | 60 |
| 2. | Опыт выполнения аналогичных работ | 20 |
| 3. | Деловая репутация | 20 |

Порядок оценки заявок по каждому критерию, а так же другие условия Договора подробно указаны в Документации.

СОДЕРЖАНИЕ

[Информационная карта 2](#_Toc447784621)

[СОДЕРЖАНИЕвыполнение работ по установке приборов учета (узлов учета тепловой энергии) 5](#_Toc447784622)

[1. Термины и определения 6](#_Toc447784623)

[2. Общие положения 7](#_Toc447784624)

[3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы. 8](#_Toc447784625)

[3.1. К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования: 8](#_Toc447784626)

[3.2. Формирование заявки Участника 9](#_Toc447784627)

[4. Порядок проведения запроса предложений 13](#_Toc447784628)

[5. Техническое задание 21](#_Toc447784644)

[Приложение № 1 к Документации 26](#_Toc447784675)

[Коммерческое предложение (форма 1) 28](#_Toc447784676)

[Техническое предложение (форма 2) 29](#_Toc447784677)

[Анкета Участника закупки (форма 3) 31](#_Toc447784678)

[Декларация о соответствии Участника закупки 33](#_Toc447784679)

[Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных РАБОТ (форма 5) 37](#_Toc447784680)

[Справка о кадровых ресурсах (форма 6) 39](#_Toc447784681)

[Приложение № 2 к Документации 40](#_Toc447784682)

[Приложение № 3 к Документации 42](#_Toc447784683)

[Приложение № 4 к Документации 43](#_Toc447784684)

[Приложение № 5 к Документации 62](#_Toc447784715)

**1. Термины и определения**

**Заказчик** – Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Подрядчик** - Победитель, либо иное лицо, с которым заключается Договор в соответствии с п. 4.12.3. Документации.

**Комиссия по закупке** – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса предложений.

**Запрос предложений** – конкурентный способ закупки, при котором Победителем признаетсяУчастник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

**Извещение о проведении запроса предложений** – информация о запросе предложений, публикуемая в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

**Документация о проведении запроса предложений** – документация, содержащая сведения о предмете запроса предложений, об условиях участия и правилах проведения запроса предложений, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе предложений, процедурах проведения запроса предложений, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса предложений Договора. Документация о проведении запроса предложений (далее – Документация) размещается в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг одновременно с размещением на указанном сайте извещения о проведении запроса предложений.

**Заявка на участие в запросе предложений** **(также по тексту – заявка)** – комплект документов, соответствующий требованиям Документации, содержащий письменное предложение Участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией.

**Единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) **(также по тексту - единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг, единая информационная система) –** информация и документы в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» размещаются в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111), размещается Заказчиком на сайте Заказчика <http://www.mures.ru/> с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе, и считается размещенной в установленном порядке.

1. **Общие положения**
   1. **Общие сведения о процедуре запроса предложений**

Заказчик извещением о проведении запроса предложений, опубликованном в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, приглашает заинтересованных лиц к участию в запросе предложений.

* + 1. Наименование и требование к выполняемым работам указаны в разделе 5 «Техническое задание» Документации.

Предмет, сроки и место выполнения работ указаны в Информационной карте Документации.

* + 1. Участником закупки может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.
    2. К этапу проведения запроса предложений допускается Участник закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в запросе предложений, соответствующую требованиями Документации.
    3. Решение о допуске Участников закупки к этапу проведения запроса предложений принимает Комиссия по закупке.
    4. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии Участника установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника от участия в запросе предложений на любом этапе.
  1. **Правовой статус запроса предложений** **и документов**
     1. Данный запрос предложений проводится в соответствии с Федеральным законом от 08 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) в действующей редакции.
     2. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный запрос предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.
  2. **Затраты на участие в запросе предложений**
     1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе предложений, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса предложений, а также оснований их завершения.

Предполагается, что Участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации. Никакие претензии к Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы или положения Документации. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника закупки, и может привести к отклонению его заявки.

* + 1. Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса предложений.
  1. **Отказ от проведения запроса предложений**
     1. Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса предложений на любом этапе данной процедуры закупки, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе предложений. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе предложений, Заказчиком возмещению не подлежат.
     2. Извещение об отказе от проведения запроса предложений размещается Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе.

* 1. **Возврат документов**

Все заявки на участие, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, направленные на участие в запросе предложений, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки и опоздавших заявок, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса предложений путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу Участника закупки).

**3. Требования к участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы.**

## К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:

**3.1.1.** Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым Постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 № 1457 «О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено».

**3.1.2.** У Участника закупки должно быть в наличии **действующее свидетельство СРО** о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в объеме Технического задания (с приложениями).

**3.1.3.** Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника закупки должен отсутствовать судебный акт о введении в отношении юридического лица или физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, процедуры банкротства.

**3.1.4.** Деятельность Участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или иными нормативными правовыми актами, на день подачи заявки на участие в закупке.

**3.1.5.** УУчастника закупки должно быть отсутствие недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.

**3.1.6.** У Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки должны отсутствовать судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных физических лиц должно быть не применено наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой Продукции, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административное наказание в виде дисквалификации.

**3.1.7.** Между Участником закупки и Заказчиком должно быть отсутствие конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупке, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

**3.1.8.** Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать о в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## 3.2. Формирование заявки Участника закупки

Участник закупки предоставляет Заказчику заявку на участие в запросе предложений по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации.

Заявка должна содержать фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.

Заявка в обязательном порядке должна содержать следующие документы:

- **опись документов** ([приложение №5](#_Приложение_№_5) к Документации);

- [**приложение № 1**](#_Приложение_№_1_1) **к Документации, формы 1 – 6** [**Приложения № 1**](#_Приложение_№_5) **к Документации** (форма 4 заполняется Участниками закупки, относящимися к категории субъекта малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»);

- для подтверждения соответствия Участника закупки обязательным требованиям, установленным п. 3.1. Документации, официальное письмо Участника закупки по рекомендуемой форме **Приложения № 2 к Документации**;

- для юридического лица: полученную не ранее чем за **шесть** месяцев до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенную копию такой выписки.**

**Внимание!**

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, **полученная Участником закупки в электронной форме** с использованием в том числе сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», которая содержит запись «Выписка из ЕГРЮЛ в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа», **и распечатанная на бумажном носителе, не является оригиналом или нотариально удостоверенной копией такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за **шесть** месяцев со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг Извещения о проведении запроса предложений **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально удостоверенную копию такой выписки.**

**Внимание!**

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, **полученная Участником закупки в электронной форме** с использованием в том числе сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП о конкретном юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в форме электронного документа», которая содержит запись «Выписка из ЕГРИП в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, равнозначна выписке на бумажном носителе, подписанной собственноручной подписью должностного лица налогового органа и заверенной печатью налогового органа», **и распечатанная на бумажном носителе, не является оригиналом или нотариально удостоверенной копией такой выписки**;

- **документы, подтверждающие полномочия лица** на осуществление действий от имени Участника закупки:

для юридического лица:

- **копия решения о назначении или об избрании (продлении полномочий) физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки (далее для целей Документации - руководитель), заверенная уполномоченным лицом Участника закупки.

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также оригинал доверенности, подписанной руководителем юридического лица или уполномоченным таким руководителем лицом, и содержащей печать данного юридического лица, либо оригинал доверенности, удостоверенной нотариусом, либо нотариально удостоверенные копии указанных доверенностей **(возможная форма приведена в Приложении № 3 к Документации)**. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица на выдачу таких доверенностей (предоставление другим лицам таких прав);

для физического лица (индивидуального предпринимателя): **копия всех страниц паспорта** гражданина, заверенная физическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

В случае если от имени физического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе предложений должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (возможная форма приведена в Приложении № 3 к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при наличии) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально удостоверенную копию такой доверенности;

- **заверенные уполномоченным лицом Участника закупки копии**:

для юридического лица:

учредительных документов Участника закупки (**Устав**),

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации**,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (**при наличии**);

для физического лица (индивидуального предпринимателя):

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации физического лица** в качестве индивидуального предпринимателя,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРИП** об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (**при наличии**);

- оригинал **решения об одобрении крупной сделки** либо копия такого решения, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и/или если для Участника закупки выполнение работ, являющееся предметом договора, является крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для Участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник закупки обязан представить **письмо, содержащее обязательство о предоставлении решения об одобрении крупной сделки** в случае признания его Победителем закупки до момента заключения договора.

В случае, если для Участника закупки выполнение работ, являющееся предметом договора, не является крупной сделкой, такой Участник закупки **в составе заявки предоставляет письмо о том, что данная сделка не является для него крупной;**

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах за 2015 год** поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника закупки с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах были поданы в электронном виде - необходимо предоставить заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии направленных в электронном виде бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах с отметкой о приеме.**

Некоммерческие организации предоставляют заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии баланса и отчета о целевом использовании средств**.

Организации, зарегистрированные после 1 января 2016 года, предоставляют: **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**.

Индивидуальные предприниматели не предоставляют бухгалтерскую отчетность, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности. В таком случае, индивидуальные предприниматели предоставляют **официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности**;

- заверенная уполномоченным лицом Участника закупки **копия действующего свидетельства СРО о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в объеме Технического задания (с приложениями);**

**-** заверенная уполномоченным лицом Участника закупки **копия** **действующего на момент подписания договора полиса страхования ответственности при осуществлении деятельности в качестве Подрядчика (при установлении СРО требования к страхованию);**

- заверенные уполномоченным лицом Участниказакупки **копии документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3 и т.п.), указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы»** (форма 5 Приложения № 1 к Документации)(на усмотрение Участника).

*Так как опыт выполнения аналогичных**работ является критерием оценки Участников, то в случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных**работ в «Справке о перечне и* *объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации), а также не предоставления копий документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и т.п.), заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию.*

*Сведения, указанные в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы», но не подтвержденные документами о выполнении работ, а также выполненные не в указанный период не учитываются при оценке;*

- заверенные уполномоченным лицом Участника закупки **копии рекомендательных писем и отзывов о выполнении аналогичных работ, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы»** (форма 5 Приложения № 1 к Документации) (на усмотрение Участника закупки).

*Так как оценка заявок по критерию «Деловая репутация» осуществляется на основании анализа предоставленных в составе заявки рекомендательных писем и отзывов о выполнении аналогичных работ, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 Документации), то в случае не предоставления рекомендательных писем и отзывов о выполнении аналогичных работ, заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Все рекомендательные письма и отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв.*

*Рекомендательные письма и отзывы о выполнении аналогичных работ, не указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 Документации), не учитываются при оценке;*

В случае предоставления Участником закупки заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке, Участник закупки обязан предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык таких документов в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

1. **Порядок проведения запроса предложений**
   1. **Получение Документации**
      1. Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажном либо электронном носителе должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо отправить запрос на электронную почту *sidorovajv@mures.ru*, с указанием способа получения Документации.
      2. В период **с «20» июня 2016 г. по «24» июня 2016 г.** Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажном носителе нарочно по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно.

Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Документации.

* + 1. Документация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, доступна для ознакомления.
  1. **Разъяснение положений Документации**
     1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений Документации за подписью уполномоченного лица Участника закупки по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты Документации либо на электронную почту *sidorovajv@mures.ru*, с указанием способа получения разъяснений положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**Дата и время начала приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки:** **«20» июня 2016 г. 08:30 (МСК)**.

**Дата и время окончания приема запросов о разъяснении положений Документации от Участников закупки: «22» июня 2016 г. 16:42 (МСК)**.

* + 1. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на запрос в письменной форме или в форме электронного документа и размещает в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил к Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Разъяснения положений Документации не должны изменять ее суть.
  1. **Внесение изменений в Документацию** 
     1. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.
     2. Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, Документацию, размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

В случае внесения изменений в извещение, Документацию, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

* + 1. Если Участник закупки подал заявку на участие в запросе предложений до внесения Заказчиком изменений в извещение и Документацию, то такой Участник закупки имеет право предоставить изменения к своей заявке в соответствии с п.п. 4.9.2. п. 4.9. Документации.
    2. Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в запросе предложений в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.
  1. **Общие требования к заявке на участие в запросе предложений**
     1. Для целей Документации под заявкой на участие в запросе предложений понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в запросе предложений, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям Документации.
     2. Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть выполняемых работ.
     3. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.
     4. Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника закупки (при наличии).
     5. Все листы заявки на участие в запросе предложений с описью входящих в ее состав документов ([Приложение № 5](#_Приложение_№_5)), а также все приложенные документы (указанные в п. 3.2. Документации) нумеруются, прошиваются в том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью Участника закупки (при наличии) и подписью уполномоченного лица Участника закупки. Документы, входящие в заявку, должны быть сшиты таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц. В случае если количество документов не позволяет сшить их в один том, документы сшиваются в несколько томов, с нумерацией томов и приложением к каждому тому описи входящих в него документов. Если заявка на участие в запросе предложений состоит из нескольких томов, каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. Все тома заявки на участие в запросе предложений помещаются в один внешний конверт.
     6. Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.
     7. Заявки должны сохранять свое действие до завершения запроса предложений.

* 1. **Официальный язык запроса предложений**
     1. Заявка, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом предложений, которой обмениваются Участники закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.
     2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, надлежащим образом заверенным переводом на русский язык таких документов в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).
  2. **Валюта запроса предложений**
     1. Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте - российский рубль.
     2. Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупке как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.
  3. **Сведения о цене Договора** 
     1. Начальная (максимальная) цена Договора составляет **1 855 950 (один миллион восемьсот пятьдесят пять тысяч девятьсот пятьдесят) рублей 40 копеек, в том числе НДС**.

Источником информации о стоимости выполнения работ, являющихся предметом закупки, служит смета, составленная сотрудником Заказчика. Начальная (максимальная) цена Договора была определена затратным методом.

* + 1. **Порядок формирования цены**

Цена включает в себя все расходы (в том числе стоимость используемых материалов), а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС (в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.8. Порядок предоставления заявок**

Участник закупки обязан подать заявку на участие в запросе предложений в период с **08:30 (МСК) «20» июня 2016 г. по 16:42 (МСК) «24» июня 2016 г.** **в письменной форме.**

Заявка с приложенными к ней документами должна быть сшита в соответствии с п.п. 4.4.5. п. 4.4. Документации и вложена в один непрозрачный конверт. При этом на конверте указывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес, наименование способа проведения закупки, предмет закупки.

Запечатанные конверты с заявками на участие в запросе предложений должны быть предоставлены Заказчику по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче конверта с заявкой на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе предложений с указанием даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений в журнале регистрации конвертов с заявками.

**4.9. Изменение и отзыв заявок**

**4.9.1.** Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

**4.9.2.** Для изменения заявки Участник закупки, подавший заявку, имеет право предоставить изменения к своей заявке без ее отзыва.

Изменения предоставляются, так же как и заявка на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с п.п. 4.4.4.-4.4.7. п. 4.4. Документации с официальным письмом Участника закупки, в котором прописывается причина внесения изменений в заявку и перечень документов, в которые вносятся изменения. При этом на конверте указывается:

- наименование, адрес Заказчика,

- полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес,

- Изменения к …(наименование закупки и дата подачи заявки).

Запечатанный конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений должен быть предоставлен Заказчику по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2. Информационной карты Документации.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче конверта с изменениями к заявке на участие в запросе предложений.

По требованию лица, представившего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений, Заказчик выдает расписку в получении данного конверта, с указанием даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе предложений в журнале регистрации конвертов с заявками с указанием, что это изменения заявки.

Комиссия по закупке рассматривает такую заявку Участника закупки с учетом изменений.

**4.9.3.** Для отзыва заявки Участник закупки, подавший заявку, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом Участника закупки. В случае если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ (оригинал или нотариально удостоверенная копия), подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование способа проведения закупки, по которой отзывается заявка, наименование и почтовый адрес Участника закупки, отзывающего заявку, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

**4.9.4.** Предоставление отзыва заявок, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8. Документации.

**4.9.5.** В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия по закупке вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривать заявку и документы Участника закупки, поступившие ранее.

**4.10. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и рассмотрение заявок**

**4.10.1.** Процедура публичного вскрытия заявок на бумажном носителе по данному способу проведения закупки - запросу предложений, не предусматривается.

**4.10.2.** Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке проверяет:

- правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям Документации по существу;

- соответствие Участников закупки требованиям Документации;

- соответствие технического предложения требованиям Документации;

- наличие существенных ошибок в данных при расчетах;

- соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям Документации.

При рассмотрении заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке может запросить у Участников закупки разъяснения или дополнения по их заявкам, в том числе представления к определенному сроку представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде сведений и документов.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по закупке вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

Комиссия по закупке с письменного согласия Участника закупки также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупке имеет право **отклонить** заявку в случае:

a) непредставления документов, установленных Документацией, либо наличия в документах недостоверных сведений;

б) несоответствия Участника закупки требованиям, установленным Документацией;

в) несоответствия заявки на участие требованиям Документации, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей установленную начальную (максимальную) цену договора;

г) если Заказчик, Комиссия по закупке обнаружат, что Участник закупки представил в составе своей заявки недостоверную информацию, в том числе в отношении его квалификационных данных.

Изучение заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия Документации, а также результаты такого изучения и выводы о соответствии либо несоответствии полученных документов и заявки положениям Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе предложений, оформляются протоколом.

* 1. **Опоздавшие заявки**

Заявка на участие в запросе предложений, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, не принимается Заказчиком. Данная заявка регистрируется в журнале регистрации конвертов с заявками с пометкой «Опоздавшая», вскрывается (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица)) и возвращается не позднее рабочего дня, следующего за днем получения, путем вручения Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме).

Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений и признана опоздавшей.

* 1. **Отбор Участников закупки и оформление решения**

**4.12.1. Оценка заявок. Общие положения**

Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

В рамках оценочной стадии Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика по следующим критериям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер  критерия | Критерии оценка заявки по запросу предложений, значимость критерия (%). | Порядок оценки: |
| 1. | Цена договора (60%) | Оценка заявок по критерию «Цена договора» осуществляется на основании данных, указанных в заявке Участника.  При этом заявке, содержащей самую низкую цену, присуждается 5 баллов, цену вторую по привлекательности – 4 балла, и так далее по мере уменьшения степени привлекательности.  **Цена договора, указанная в заявке Участника закупки, не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную Заказчиком**.  В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении выполняемых работ. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников запроса предложений без учета НДС (в случае, когда Участниками запроса предложений являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения). |
| 2. | Опыт выполнения аналогичных работ (20%) | Оценка заявок по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ» осуществляется на основании анализа сведений, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации), подтвержденных представленными в заявке копиями документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и т.п.), заверенными уполномоченным лицом Участника закупки  5 баллов – от 11 000 001 рубля и более;  4 балла – от 9 000 001 рубля до 11 000 000 рублей включительно;  3 балла – от 7 000 001 рубля до 9 000 000 рублей включительно;  2 балла – от 5 000 001 рубля до 7 000 000 рублей включительно;  1 балл – от 3 000 001 рубля до 5 000 000 рублей включительно;  0 баллов – 3 000 000 рублей и менее.  В случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных работ в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 к Документации), а также не предоставления копий документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и т.п.), заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию.  **Сведения, указанные в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 к Документации), но не подтвержденные документами о выполнении работ, а также выполненные не в указанный период не учитываются при оценке.** |
| 3. | Деловая репутация (20%) | Оценка заявок по критерию «Деловая репутация» осуществляется на основании анализа предоставленных в составе заявки рекомендательных писем и отзывов о выполнении аналогичных работ (далее – отзывов), указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 к Документации).  5 баллов - 9 отзывов и более;  4 балла - 7-8 отзывов;  3 балла- 5-6 отзывов;  2 балла- 3-4 отзыва;  1 балл- 1-2 отзыва;  0 баллов - 0 отзывов.  Все отзывы от одного юридического лица будут считаться как один отзыв.  В случае не предоставления отзывов о выполнении аналогичных работ, заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию.  **Отзывы о выполнении работ, не указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ ЗА 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения №1 к Документации), не учитываются при оценке.** |

Оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

1) Для оценки заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

2) Рейтинг заявки по конкретному критерию рассчитывается как произведение коэффициента значимости на балл. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга. В случае внесения изменений в заявку в соответствии с п.п. 4.9.3. п. 4.9. Документации дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Комиссия по закупке учитывает оценки и рекомендации экспертов, однако, может принимать самостоятельные решения.

**4.12.2.** **Оформление решения Комиссии по закупке**

Комиссия по закупке в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, вскрывает, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и Документации, и оценивает такие заявки.

Победителем запроса предложений (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

Результаты вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, о принятом решении о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием такого решения и с указанием положений Документации, которым не соответствует Участник закупки и/или которым не соответствует заявка на участие в запросе предложений этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям Документации, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, об условиях исполнения договора, указанных в заявке Победителя и Участника запроса предложений, заявке которого присвоен второй номер. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке не позднее дня, следующего после дня вскрытия, рассмотрения, оценки и сопоставления, размещается Заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.12.3.** В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника запроса предложений его заявка оценивается, и в случае соответствия заявки и Участника запроса предложений требованиям Документации, с таким Участником запроса предложений Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор. Указанный договор будет считаться заключенным по результатам проведения запроса предложений. Решение Заказчика принимается представителем Заказчика и отражается в протоколе.

**4.13. Заключение Договора**

**4.13.1.** Порядок заключения и исполнения Договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

**4.13.2.** Участник запроса предложений, признанныйПобедителем, либо иное лицо, с которым заключается Договор в соответствии с п. 4.12.3., обязан заключить Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, с учетом существенных условий, указанных в протоколе Комиссии по закупке.

**4.13.3.** Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, заключается между Заказчиком и Участником запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола. Заказчик представляет в адрес Участника запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор в двух экземплярах в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола.

Участник запроса предложений (согласно п. 4.13.2.) возвращает заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола.

**4.13.4.** В случае, если Участник запроса предложений (согласно п. 4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.3. Документации, подписанный им Договор, являющийся [Приложением № 4](#_Приложение_№_4) к Документации, такой Участник запроса предложений признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

**4.13.5.** В случае если Участник запроса предложений, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником запроса предложений, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В течение 5 календарных дней с момента получения от Заказчика уведомления по любым каналам связи (почта, факс, электронная почта, нарочно и др.) о выражении согласия на заключение Договора и Договора в двух экземплярах такой Участник запроса предложений представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (при наличии) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. Документации. В случае, если Победитель и Участники запроса предложений, обязанные заключить договор, признаны уклонившимися от заключения договора, закупка признается несостоявшейся.

**4.13.6.** При заключении и исполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, и проекте договора, являющимся приложением Документации (заполнение условий, указанных в протоколе, составленном по результатам закупки, в том числе пустых строк, фраз, предусматривающих выбор одного из нескольких условий, не является изменением условий договора), кроме случаев, предусмотренных п. 4.13.7. Документации.

**4.13.7.** При заключении договора в сроки, указанные в п. 4.13.3. Документации, между Заказчиком и Победителем по обоюдному согласию могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных условий договора. Все изменения договора должны быть согласованы Заказчиком, в ином случае Заказчик вправе признать Участника запроса предложений уклонившимся от заключения договора.

**4.14. Обеспечение заявки**

Заказчиком в рамках Документации не устанавливается требование обеспечения заявки и исполнения Договора, заключаемого по результатам проведения запроса предложений.

**4.15.** **Правовое регулирование**

**4.15.1.** Закупка, проводимая в соответствии с Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) и действующим законодательством.

**4.15.2.** В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением запроса предложений, Участники закупки и Заказчик приложат все усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке путем переговоров.

**4.15.3.** Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

# **Техническое задание**

**5.1. Общие положения**

Основанием для выполнения работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда является план капитального ремонта зданий и сооружений АО «МЭС» на 2016 год.

**5.2.**  **Исходные данные**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик работ | Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» |
| Адрес заказчика | 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д.39 |
| Место выполнения работ | Мурманская область, Ловозерский район, п.Ревда, ул. Умбозерская, д.6 |
| Срок выполнения работ | С момента подписания договора по 20 сентября 2016 года включительно |

**5.3.** **Цель выполнения работ**

Капитальный ремонт центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда проводится в целях приведения строительной конструкции требованиям промышленной безопасности, обеспечения и поддержания эксплуатационной надежности котельной, улучшения технико-экономических показателей работы котельного оборудования.

**5.4.** **Состав и объем работ**

Работы необходимо выполнить, обеспечив их надлежащее качество, в установленные сроки и в полном объеме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед.  измерения | Кол-во |
| 1 | Установка и разборка наружных инвентарных лесов трубчатых для прочих отделочных работ | м2 | 44 |
| 2 | Разборка покрытий кровель из рулонных материалов | м2 | 42 |
| 3 | Демонтаж выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 4 | Разборка монолитных перекрытий железобетонных | м3 | 6,3 |
| 5 | Очистка газохода от зольных отложений | т | 2 |
| 6 | Разборка кладки из кислотоупорных изделий ошлаковавшейся | м3 | 8,9 |
| 7 | Промывка внутренней поверхности газопровода за 2 раза | м2 | 71 |
| 8 | Футеровка штучными кислотоупорными материалами на силикатной кислотоупорной замазке кирпичом кислотоупорным прямым на ребро | м2 | 71 |
| 9 | Шпатлевка поверхностей кислотоупорной шпатлевкой, толщина слоя 6 мм | м2 | 71 |
| 10 | Устройство покрытий полимерцементных двухслойных наливных толщиной 12 мм | м2 | 25,36 |
| 11 | Изготовление и монтаж люка для очистки (сталь угловая 63х63=26,2 кг; сталь листовая 2-6 мм =11,7 кг) | т | 0,0379 |
| 12 | Изготовление и монтаж предохранительных взрывных клапанов (труба ду 600-108,62х1,6=173,79 кг, арматура ду8мм-1,9кг, фланец ду600мм 39,4х4=157,6 кг) | т | 0,33329 |
| 13 | Устройство перекрытий безбалочных толщиной более 200 мм на высоте от опорной площади до 6 м | м3 | 6,3 |
| 14 | Изоляция покрытий и перекрытий изделиями из зернистых материалов (б/у от разборки) насухо | м3 | 4,2 |
| 15 | Устройство выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 16 | Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер битумной грунтовкой с ее приготовлением | м2 | 42 |
| 17 | Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов в два слоя | м2 | 42 |
| 18 | Устройство мелких покрытий (брандмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали | м2 | 20 |
| 19 | Прокладка асбошнура под плиты покрытия газохода | м | 40 |
| 20 | Устройство на железобетонных плитах покрытия изоляции из сетки под торкретирование | м2 | 42 |
| 21 | Торкретирование кислотоупорным составом плит перекрытия по сетке при толщине слоя до 20 мм | м2 | 42 |
| 22 | Заделка примыканий газохода асбестовым шнуром Д 10 мм | м | 24 |
| 23 | Заделка примыканий цементным раствором | м | 24 |
| 24 | Окраска металлических конструкций газохода преобразователем ржавчины | м2 | 8 |
| 25 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 7 |
| 26 | Устройство подстилающих слоев щебеночных | м3 | 0,7 |
| 27 | Устройство фундаментных плит железобетонных плоских | м3 | 5,5 |
| 28 | Монтаж связей и распорок из одиночных и парных уголков | т | 0,248 |
| 29 | Погрузка при автомобильных перевозках мусора строительного с погрузкой вручную | т | 61,278 |
| 30 | Перевозка мусора строительного автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т на расстояние 25 км | т | 61,278 |

**5.5. Требования к Подрядчику**

**5.5.1.** Подрядчик выполняет работы своими силами и средствами, обученным и аттестованным персоналом с соблюдением необходимых мер по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности.

**5.5.2.** Наличие действующего свидетельства СРО к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в объеме Технического задания (с приложениями).

**5.5.3.** Наличие действующего на момент подписания договора полиса страхования ответственности при осуществлении деятельности в качестве Подрядчика (при установлении СРО требования к страхованию).

**5.5.4.** Наличие собственных квалифицированных специалистов рабочих специальностей, ответственных руководителей работ, имеющих специальную подготовку, соответствующие удостоверения, годные по состоянию здоровья к работе на высоте и верхолазным работам. Квалификация руководителей, специалистов и ремонтного персонала должна соответствовать виду выполняемых работ.

**5.5.5.** Наличие производственной базы (материалы, запчасти, оборудование, инструмент, строительная техника), позволяющей проводить ремонт в объеме и в сроки, определенные Техническим заданием.

**5.5.6.** Наличие нормативно-технической документации на ремонт и контроль качества, необходимой для производства работ.

**5.5.7.** Все инструменты, оснастка, приспособления, используемые при выполнении работ, должны быть технически исправны, изготовлены в соответствии с требованиями проекта производства работ и пройти испытания.

**5.6. Требования к организации и выполнению работ**

**5.6.1.** Подрядчик должен пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в отделе охраны труда АО «МЭС».

**5.6.2.** До начала работ Подрядчик направляет Заказчику письмо с заверенными копиями паспортов (2,3 и 5 листы), трудовых книжек (1 лист и лист с записью о работе в данной организации) либо трудовых договоров руководителей, специалистов, ремонтного персонала, с указанием марки, госномера автотранспорта, перечень материалов, инструмента, механизмов, техники для оформления пропуска на территорию Объекта.

По окончании выполнения работ пропуска сдаются Заказчику.

**5.6.3.** Подрядчик представляет Заказчику список и приказ о назначении ответственных лиц за производство работ для оформления акта-допуска.

**5.6.4.** Подрядчик назначает руководителей работ в соответствии с объемом выполняемых работ, лиц, ответственных за охрану труда и материально-техническое обеспечение.

**5.6.5.** Подрядчик определяет состав бригад по численности, квалификации и профессиям в соответствии с объемом выполняемых работ. При этом должна быть обеспечена полная занятость рабочих в течение установленных сроков производства работ, своевременная выдача ремонтной бригаде производственных заданий.

**5.6.6.** Работы выполняются в соответствии с действующими Руководящими документами по проведению ремонтных работ на опасных производственных объектах, положениями и требованиями нормативно-технической, технологической и организационно-распорядительной документации.

**5.6.7.** Для подготовки и производства ремонта Подрядчик разрабатывает и согласовывает с Заказчиком проект производства работ (ППР), состоящий из комплекта технических и организационно-распорядительных документов (при необходимости).

**5.6.8.** В ППР необходимо указать все виды применяемых приспособлений, оснастки, механизмов, техники, технологию выполнения отдельных операций, мероприятия по технике безопасности и охране труда.

**5.6.9.** Работы проводятся вблизи действующих установок.

**5.6.10.** С момента начала работ и до их завершения Подрядчик несет ответственность за сохранность всех материалов, оборудования, механизмов, техники до полного завершения работ (включая период времени, в течение которого Подрядчик будет устранять выявленные в ходе приемки недостатки, демонтировать временные сооружения, а также вывозить находящуюся на территории ремонтной площадки технику и оборудование).

**5.6.11.** Заказчик предоставляет площадку для хранения материалов и инструментов.

**5.6.12.** При выполнении работ Подрядчик обеспечивает соблюдение требований охраны труда, внутреннего распорядка на Объекте, правил пожарной, промышленной безопасности, правил техники безопасности.

**5.6.13.** Подрядчик обязан немедленно предупреждать Заказчика и до получения от него указаний приостанавливать работу при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения работ, а так же иных обстоятельств, которые грозят качеству исполнения работ, либо создают невозможность ее завершения в срок.

**5.7. Требования к составу документации**

**5.7.1.** Подрядчик своевременно и одновременно с предоставлением акта приемки выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и Акта приема-передачи выполненных работ передает Заказчику полный комплект ремонтной документации, выполненной в соответствии с действующими государственными стандартами требованиями нормативно-технической документации в строительстве.

**5.7.2.** Исполнительная документация на выполненные работы должна включать:

– проект производства работ;

– исполнительные схемы и чертежи;

– паспорта и сертификаты на применяемые материалы, изделия;

– акты на скрытые работы;

– акты-допуски;

– наряды на выполнение работ;

– копии всех разрешительных документов, дающих право на проведение ремонтных работ, в т.ч. квалификационные удостоверения руководителей, специалистов и ремонтного персонала.

**5.8. Основные технические требования**

Подрядчик при выполнении работ должен руководствоваться и соблюдать требования следующих нормативно-правовых актов, Правил, инструкций, методик:

* Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
* ПБ 03-445-02 «Правила безопасности при эксплуатации дымовых и вентиляционных промышленных труб»;
* РД 153-34.1-21.523-99 «Инструкция по эксплуатации железобетонных и кирпичных дымовых труб и газоходов на тепловых электростанциях»;
* СО 34.04.181-2003 «Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей»;
* [СНиП III-24-75](http://www.stroyplan.ru/docs.php?showitem=2021) «Промышленные печи и кирпичные дымовые трубы»;
* СП 48.13330.2011 «Организация строительства»;
* СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия»;
* СНиП 3.04.04-85 «Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии»;
* СНиП III-4-80\* «Техника безопасности в строительстве»;
* СНиП 12-03-2001, 12-4-2002 «Безопасность труда в строительстве»;
* СП 13-101-99 «Правила надзора, обследования, технического обслуживания и ремонта промышленных дымовых и вентиляционных труб»;
* РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»;
* другой нормативно-технический документации (ГОСТ, ОСТ, СНиП, СТО, РД).

# **Приложение № 1 к Документации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда |

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Письмо о подаче оферты**

Изучив Извещение о проведении запроса предложений, опубликованное в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и Документацию о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

направляет в ваш адрес заявку на участие в запросе предложений и предлагает заключить договор на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда на условиях и в соответствии с Приложениями к настоящему письму на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 1) – на \_\_\_\_ л.;
2. Техническое предложение (форма 2) – на \_\_\_\_ л.;
3. Анкета Участника закупки (форма 3) – на \_\_\_\_ л.;
4. Декларация (форма 4) – на \_\_\_\_ л.;
5. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы (форма 5) – на \_\_\_\_ л.;
6. Справка о кадровых ресурсах (форма 6) — на \_\_\_\_ л;
7. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Письмо следует оформить на официальном бланке Участника закупки. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

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

3.Участник закупки должен указать стоимость работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате Х ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь рублей 89 копеек)». **Цена не должна превышать значение начальной (максимальной) цены, указанной в Документации.**

4. Участник закупки должен указать срок действия Предложения на участие в запросе предложений. Заявка на участие в запросе предложений должна сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупки.

5. Участник закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника закупки.

6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (при наличии).

## Коммерческое предложение (форма 1)

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СМЕТА**

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изучив Документацию о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда (далее – Документация) и принимая установленные в ней требования и условия запроса предложений, обязуемся выполнить работы в соответствии с соблюдением всех требований технического задания (Раздел № 5 Документации) и проекта договора (Приложение № 4 к Документации)

**Состав и объем работ**

Капитальный ремонт центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда включает в себя следующие виды работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед.  измерения | Кол-во |
| 1 | Установка и разборка наружных инвентарных лесов трубчатых для прочих отделочных работ | м2 | 44 |
| 2 | Разборка покрытий кровель из рулонных материалов | м2 | 42 |
| 3 | Демонтаж выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 4 | Разборка монолитных перекрытий железобетонных | м3 | 6,3 |
| 5 | Очистка газохода от зольных отложений | т | 2 |
| 6 | Разборка кладки из кислотоупорных изделий ошлаковавшейся | м3 | 8,9 |
| 7 | Промывка внутренней поверхности газопровода за 2 раза | м2 | 71 |
| 8 | Футеровка штучными кислотоупорными материалами на силикатной кислотоупорной замазке кирпичом кислотоупорным прямым на ребро | м2 | 71 |
| 9 | Шпатлевка поверхностей кислотоупорной шпатлевкой, толщина слоя 6 мм | м2 | 71 |
| 10 | Устройство покрытий полимерцементных двухслойных наливных толщиной 12 мм | м2 | 25,36 |
| 11 | Изготовление и монтаж люка для очистки (сталь угловая 63х63=26,2 кг; сталь листовая 2-6 мм =11,7 кг) | т | 0,0379 |
| 12 | Изготовление и монтаж предохранительных взрывных клапанов (труба ду 600-108,62х1,6=173,79 кг, арматура ду8мм-1,9кг, фланец ду600мм 39,4х4=157,6 кг) | т | 0,33329 |
| 13 | Устройство перекрытий безбалочных толщиной более 200 мм на высоте от опорной площади до 6 м | м3 | 6,3 |
| 14 | Изоляция покрытий и перекрытий изделиями из зернистых материалов (б/у от разборки) насухо | м3 | 4,2 |
| 15 | Устройство выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 16 | Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер битумной грунтовкой с ее приготовлением | м2 | 42 |
| 17 | Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов в два слоя | м2 | 42 |
| 18 | Устройство мелких покрытий (брандмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали | м2 | 20 |
| 19 | Прокладка асбошнура под плиты покрытия газохода | м | 40 |
| 20 | Устройство на железобетонных плитах покрытия изоляции из сетки под торкретирование | м2 | 42 |
| 21 | Торкретирование кислотоупорным составом плит перекрытия по сетке при толщине слоя до 20 мм | м2 | 42 |
| 22 | Заделка примыканий газохода асбестовым шнуром Д 10 мм | м | 24 |
| 23 | Заделка примыканий цементным раствором | м | 24 |
| 24 | Окраска металлических конструкций газохода преобразователем ржавчины | м2 | 8 |
| 25 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 7 |
| 26 | Устройство подстилающих слоев щебеночных | м3 | 0,7 |
| 27 | Устройство фундаментных плит железобетонных плоских | м3 | 5,5 |
| 28 | Монтаж связей и распорок из одиночных и парных уголков | т | 0,248 |
| 29 | Погрузка при автомобильных перевозках мусора строительного с погрузкой вручную | т | 61,278 |

Работы будут выполнены в установленные сроки и в полном объеме, а также обеспечено их надлежащее качество.

Гарантийный срок работ устанавливается 24 месяца с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ, применяемых материалов - не менее срока, установленного производителем.

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

## Анкета Участника закупки (форма 3)

Форма Анкеты Участника закупки

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника закупки |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКТМО Участника закупки |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника закупки (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника закупки |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника закупки, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника закупки с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

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

3. Участник закупки должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

4. В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Декларация о соответствии Участника закупки

**критериям отнесения к субъектам малого**

**и среднего предпринимательства (форма 4)**

Форма декларации о соответствии Участника закупки критериям отнесения к субъектам малого

и среднего предпринимательства

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Декларация**

о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого

и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается наименование участника закупки)*

в соответствии со [статьей 4](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E250396169E38E4BC176B2CD2D0571691EF6F1316DA7FCsAw2F) Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)*

предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)*

3. ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)*

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов | не более 25 | |  |
| 2. | Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов | не более 49 | |  |
| 3. | Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, процентов | не более 49 | |  |
| 4. | Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек (за каждый год) |
| до 15 - микропредприятие |
| 5. | Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей (за каждый год) |
| 120 в год - микропредприятие |  |
| 6. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД/[ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366E69E38E4BC176B2CDs2wDF) и ОКДП/[ОКПД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366D63E38E4BC176B2CDs2wDF) |  | | |
| 7. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД/[ОКВЭД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366E69E38E4BC176B2CDs2wDF) и ОКДП/[ОКПД2](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E258366D63E38E4BC176B2CDs2wDF) |  | | |
| 8 | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)  (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) | | |
| 9. | Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства | да (нет)  (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства) | | |
| 10. | Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533D686CE38E4BC176B2CDs2wDF) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» | да (нет)  (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма) | | |
| 11. | Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции | да (нет) | | |
| 12. | Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра «Сколково») |  | | |
| 13. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации | да (нет) | | |
| 14. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533D686CE38E4BC176B2CDs2wDF) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=450CFA5A6A6F7D1F3501306841E58B07A0E2533E696FE38E4BC176B2CDs2wDF) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | да (нет) | | |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки заполняет Декларацию о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства только в случае, если относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

3. Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых 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) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. № 244-ФЗ «Об инновационном центре «Сколково», на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике».

4. Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

## Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы (форма 5)

Форма Справки о перечне и объемах выполнения аналогичных работ **за 2013-2015 годы**

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о перечне и объемах выполнения** **аналогичных работ**

**за 2013-2015 годы**

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения – год и месяц окончания выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Предмет договора | Сумма договора, рублей | Сведения о претензиях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [*указать год*]** | | | |  |  |
| **ИТОГО с\_\_\_\_\_г. по\_\_\_\_\_ г.** | | | |  |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
      2. Участник закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Участник закупки указывает перечень и объемы выполнения аналогичных работ за **2013-2015** годы, сопоставимых по предмету, срокам выполнения и прочим требованиям технического задания.
      4. Участник закупки может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Данные сведения будут использованы для оценки Участника по критерию «Опыт выполнения аналогичных работ»**. В случае не указания сведений по объему выполнения аналогичных работ, а также не предоставления копий документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и т.п., заявке такого Участника будет присуждаться 0 баллов по данному критерию. Договоры, не подтвержденные документами о выполнении работ, а также выполненные не в указанный период, не учитываются при оценке.**

## Справка о кадровых ресурсах (форма 6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

**Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя, отчество работника | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность). Удостоверение, диплом о профессиональной квалификации (аттестации) | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководители | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты и ремонтный персонал | | | | |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись)

М.П.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник закупки приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

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

3. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником закупки в ходе выполнения Договора: руководителей, специалистов и ремонтного персонала.

# **Приложение № 2 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда

*Наименование организации*

*ИНН КПП ОГРН*

*Юридический адрес*

*Телефон/факс/ e-mail*

***Письмо о соответствии Участника закупки требованиям, которые установлены***

***п. 3.1. Документации о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда***

с целью участия в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать способ и предмет закупки*), извещение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать номер извещения*), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки*), подтверждает свое соответствие обязательным требованиям, установленным п. 3.1. Документации о проведении запроса предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а именно:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* не находится под юрисдикцией Турецкой Республики, не контролируется гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики;

2. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать наименование Участника закупки) в наличии* **действующее свидетельство СРО** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать наименование**,** номер, дату документа, организацию выдавшую данный документ, срок действия).

3. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* не проводится ликвидация и отсутствует судебный акт о введении в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* процедуры банкротства;

4. в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование Участника закупки)* не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или иными нормативными правовыми актами, на день подачи заявки на участие в закупке;

5. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;[[1]](#footnote-1)\*

6. у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать ФИО Участника закупки* – физического лица либо ФИО руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера юридического лица – Участника закупки) отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных физических лиц не применены наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой Продукции, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

7. между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* и Заказчиком отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член Комиссии по закупке, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – Участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - Участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8. сведения о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

9. сведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование Участника закупки)* отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Достоверность сведений подтверждаю.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года.

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

# **Приложение № 3 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №\_\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация, Мурманская область, г. Мурманск,**

**две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_**

Организационно – правовая форма организации – Участника закупки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице (*должность Руководителя, ФИО Руководителя),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (*должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица,* паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_выдан *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*), представлять интересы предприятия в запросе предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях выполнения данного поручения (*ФИО уполномоченного лица)* уполномочен представлять необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, участвовать от имени доверителя в запросе предложений, заключать от имени Участника закупки «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры на выполнение работ, а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись *ФИО уполномоченного лица* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года

(*должность Руководителя*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П.

# **Приложение № 4 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда

**ДОГОВОР ПОДРЯДА №\_\_\_\_\_\_**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»),** именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется выполнить посредством собственных сил и из своих материалов **работы по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда** в соответствии с условиями настоящего Договора, Техническим заданием Заказчика (Приложение №1 к настоящему Договору), планом-графиком работ (Приложение №3 к настоящему Договору), иными документами, являющимися приложениями к настоящему Договору, сдать результат работ Заказчику.

Заказчик обязуется принять и оплатить результат работ, выполненный в соответствии с положениями настоящего Договора.

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111), на основании протокола заседания Комиссии по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

1.3. Существенными условиями Договора в соответствии с протоколом заседания Комиссии по закупке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. являются:

1.3.1. Цена работ по настоящему Договору (в том числе стоимость используемых материалов), определяется на основании сметы (Приложение № 2 к настоящему Договору) и составляет (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ коп., в том числе НДС (*в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается*) и  включает в себя все расходы Подрядчика, а также затраты, связанные с выездом персонала (командировочные расходы, проживание, стоимость проезда).

Цена работ по настоящему Договору может быть изменена при изменении объемов работ, в соответствии с п.3.3.

1.3.2. Срок (период) выполнения работ: с момента подписания Договора по 20.09.2016 года включительно.

1.3.3. Место выполнения работ: Мурманская область, Ловозерский район, п.Ревда, ул. Умбозерская, д.6 (далее по тексту - Объект).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. Подрядчик обязан:**

2.1.1. Разработать и согласовать с Заказчиком проект производства работ (ППР). Представить Заказчику ППР, список и приказ о назначении ответственных лиц за производство работ для оформления акта-допуска.

2.1.2. Выполнить своими силами и из своих материалов все работы в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим Договором и приложениями к нему, исполнить в полном объеме иные свои обязательства, предусмотренные настоящим Договором и передать результат работ Заказчику в надлежащем состоянии.

2.1.3. Исполнять полученные в ходе работ указания Заказчика.

2.1.4. Принять все необходимые меры по обеспечению сохранности переданного ему Заказчиком имущества и нести ответственность за всякое упущение, повлекшее за собой утрату или повреждение этого имущества.

2.1.5. По первому требованию представителя Заказчика представлять всю необходимую информацию о ходе выполнения работ.

2.1.6. Обеспечить производство работ в полном соответствии с Договором, сметой (Приложение №2 к настоящему Договору), рабочими чертежами (эскизным ППР), положениями и требованиями нормативно-технической, технологической и организационно-распорядительной документации, государственными и отраслевыми стандартами РФ, документами органов государственного надзора, иными правовыми актами.

2.1.7. Обеспечить наличие у персонала (специалистов) Подрядчика необходимых инструментов, приборов, оборудования, оснастки, средств индивидуальной защиты, спецодежды, а также соответствующих разрешительных документов и соответствующих допусков на выполняемые работы.

2.1.8. Использовать для выполнения работ материалы, изделия, оборудование надлежащего качества, соответствующие требованиям нормативных документов и имеющие паспорта, инструкции, сертификаты, аттестаты и другие разрешительные документы, удостоверяющие их качество, и обеспечить их поставку для производства работ.

2.1.9. Обеспечить устройство всех необходимых временных сооружений для выполнения работ.

2.1.10. Безвозмездно исправить (устранить) по требованию Заказчика все недостатки (дефекты), выявленные при приемке работ и в течение гарантийного срока эксплуатации, в сроки, согласованные с Заказчиком.

2.1.11. Согласовать с Заказчиком порядок ведения работ и обеспечить соблюдение его на производственной площадке и в местах производства работ.

2.1.12. Организовать ежедневный сбор строительных отходов на специально выделенную Заказчиком площадку.

2.1.13. Обеспечить вывоз строительных отходов по окончании выполненных работ либо в иной срок по требованию Заказчика.

2.1.14. Незамедлительно извещать представителя Заказчика об обстоятельствах, угрожающих надежности и качеству результатов выполнения работ и соблюдению сроков выполнения работ.

2.1.15. При выполнении работ соблюдать требования правил производства работ, пропускного и внутреннего режима на Объекте, установленного Заказчиком, техники безопасности, пожарной и промышленной безопасности, а также нести ответственность за их ненадлежащее выполнение.

2.1.16. Возместить ущерб, нанесенный имуществу Заказчика в процессе выполнения работ.

**2.2. Подрядчик не вправе:**

2.2.1. Передавать свои права и обязанности, указанные в настоящем Договоре, в том числе производить уступку права требования уплаты причитающихся ему денежных средств (как суммы основного долга, так и пеней и т.п.), третьему лицу без письменного согласия Заказчика.

**2.3. Заказчик обязан:**

2.3.1. Принять выполненные работы по Договору в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

2.3.2. Оплатить работы по цене, указанной в п.1.3.1. настоящего Договора в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.3.3. В течение всего срока выполнения работ обеспечить доступ Подрядчика к месту проведения работ и возможность проезда транспорта Подрядчика.

**2.4. Заказчик вправе:**

2.4.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения.

2.4.2. Осуществлять проверку фактических объемов, качества и стоимости выполненных работ.

2.4.3. Давать в письменной форме замечания Подрядчику и требовать от него устранения указанных недостатков.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Настоящий Договор не предусматривает предоплату и промежуточную оплату выполненных работ.

3. 2. Оплата выполненных работ по настоящему Договору производится Заказчиком не позднее 20 банковских дней с момента подписания Заказчиком акта о приемке выполненных работ (форма КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3). Оплата производится при условии получения от Подрядчика счета и счета-фактуры, оформленного в порядке и сроки, установленные статьями 168,169 Налогового кодекса РФ.

3.3. В случае возникновения необходимости изменения объема работ, предусмотренного настоящим Договором, но не более чем на 10 %, Стороны могут заключить дополнительное соглашение на основании дополнительной сметы, подписанной Сторонами.

Дополнительное соглашение должно быть заключено в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111) и не противоречить действующему законодательству.

3.4. Все расчеты по Договору производятся в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на указанный в п.12 настоящего Договора Подрядчиком расчетный счет. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с даты списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

4.1. Подрядчик для своевременного и надлежащего выполнения работ по настоящему Договору за свой счет и своими силами обеспечивает поставку и наличие полного комплекса материально-технических ресурсов (далее по тексту МТР) на Объекте Заказчика в необходимом количестве.

4.2. Подрядчик несет ответственность за утрату, порчу или снижение потребительских свойств МТР.

4.3. Подрядчик принимает меры по обеспечению сохранности предоставленного ему для выполнения работ имущества Заказчика, соблюдения правил противопожарной безопасности, правил промышленной безопасности, правил техники безопасности, иные меры, которые в конкретной ситуации предпринял бы квалифицированный и добросовестный Подрядчик.

4.4. Во время транспортировки материалов и оборудования ответственность за сохранность перевозимого груза несет Подрядчик.

4.5. В целях выполнения работ по настоящему Договору Заказчик предоставляет Подрядчику имеющиеся у него стационарные точки подключения сжатого воздуха, технической воды, канализации, электроэнергии, электросварки и термообработки сварных соединений (Ресурсы Заказчика). Подключение к указанным сетям и коммуникациям Подрядчик осуществляет самостоятельно по согласованию с Заказчиком.

4.6. Устройство лесов и подмостей (включая поставку необходимых для этого материалов) выполняет Подрядчик.

4.7. Заказчик в случае необходимости передает Подрядчику имеющуюся у него ремонтную, проектно-конструкторскую и нормативно-техническую документацию, и другие необходимые для выполнения работ документы.

4.8. Подрядчик самостоятельно организует ежедневную уборку предоставленных ему помещений (площадок), обеспечивает их пожарную безопасность, а также комплектует их первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

* + - 1. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. Приемка результатов завершенных работ осуществляется в соответствии с технической и сметной документацией, а также требованиями действующих нормативных актов.

5.2. Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика о завершении работ по Договору, готовности работ к сдаче и представить Заказчику акт о приемке выполненных работ ([форма КС-2](consultantplus://offline/ref=2376DE9A1E350BBBB279CCB154B05F85038FC4B04AE5ACDC33CFA4AF50AE350B7E1C2706A01ED6tALEQ)) и справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) в 3-х экземплярах каждый.

Заказчик в течение 5 рабочих дней после получения уведомления Подрядчика организует в установленном порядке приемку работ приемочной комиссией.

5.3. В ходе выполнения работ Подрядчик обязан составлять и комиссионно подписывать акты на все скрытые работы в 3-х экземплярах каждый. В состав комиссии входят представители обеих Сторон.

Подрядчик извещает Заказчика о готовности скрытых работ к освидетельствованию за 2 (два) дня до начала приемки.

Подрядчик приступает к выполнению последующих работ только после приемки Заказчиком выполненных скрытых работ.

5.4. В состав приемочной комиссии, создаваемой Заказчиком, входят уполномоченные представители Заказчика и Подрядчика.

5.5. Работы считаются принятыми приемочной комиссией со дня подписания Акта приемки приемочной комиссии (Приложение №4 к настоящему Договору), предварительно подготовленного Подрядчиком, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.6. настоящего Договора.

5.6. При обнаружении приемочной комиссией в ходе приемки работ недостатков в выполненной работе, членами приемочной комиссией в Акте приемки приемочной комиссии (Приложение №4 к настоящему Договору) фиксируются обнаруженные дефекты и сроки их устранения Подрядчиком. Подрядчик обязан устранить все обнаруженные дефекты своими силами и за свой счет в сроки, указанные в Акте приемки приемочной комиссии, и в письменной форме уведомить об их устранении Заказчика в течение 5 рабочих дней после их устранения. Заказчик в течение 5 рабочих дней после получения уведомления Подрядчика об устранении дефектов в выполненной работе, организует в установленном порядке приемку работ приемочной комиссией. Приемка работ осуществляется в соответствии с п.п. 5.2., 5.4., 5.5. настоящего Договора.

5.7. Окончательная приемка работ производится только после выполнения всех работ в полном соответствии с технической и сметной документацией, а также после устранения всех дефектов, обнаруженных в соответствии с п.п. 5.6. настоящего Договора.

По результатам окончательной приемки работ Сторонами подписываются акт о приемки выполненных работ (форма КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и Акт приема-передачи выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Договору), предварительно подготовленные Подрядчиком.

Акт о приемки выполненных работ (форма КС-2) и справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), подписанные Сторонами, являются основанием для выставления Подрядчиком счета и счета-фактуры Заказчику.

5.8. В случае досрочного выполнения работ Заказчик вправе досрочно организовать приемку работ в соответствии с п.п. 5.2., 5.4., 5.5. настоящего Договора.

5.9. Риск случайной гибели или случайного повреждения результатов выполненных работ, составляющих предмет настоящего Договора, до его приемки по Акту приема-передачи выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Договору) несет Подрядчик.

6. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ПО СДАННЫМ РАБОТАМ

6.1. Качество результата работ и использованных при их проведении материалов должно соответствовать утвержденной проектной документации, ГОСТам, СНиПам и другим действующим нормативным документам.

6.2. Гарантии качества распространяются на все работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору, и использованные при их проведении материалы.

6.3. Гарантийный срок работ - 24 месяца с момента подписания Акта приема-передачи выполненных работ (Приложение №5 к настоящему Договору), применяемых материалов - не менее срока, установленного производителем.

6.4. Если в гарантийный период обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения представитель Подрядчика обязан прибыть к месту фиксирования дефектов не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подрядчиком письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

6.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт с привлечением независимых экспертов. Заказчик вправе требовать от Подрядчика возмещение понесенных расходов на привлечение эксперта. Подрядчик обязан возместить Заказчику расходы на привлечение независимых экспертов в течение 5 банковских дней с момента получения соответствующего требования.

6.6. Если Подрядчик не обеспечивает устранение выявленных дефектов в установленные сроки, Заказчик вправе привлечь для выполнения этих работ другую организацию. Заказчик вправе требовать от Подрядчика возмещение понесенных расходов на устранение выявленных дефектов. Подрядчик обязан возместить Заказчику расходы на устранение выявленных дефектов в течение 5 банковских дней с момента получения соответствующего требования.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения и/или сдачи работ, а также сроков устранения дефектов в работах, за исключением случаев, когда указанное нарушение явилось следствием действий (бездействия) Заказчика, Подрядчик выплачивает Заказчику, по соответствующему письменному требованию, пени в размере 0,1 % от стоимости не выполненной и/или не сданной вовремя работы за каждый день такой просрочки.

7.3. Уплата пени не освобождает Подрядчика от выполнения обязательств по настоящему Договору.

7.4. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от требований, предусмотренных в технической документации и в обязательных для Сторон строительных нормах и правилах.

7.5. В случае несоблюдения сроков (объемов) выполнения работ, установленных настоящим Договором, несоблюдения Подрядчиком иных обязательств по Договору, Заказчик вправе удержать из объема денежных средств (или не оплачивать Подрядчику денежные средства), подлежащих (подлежащие) оплате Подрядчику Заказчиком за ранее выполненные работы (задолженности перед Подрядчиком):

- денежные средства в размере стоимости невыполненных/недовыполненных работ в срок, установленный Заказчиком на выполнение работ. В таком случае, Подрядчик не вправе требовать от Заказчика уплаты неустойки и (или) иных санкций, включая предусмотренные ст.395 ГК РФ за пользование чужими денежными средствами. Удержание (не оплата) денежных средств не является нарушением Заказчиком сроков оплаты за выполненные работы, предусмотренных настоящим Договором; и/или

- денежные средства в размере сумм неустойки, а также убытков, связанных с нарушением Подрядчиком своих обязательств по Договору (в том числе при не выполнении, недовыполнении, несвоевременном выполнении работ).

7.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору Подрядчик помимо (сверх) уплаты неустойки возмещает Заказчику все причиненные убытки, включая упущенную выгоду.

7.7. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты по настоящему Договору, Подрядчик вправе начислить Заказчику неустойку в размере 0,02 % (процента) от суммы несвоевременно оплаченной работы за каждый календарный день просрочки оплаты. Неустойка не начисляется и оплате не подлежит в случае, если указанное нарушение явилось следствием действий (бездействия) Подрядчика. В рамках настоящего Договора проценты, предусмотренные статьей 395 ГК РФ, взысканию с Заказчика не подлежат.

7.8. Стороны пришли к соглашению, что в рамках исполнения настоящего Договора, проценты на сумму долга за период пользования денежными средствами, в соответствии со статьей 317.1. ГК РФ, начислению и оплате Заказчиком не подлежат.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (наводнение, землетрясение, военные действия и т.п.) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему Договору. В этом случае срок выполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои договорные обязательства, в течение 10 календарных дней информирует другую Сторону о начале действия указанных выше обстоятельств. Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от договорных обязательств по причине указанных обстоятельств.

8.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более двух месяцев, то Стороны обязаны решить дальнейшую судьбу настоящего Договора.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

9.2. В случае если стороны не придут к соглашению по спорным вопросам, споры будут рассматриваться в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть изменен, дополнен или расторгнут по взаимному согласию Сторон, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Договором.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке по любым основаниям (в том числе в случае нарушения Подрядчиком обязательств по настоящему Договору) расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора). В этом случае Договор считается расторгнутым на десятый календарный день с момента направления Заказчиком соответствующего уведомления, кроме случаев, когда в уведомлении о расторжении указано иное. Подписание каких-либо Дополнительных соглашений в таком случае не требуется.

10.2. Стороны по взаимному согласию вправе изменить условия договора путем подписания дополнительных соглашений к настоящему Договору в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и Положения о закупке товаров, работ, услуг АО «МЭС» (ИНН 5190907139, ОГРН 1095190009111).

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Любое уведомление по настоящему Договору оформляется в письменной форме в виде факсимильного сообщения, письма по электронной почте или отправляется заказным письмом получателю по адресу, указанному в настоящем Договоре. Уведомление считается поданным в день отправления факсимильного сообщения, направления по электронной почте, отправления заказного письма.

11.2. При выполнении Договора Стороны руководствуются положениями Договора, нормативными актами и нормами законодательства Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств в полном объеме, включая гарантии Подрядчика, указанные в разделе 6 настоящего Договора.

11.4. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к ходу исполнения Договора и полученным результатам.

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

11.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

11.7. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

11.8. Стороны, при подписании настоящего Договора согласовали следующие приложения к нему:

- Приложение №1 «Техническое задание»;

- Приложение №2 «Смета»;

- Приложение №3 «План-график работ»;

- Приложение №4 «Акт приемки приемочной комиссии»;

- Приложение №5 «Акт приема-передачи выполненных работ».

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **АО «МЭС»**  Юридический адрес: 183034,  г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39  Р/с: 407 028 103 000 030 64  В Филиале ГПБ (АО)  в г. Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург  К/с: 301 018 102 000 000 00 827  БИК 044030827  ИНН/КПП 5190907139/ 519950001  ОКПО 88036460  ОГРН 1095190009111  ОКВЭД 40.30  *Сайт организации:* [*www.mures.ru*](../../../../AppData/Local/Microsoft/Windows/AppData/Local/Microsoft/Windows/Documents%20and%20Settings/irina_pto/AppData/Local/Microsoft/Windows/Администратор/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/73RNBYME/www.mures.ru)  Телефон: (8152) 68-63-26,  Факс: (8152) 43-90-13  e-mail: info@mures.ru |  | **ПОДРЯДЧИК:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** |  | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_\_ г.  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 \_\_\_ г.  **М.П.** |

Приложение №1

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»)**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, согласовали следующее Техническое задание:

**Общие положения**

Основанием для выполнения работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда является план капитального ремонта зданий и сооружений АО «МЭС» на 2016 год.

1. **Исходные данные**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик работ | Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» |
| Адрес заказчика | 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д.39 |
| Место выполнения работ | Мурманская область, Ловозерский район, п.Ревда, ул. Умбозерская, д.6 |
| Срок выполнения работ | С момента подписания договора по 20 сентября 2016 года включительно |

1. **Цель выполнения работ**

Капитальный ремонт центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда проводится в целях приведения строительной конструкции требованиям промышленной безопасности, обеспечения и поддержания эксплуатационной надежности котельной, улучшения технико-экономических показателей работы котельного оборудования.

1. **Состав и объем работ**
   * + 1. Работы необходимо выполнить, обеспечив их надлежащее качество, в установленные сроки и в полном объеме:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование работ | Ед.  измерения | Кол-во |
| 1 | Установка и разборка наружных инвентарных лесов трубчатых для прочих отделочных работ | м2 | 44 |
| 2 | Разборка покрытий кровель из рулонных материалов | м2 | 42 |
| 3 | Демонтаж выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 4 | Разборка монолитных перекрытий железобетонных | м3 | 6,3 |
| 5 | Очистка газохода от зольных отложений | т | 2 |
| 6 | Разборка кладки из кислотоупорных изделий ошлаковавшейся | м3 | 8,9 |
| 7 | Промывка внутренней поверхности газопровода за 2 раза | м2 | 71 |
| 8 | Футеровка штучными кислотоупорными материалами на силикатной кислотоупорной замазке кирпичом кислотоупорным прямым на ребро | м2 | 71 |
| 9 | Шпатлевка поверхностей кислотоупорной шпатлевкой, толщина слоя 6 мм | м2 | 71 |
| 10 | Устройство покрытий полимерцементных двухслойных наливных толщиной 12 мм | м2 | 25,36 |
| 11 | Изготовление и монтаж люка для очистки (сталь угловая 63х63=26,2 кг; сталь листовая 2-6 мм =11,7 кг) | т | 0,0379 |
| 12 | Изготовление и монтаж предохранительных взрывных клапанов (труба ду 600-108,62х1,6=173,79 кг, арматура ду8мм-1,9кг, фланец ду600мм 39,4х4=157,6 кг) | т | 0,33329 |
| 13 | Устройство перекрытий безбалочных толщиной более 200 мм на высоте от опорной площади до 6 м | м3 | 6,3 |
| 14 | Изоляция покрытий и перекрытий изделиями из зернистых материалов (б/у от разборки) насухо | м3 | 4,2 |
| 15 | Устройство выравнивающих стяжек цементно-песчаных толщиной 30 мм | м2 | 42 |
| 16 | Огрунтовка оснований из бетона или раствора под водоизоляционный кровельный ковер битумной грунтовкой с ее приготовлением | м2 | 42 |
| 17 | Устройство кровель плоских из наплавляемых материалов в два слоя | м2 | 42 |
| 18 | Устройство мелких покрытий (брандмауэры, парапеты, свесы и т.п.) из листовой оцинкованной стали | м2 | 20 |
| 19 | Прокладка асбошнура под плиты покрытия газохода | м | 40 |
| 20 | Устройство на железобетонных плитах покрытия изоляции из сетки под торкретирование | м2 | 42 |
| 21 | Торкретирование кислотоупорным составом плит перекрытия по сетке при толщине слоя до 20 мм | м2 | 42 |
| 22 | Заделка примыканий газохода асбестовым шнуром Д 10 мм | м | 24 |
| 23 | Заделка примыканий цементным раствором | м | 24 |
| 24 | Окраска металлических конструкций газохода преобразователем ржавчины | м2 | 8 |
| 25 | Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м без креплений с откосами | м3 | 7 |
| 26 | Устройство подстилающих слоев щебеночных | м3 | 0,7 |
| 27 | Устройство фундаментных плит железобетонных плоских | м3 | 5,5 |
| 28 | Монтаж связей и распорок из одиночных и парных уголков | т | 0,248 |
| 29 | Погрузка при автомобильных перевозках мусора строительного с погрузкой вручную | т | 61,278 |
| 30 | Перевозка мусора строительного автомобилями-самосвалами грузоподъемностью 10 т на расстояние 25 км | т | 61,278 |

1. **Требования к Подрядчику**
   1. Подрядчик выполняет работы своими силами и средствами, обученным и аттестованным персоналом с соблюдением необходимых мер по технике безопасности, пожарной и промышленной безопасности.
   2. Наличие действующего свидетельства СРО к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в объеме Технического задания (с приложениями).
   3. Наличие действующего на момент подписания договора полиса страхования ответственности при осуществлении деятельности в качестве Подрядчика (при установлении СРО требования к страхованию).
   4. Наличие собственных квалифицированных специалистов рабочих специальностей, ответственных руководителей работ, имеющих специальную подготовку, соответствующие удостоверения, годные по состоянию здоровья к работе на высоте и верхолазным работам. Квалификация руководителей, специалистов и ремонтного персонала должна соответствовать виду выполняемых работ.
   5. Наличие производственной базы (материалы, запчасти, оборудование, инструмент, строительная техника), позволяющей проводить ремонт в объеме и в сроки, определенные Техническим заданием.
   6. Наличие нормативно-технической документации на ремонт и контроль качества, необходимой для производства работ.
   7. Все инструменты, оснастка, приспособления, используемые при выполнении работ, должны быть технически исправны, изготовлены в соответствии с требованиями проекта производства работ и пройти испытания.
2. **Требования к организации и выполнению работ**
   1. Подрядчик должен пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в отделе охраны труда АО «МЭС».
   2. До начала работ Подрядчик направляет Заказчику письмо с заверенными копиями паспортов (2,3 и 5 листы), трудовых книжек (1 лист и лист с записью о работе в данной организации) либо трудовых договоров руководителей, специалистов, ремонтного персонала, с указанием марки, госномера автотранспорта, перечень материалов, инструмента, механизмов, техники для оформления пропуска на территорию Объекта.

По окончании выполнения работ пропуска сдаются Заказчику.

* 1. Подрядчик представляет Заказчику список и приказ о назначении ответственных лиц за производство работ для оформления акта-допуска.
  2. Подрядчик назначает руководителей работ в соответствии с объемом выполняемых работ, лиц, ответственных за охрану труда и материально-техническое обеспечение.
  3. Подрядчик определяет состав бригад по численности, квалификации и профессиям в соответствии с объемом выполняемых работ. При этом должна быть обеспечена полная занятость рабочих в течение установленных сроков производства работ, своевременная выдача ремонтной бригаде производственных заданий.
  4. Работы выполняются в соответствии с действующими Руководящими документами по проведению ремонтных работ на опасных производственных объектах, положениями и требованиями нормативно-технической, технологической и организационно-распорядительной документации.
  5. Для подготовки и производства ремонта Подрядчик разрабатывает и согласовывает с Заказчиком проект производства работ (ППР), состоящий из комплекта технических и организационно-распорядительных документов (при необходимости).
  6. В ППР необходимо указать все виды применяемых приспособлений, оснастки, механизмов, техники, технологию выполнения отдельных операций, мероприятия по технике безопасности и охране труда.
  7. Работы проводятся вблизи действующих установок.
  8. С момента начала работ и до их завершения Подрядчик несет ответственность за сохранность всех материалов, оборудования, механизмов, техники до полного завершения работ (включая период времени, в течение которого Подрядчик будет устранять выявленные в ходе приемки недостатки, демонтировать временные сооружения, а также вывозить находящуюся на территории ремонтной площадки технику и оборудование).
  9. Заказчик предоставляет площадку для хранения материалов и инструментов.
  10. При выполнении работ Подрядчик обеспечивает соблюдение требований охраны труда, внутреннего распорядка на Объекте, правил пожарной, промышленной безопасности, правил техники безопасности.
  11. Подрядчик обязан немедленно предупреждать Заказчика и до получения от него указаний приостанавливать работу при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения работ, а так же иных обстоятельств, которые грозят качеству исполнения работ, либо создают невозможность ее завершения в срок.

1. **Требования к составу документации**
   1. Подрядчик своевременно и одновременно с предоставлением акта приемки выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) и Акта приема-передачи выполненных работ передает Заказчику полный комплект ремонтной документации, выполненной в соответствии с действующими государственными стандартами требованиями нормативно-технической документации в строительстве.
   2. Исполнительная документация на выполненные работы должна включать:

* проект производства работ;
* исполнительные схемы и чертежи;
* паспорта и сертификаты на применяемые материалы, изделия;
* акты на скрытые работы;
* акты-допуски;
* наряды на выполнение работ;
* копии всех разрешительных документов, дающих право на проведение ремонтных работ, в т.ч. квалификационные удостоверения руководителей, специалистов и ремонтного персонала.

1. **Основные технические требования**

Подрядчик при выполнении работ должен руководствоваться и соблюдать требования следующих нормативно-правовых актов, Правил, инструкций, методик:

* Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
* ПБ 03-445-02 «Правила безопасности при эксплуатации дымовых и вентиляционных промышленных труб»;
* РД 153-34.1-21.523-99 «Инструкция по эксплуатации железобетонных и кирпичных дымовых труб и газоходов на тепловых электростанциях»;
* СО 34.04.181-2003 «Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей»;
* [СНиП III-24-75](http://www.stroyplan.ru/docs.php?showitem=2021) «Промышленные печи и кирпичные дымовые трубы»;
* СП 48.13330.2011 «Организация строительства»;
* СНиП 3.04.01-87 «Изоляционные и отделочные покрытия»;
* СНиП 3.04.04-85 «Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии»;
* СНиП III-4-80\* «Техника безопасности в строительстве»;
* СНиП 12-03-2001, 12-4-2002 «Безопасность труда в строительстве»;
* СП 13-101-99 «Правила надзора, обследования, технического обслуживания и ремонта промышленных дымовых и вентиляционных труб»;
* РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения»;
* другой нормативно-технический документации (ГОСТ, ОСТ, СНиП, СТО, РД).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** |  | | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  **М.П.** | | | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.  **М.П.** | | |

Приложение №2

к Договору подряда №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА**

г. Мурманск «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»**), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, согласовали следующую смету:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** |  | **ПОДРЯДЧИК:** |
| **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_\_ г.  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 \_\_\_ г.  **М.П.** |

Приложение №3

к Договору подряда №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК РАБОТ**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»**), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, договорились согласовать следующий план-график работ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **№ п п** | **Содержание работ** | **Срок (период) выполнения работ** | | **1.** | Выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда | с момента подписания договора по 20.09.2016 г. включительно | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  |  | |  |  |  | |  |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:** |  | **ПОДРЯДЧИК:** | | **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_\_ г.  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 \_\_\_ г.  **М.П.** | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  | |  | |  | | |  | | | |  |  |

Приложение №4

к Договору подряда №\_­­­\_\_\_\_\_­­­­­\_ от «\_­­\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

**ПРИЕМКИ ПРИЕМОЧНОЙ КОМИССИИ**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Во исполнение Раздела 5 Договора подряда №\_­­­­\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. приемочная комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО** | **Должность** | **Место работы** |
|  |  |  |  |
| ОБРАЗЕЦ |  |  |  |
|  |  |  |  |

приняла следующую работу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Вид выполненной работы** | **Выявленные дефекты, недостатки и т.п.** | **Сроки устранения выявленных дефектов, недостатков и т.п.** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Подписи членов приемочной комиссии:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **ФИО** | | | **Подпись** | |
|  |  | | |  | |
|  |  | | |  | |
| **ЗАКАЗЧИК:** | | |  | **ПОДРЯДЧИК:** | |
| **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_\_ г.  **М.П.** | | |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 \_\_\_ г.  **М.П.** | |

Приложение №5

к Договору подряда №\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ**

**ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

г. Мурманск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**Акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (АО «МЭС»)**, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Подрядчик выполнил и сдал, а приемочная комиссия в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **ФИО** | **Должность** | **Место работы** |
| ОБРАЗЕЦ |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

приняла следующую работу:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид выполненной работы** | **Стоимость выполненной работы, руб.,**  **в том числе НДС** *(в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* |
|  |  |

2. Общая стоимость выполненных работ согласно положениям Договора подряда № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_коп., в том числе НДС *(в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается).*

3. Вышеуказанные работы Подрядчик выполнил полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам выполнения работ не имеет.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **ЗАКАЗЧИК:** |  | **ПОДРЯДЧИК:** | | **АО «МЭС»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20 \_\_\_ г.  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** 20 \_\_\_ г.  **М.П.** | |  |  |

# **Приложение № 5 к Документации**

о проведении запроса предложений на право заключения договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование и адрес Участника закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование закупки | Запрос предложений на право заключения Договора на выполнение работ по капитальному ремонту центрального газохода котла №1,2 до дымовой трубы котельной п. Ревда |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок документа | Реквизиты документа (номер, дата выдачи/составления) | Кол-во листов | Номер листа |
| 1. | Опись документов |  |  |  |
| 2. | Письмо о подаче оферты (Приложение №1 к Документации) |  |  |  |
| 3. | Коммерческое предложение (Форма 1) |  |  |  |
| 4. | Техническое предложение (Форма 2) |  |  |  |
| 5. | Анкета Участника закупки (Форма 3) |  |  |  |
| 6. | Декларация (Форма 4) (по необходимости) |  |  |  |
| 7. | Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных работ (Форма 5) |  |  |  |
| 8. | Справка о кадровых ресурсах (Форма 6) |  |  |  |
| 9. | Приложение №2 к Документации |  |  |  |
| 10. | Приложение №3 к Документации (по необходимости) |  |  |  |
| 11. | Выписка (оригинал или копия, заверенная нотариально) из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 12. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Участника закупки, заверенные уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 13. | Копия Устава в действующей редакции, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 14. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 15. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 16. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 17. | Решение Участника закупки об одобрении сделки, оригинал (или копия, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки) |  |  |  |
| 18. | Копия бухгалтерской отчетности за 2015 год с отметкой налоговой инспекции, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 19. | Копии документов, подтверждающих выполнение аналогичных работ (справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3 и т.п.), указанных в справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы (форма 5 Приложения № 1 Документации), заверенные уполномоченным лицом Участника закупки  (на усмотрение Участника закупки) |  |  |  |
| 20. | Копия действующего свидетельства СРО о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (с приложениями) в объеме Технического задания, заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 21. | Копия действующего на момент подписания договора полиса страхования ответственности при осуществлении деятельности в качестве Подрядчика (при установлении СРО требования к страхованию), заверенная уполномоченным лицом Участника закупки |  |  |  |
| 22. | Копии рекомендательных писем и отзывов о выполнении аналогичных работ, указанных в «Справке о перечне и объемах выполнения аналогичных работ за 2013-2015 годы» (форма 5 Приложения № 1 к Документации), заверенные уполномоченным лицом Участника закупки (на усмотрение Участника закупки) |  |  |  |
| 23. | Другие документы (указать какие) |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются Участником закупки – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе предложений, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п. 3.2 Документации.

2) Некоммерческие организации, индивидуальные предприниматели и организации, зарегистрированные после 1 января 2016 года, указывают в п. 19 описи сведения с учетом требований п. 3.2. Документации.

3) Документы должны быть подшиты в том (требование п.п. 4.4.5. п. 4.4. Документации, пронумерованы согласно описи).

1. \* Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято. [↑](#footnote-ref-1)