****

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

 **В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**ДЛЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

***ЗАКУПКА № 332***

***Лот № 1 «Работы по замене в котельной № 1 котлов № 1 и № 2 на новые п. Крутогоровский Соболевского района Камчатского края»***

*в сфере «Инвестиционная программа. Теплоснабжение»*

**Заказчик:**

Акционерное общество

«Корякэнерго»

**г. Петропавловск-Камчатский**

**2020 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

 I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ 3 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3 1.1. Законодательное регулирование 3 1.2. Заказчик 3 1.3. Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг 3 1.4. Начальная цена 3 1.5. Порядок оплаты 3 1.6. Требования к Участникам закупки 3 1.7. Особенности участия в закупке коллективного Участника. 4 2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ 5 2.1. Содержание документации 5 2.2. Разъяснение положений документации 5 2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в документацию 5 2.4. Отказ от проведения конкурса 6 3. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 6 3.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению 6 3.2. Требования к языку и валюте заявки на участие в конкурсе 6 3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе 6 3.4. Порядок приема и регистрации заявок на участие в конкурсе 7 3.5. Изменения заявок на участие в конкурсе 7 3.6. Отзыв заявок на участие в конкурсе 7 4. ЭТАПЫ КОНКУРСА 7 5. ВСКРЫТИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК 9 5.1. Порядок вскрытия первых частей заявок 9 5.2. Рассмотрение первых частей заявок на участие в конкурсе 9 5.3. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в конкурсе 10 5.4. Рассмотрение ценовых предложений участников 10 5.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе 11 5.6. Заключение договора по результатам проведения 11 6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ 13 7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 13 II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА 14 Приложение № 1 к части II «Информационная карта конкурса». Критерии оценки 19 Приложение № 2 к части II «Информационная карта конкурса».

Начальная цена за единицу товара, работы, услуги 20 III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ 21 IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 34 V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 37

**I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
		1. **Законодательное регулирование**
			1. Настоящая конкурсная документация подготовлена 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, утвержденным Советом директоров АО «Корякэнерго» (Протокол № 108 от 25 декабря 2018 года, новая редакция) (далее по тексту Положение).
		2. **Заказчик**
			1. Заказчик, указанный в пункте 7.1. части II «Информационная карта конкурса» настоящей конкурсной документации (далее по тексту ссылки на части, разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей конкурсной документации (далее – документация), если рядом с такой ссылкой не указано иное), проводит закупку, вид которой указан в пункте 7.3. части II «Информационная карта конкурса» (далее - Информационная карта), предмет и условия которого указаны в пункте 7.4. Информационной карты, в соответствии с условиями и положениями документации.
			2. Заказчик, Извещением о проведении конкурса вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, опубликованными согласно пункту 7.2. Информационной карты, приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц принять участие в конкурсе.
		3. **Предмет конкурса. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**
1. Предмет конкурса указан в пункте 7.4. Информационной карты.
2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении конкурса и возможности подавать заявки на участие в конкурсе на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте и в части IV «Техническая часть конкурсной документации» (далее – Техническая часть), в соответствии с условиями, приведенными в документации.
3. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указаны в пункте 7.15. Информационной карты и в Технической части.
4. Проект договора, который будет заключен по результатам конкурса, приведен в части V документации.
	* 1. **Начальная цена**
5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота), либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора указаны в пункте 7.6. Информационной карты.
	* 1. **Порядок оплаты**
6. Порядок оплаты за поставку товара, выполнение работ, оказание услуг указан в пункте 7.8. Информационной карты.
	* 1. **Требования к Участникам закупки**
7. В конкурсе может принять участие 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 документацией.
8. Участник конкурса для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен соответствовать следующим обязательным требованиям:
	* + - 1. Непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
				2. Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), на день подачи заявки;
				3. Отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, превышающей 25 % (двадцать пять %) от балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
				4. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
				5. Соответствие Участника требованиям, предъявляемым к субъектам малого и среднего предпринимательства (статья 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

1.6.3. В случае если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного Участника закупки, требования, установленные Заказчиком в п 1.6.2. документации к Участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

1.6.4. Перечень дополнительных квалификационных требований к Участнику в рамках конкретного конкурса определяется Заказчиком в пункте 7.10. Информационной карты документации.

1.6.5. Заказчик устанавливает приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

**1.7.** **Особенности участия в закупке коллективного Участника.**

1.7.1. Коллективным участником признаются несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки либо несколько физических лиц, выступающих на стороне одного Участника закупки, в том числе несколько индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного Участника закупки заключивших между собой договор простого товарищества, который регламентируется ГК РФ (Глава 55 ст. 1041-1054)

1.7.2. В договоре простого товарищества Коллективные участники закупки должны согласовать между собой все правовые нюансы отношений, которые не противоречат ГК РФ и условиям Заказчика, прописанным в Положении и документации, в т.ч.:

- определить права и обязанности каждого участника в рамках участия в закупке и в рамках исполнения условий договора;

- произвести распределение объемов товаров/работ/услуг, поставляемых/выполняемых/оказываемых каждым участником, сроков поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг и стоимости;

- определить участника «коллектива», который представляет интересы каждого участника коллектива, которые входят в состав объединения, взаимодействует с заказчиком, осуществляет все операции по выполнению договора в целом, включая расчеты и платежи (далее – ответственного участника);

- установить ответственность каждого участника «коллектива» по обязательствам, связанным с участием в закупке, и солидарную ответственность за своевременное и полное исполнение условий договора

- установить срок действия соглашения (не менее срока действия договора);

- предусмотреть, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с ответственным участником, однако, по желанию заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена;

- установить, что данное соглашение не должно изменяться без одобрения заказчика.

1.7.3. Подготовкой и подачей заявки от имени коллективного участника занимается ответственный участник, который подает заявку от своего имени с указанием, что является представителем интересов коллективного участника. В случае если коллективного участника признают победителем закупки, то договор заключается с ответственным участником, который действует от имени остальных членов коллективного участника по договору товарищества.

1.7.4. В составе заявки от коллективного Участника, помимо всех прочих, должны быть следующие сведения и документы:

• сведения о правоспособности каждого участника «коллектива» (копии учредительных документов каждого участника «коллектива», копии соответствующих лицензий, сертификатов, допусков (если данные документы требуются в закупочной документации), сведения об опыте, данные о ресурсном обеспечении на распределенный на конкретного участника «коллектива» объем);

• копия соглашения об образовании коллективного участника (нотариально заверенная);

• сведения о том, какой объем поставки товара/выполнения работ/оказания услуг по договору выполнит каждый участник «коллектива», входящий в состав коллективного участника.

1.7.5. Обязательные требования к Участнику закупки, указанные в п. 1.6.2. предъявляются к каждому члену коллективного Участника. Несоответствие одного из членов хотя бы одному из требований влечет отклонение от участия в закупке коллективного участника.

1.7.6. Дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, если они указаны в документации, и если есть конкретные указания по применению к коллективному участнику, применяются, согласно этих указаний.

1.7.7. Дополнительные квалификационные требования к участникам закупки, если они указаны в документации, и если нет конкретных указаний по применению к коллективному участнику, применяются в суммарном соотношении. Т.е. данным требованиям должен соответствовать хотя бы один из членов коллективного участника.

1.7.8. Для оценки заявки коллективного участника по качественным характеристикам участника, применяются показатели того члена коллективного участника, которые являются лучшими для оценки по конкретному критерию.

1.7.9. Лица, выступающие на стороне одного участника закупки, не вправе участвовать в этой же закупке самостоятельно или на стороне другого участника закупки. Несоблюдение данного требования является основанием для отклонения заявок как всех участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и заявки, поданной таким лицом самостоятельно.

1.7.10. Заказчик имеет право отклонить заявку коллективного участника, либо в одностороннем порядке расторгнуть договор, если выяснится, что из состава коллективного участника вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся члены объединения, по объективной точке зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить договор.

1.7.11. В случае признания победителем коллективного участника, Заказчик оставляет за собой право на внесение в проект договора изменений, касающихся коллективного участника.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание документации**

2.1.1. Документация включает перечень частей, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов, а также формы, изменения и дополнения, вносимые в документацию в порядке, предусмотренном пунктом 2.3.

2.1.2. Документация доступна в электронном виде на сайтах, указанных в пункте 7.2. Информационной карты. При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Закупочная комиссия будет руководствоваться текстом документации размещенной на ЕИС, и не несет ответственности за содержание документации, полученной Участником закупки не в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 2.1.3.

 2.1.3. Со дня размещения в сети интернет на сайтах, указанных в пункте 7.2. Информационной карты, информации о проведении конкурса, документация предоставляется по правилам работы и по регламентам ЕИС, ЭТП. Предоставление документации осуществляется без взимания платы.

 2.1.4. В случае если для участия в конкурсе иностранному лицу потребуется документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

**2.2. Разъяснение положений документации**

 2.2.1. Любой Участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации, в срок, указанный в п. 7.16 Информационной карты (при подаче запроса нарочным - время фиксируется при регистрации письма Заказчиком, при подаче почтой – при получении письма Заказчиком, при подаче электронной почтой – согласно времени получения письма в браузере Заказчика, при подаче через ЭТП – время фиксируется ЭТП). Время подачи Заказчик фиксирует с учетом своего часового пояса.

2.2.2. В течение трех рабочих дней с момента поступления запроса Заказчик направляет данному Участнику разъяснения положений документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, срока, указанного в п.7.16. Информационной карты.

2.2.3. Если, по мнению Заказчика, ответ на данный запрос будет интересен всем Участникам, такое разъяснение размещается Заказчиком на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос. При этом каждый Участник закупки вправе направить не более двух запросов о разъяснении положений документации.

2.2.4. Запрос на разъяснение оформляется в произвольном виде и должен содержать конкретно поставленный вопрос, а так же контактные данные (телефон, адрес эл. почты, ФИО, должность) и подпись лица, задающего данный вопрос.

2.2.5. Заказчик имеет право не отвечать на запрос на разъяснение в случае подачи запроса с нарушением срока и порядка подачи, указанных в п. 7.16. Информационной карты.

**2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и документацию**

 2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в документацию. Не позднее чем в течение 3-х (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений такие изменения размещаются Заказчиком на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты.

 2.3.2. В случае если Заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в документацию срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, внесенных изменений, до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем половина срока, установленного для проведения данной закупки в Положении.

2.3.3. Участники закупки, использующие документацию, полученную на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении конкурса и в документацию.

2.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и документацию, размещенными надлежащим образом.

2.3.5. До окончания срока приема заявок, указанного в пункте 7.17. Информационной карты, Заказчик имеет право продлить данный срок путем публикации на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, извещения о продлении срока приема заявок. При этом Заказчик имеет право не вносить изменения в документацию, и не публиковать новую редакцию документации, а указать в извещении на продление срока приема заявок новые сроки: окончания приема заявок, подачи разъяснений, проведения процедуры вскрытия, подведения итогов и т.п. Указанные в извещении на продление срока приема заявок новые сроки автоматически распространяются на документацию.

**2.4. Отказ от проведения конкурса**

2.4.1. Заказчик, официально разместивший на сайтах, указанных в п. 7.2. Информационной карты, извещение о проведении конкурса, вправе отказаться от его проведения в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

2.4.2. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в день принятия данного решения, в соответствии с установленным порядком и регламентом сайтов, указанных в п. 7.2. Информационной карты.

**3. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В** **КОНКУРСЕ**

**3.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению**

3.1.1. Сроки подачи заявок указаны в п. 7.17. Информационной карты.

3.1.2. Участник закупки имеет право подать только одну заявку на участие в конкурсе, либо, если закупка многолотовая, то одну на каждый лот.

3.1.3. Участник закупки готовит заявку на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, указанными в п.п. 7.12, 7.13 и п. 7.14. Информационной карты.

3.1.4. Сведения, которые содержатся в заявках Участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.

 3.1.5. Все документы заявки и приложения к ней должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физических лиц).

3.1.6. Все документы, представленные Участниками закупки в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.7. Заявка подается согласно регламентам ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.2. Требования к языку и валюте заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются Участники закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

3.2.3. Входящие в заявку документы, оригиналы которых выданы Участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русском языке.

3.2.4. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено Закупочной комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным документацией.

3.2.5. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.2.6. Все суммы денежных средств в документах, входящих в заявку, должны быть выражены в российских рублях, с обязательным указанием сумм НДС, либо причин не взимания НДС.

 3.2.7. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

**3.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.3.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать документы, указанные в пункте 7.13. Информационной карты.

3.3.2. В случае неполного представления документов, перечисленных в пункте 7.13. Информационной карты и помеченных как обязательных к представлению, Участник конкурса может быть не допущен к оценке.

 3.3.3. Участник в заявке обязан указать (декларировать) наименование страны происхождения поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Участник несет ответственность за предоставление недостоверной информации о стране происхождения поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

**3.4. Порядок приема и регистрации заявок на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка регистрируется согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.5. Изменения заявок на участие в конкурсе**

3.5.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

3.5.2. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой частью заявки.

3.5.3. Изменения заявки должны быть оформлены в порядке, установленном для оформления первичных заявок, подаваемых в письменной форме в соответствии с положениями подраздела 3.1.

3.5.4. После окончания срока подачи заявок не допускается внесение изменений в заявки.

3.5.5. Изменения в заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.6. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

3.6.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

3.6.2. После окончания срока подачи заявок не допускается отзыв заявок.

3.6.3. Уведомления об отзыве заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**4. ЭТАПЫ КОНКУРСА**

**4.1. Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг.**

4.1.1. Если предусмотрен данный этап конкурса, то он проводится в срок и по адресу, указанному в пункте 7.25. Информационной карты документации, но не позднее срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

4.1.2. По результатам данного этапа конкурса заказчик составляет протокол, в котором указывается, в том числе информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

4.1.3. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик размещает на сайтах уточненное извещение и уточненную конкурсную документацию. В указанном случае всем участникам конкурса предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении и конкурсной документации устанавливается срок подачи окончательных предложений участников конкурса.

4.1.4. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и конкурсную документацию, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения.

4.1.5. Участник конкурса вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения на сайтах уточненных извещения и конкурсной документации до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и конкурсной документацией. Уточненными извещением и конкурсной документацией может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

4.1.6. Любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения.

**4.2. Обсуждение заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении и документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг**

4.2.1. Если предусмотрен данный этап конкурса, то он проводится в срок и по адресу, указанному в пункте 7.26. Информационной карты документации.

4.2.2. Обсуждение с участниками конкурса содержащихся в их заявках предложений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора, должно осуществляться с участниками конкурса, соответствующими требованиям, указанным в извещении и конкурсной документации.

4.2.3. По результатам данного этапа конкурса заказчик составляет протокол, в котором указывается, в том числе информация о принятом им решении о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора либо об отсутствии необходимости такого уточнения.

4.2.4. В случае принятия заказчиком решения о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора заказчик размещает на сайтах уточненное извещение и уточненную конкурсную документацию. Всем участникам конкурса предлагается подать окончательные предложения с учетом уточненных функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг, иных условий исполнения договора. При этом в уточненных извещении и конкурсной документации устанавливается срок подачи окончательных предложений участников конкурса.

4.2.5. В случае принятия заказчиком решения не вносить уточнения в извещение и конкурсную документацию, информация об этом решении указывается в протоколе, составляемом по результатам проведения данного этапа конкурса. При этом участники конкурса в электронной форме не подают окончательные предложения.

4.2.6. Участник конкурса вправе подать одно окончательное предложение в отношении каждого лота в любое время с момента размещения на сайтах уточненных извещения и конкурсной документации до даты и времени окончания срока подачи окончательных предложений, установленных уточненными извещением и конкурсной документацией. Уточненными извещением и конкурсной документацией может быть предусмотрена подача окончательного предложения с одновременной подачей нового ценового предложения.

4.2.7. Любой участник конкурса в электронной форме вправе отказаться от дальнейшего участия в конкурсе в электронной форме. Такой отказ выражается в непредставлении участником конкурса в электронной форме окончательного предложения.

4.2.8. Участник закупки вправе не принимать участие в обсуждении.

**4.3. Рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора**

4.3.1. Этап проводится, если по итогам этапов, предусмотренных пунктами 4.1. или 4.2., заказчиком принято решение о необходимости уточнения функциональных характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, качества работ, услуг, иных условий исполнения договора и размещения уточненных извещения и конкурсной документации на сайтах. Этап проводится в срок и по адресу, указанному в пункте 7.27. Информационной карты документации

4.3.2. Рассмотрение и оценка окончательных предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора проводится заказчиком в срок, предусмотренный уточненными извещением и документацией о закупке, в порядке, установленном частью 5 конкурсной документации.

4.3.3. По итогам проведения этапа конкурса составляется протокол, который размещается на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

**4.4. Проведение квалификационного отбора участников конкурса**

4.4.1. Если предусмотрен данный этап конкурса, то он проводится в срок и по адресу, указанному в пункте 7.10. Информационной карты документации.

4.4.2. Конкурсные заявки должны содержать информацию и документы, предусмотренные пунктом 7.10 Информационной карты документации, подтверждающие соответствие участников конкурса единым квалификационным требованиям, установленным пунктом 7.10 Информационной карты документации.

4.4.3. Рассмотрение и оценка заявок в рамках этапа квалификационного отбора осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.3. конкурсной документации. Заявки участников, которые не соответствуют квалификационным требованиям, отклоняются.

4.4.4. По итогам проведения этапа конкурса составляется протокол, который размещается на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты его подписания. В случае если по итогам данного этапа конкурса определяется победитель конкурса, составляется итоговый протокол, который размещается на сайтах в течение 3 (трех) дней с даты его подписания.

**4.5. Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг.**

4.5.1. . Если предусмотрен данный этап конкурса, то он проводится в срок и по адресу, указанному в пункте 7.28. Информационной карты документации.

4.5.2. Подача дополнительных ценовых предложений проводится на электронной площадке в день, указанный в извещении и пункте 7.28 Информационной карты документации. Информация о времени начала проведения указанного этапа размещается оператором ЭТЗП на сайтах в соответствии со временем часовой зоны, в которой расположен заказчик. Продолжительность приема дополнительных ценовых предложений от участников конкурса в электронной форме составляет три часа.

4.5.3. Участники конкурса должны быть проинформированы о наименьшем ценовом предложении из всех ценовых предложений, поданных участниками такого конкурса с использованием программно-аппаратных средств ЭТЗП.

4.5.4. Участники конкурса подают одно дополнительное ценовое предложение, которое должно быть ниже ценового предложения, ранее поданного ими одновременно с конкурсной заявкой либо одновременно с окончательным предложением.

4.5.5. Если участник конкурса не меняет свое ценовое предложение, он вправе не подавать дополнительное ценовое предложение. При этом ранее поданное им ценовое предложение рассматривается при составлении итогового протокола.

**5. ВСКРЫТИЕ, РАССМОТРЕНИЕ И ОЦЕНКА ЗАЯВОК**

**5.1. Порядок вскрытия первых частей заявок**

5.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении и в документации (с учетом всех изменений извещения и документации, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении конкурса и конкурсной документации) в пункте 7.18. Информационной карты, закупочная комиссия проводит открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявок (далее – вскрытие заявок) на участие в конкурсе.

5.1.2. Ответственный секретарь закупочной комиссии составляет протокол вскрытия заявок, в котором отражается вся основная информация по результатам вскрытия заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.1.3. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе.

При этом Заказчик вправе провести повторную конкурентную закупку или осуществить закупку у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), в соответствии с требованиями Положения.

5.1.4. В случае проведения многолотовой закупки вскрытие заявок проводится по каждому лоту отдельно, но может быть оформлено в одном протоколе с выделением лотов.

5.1.5. Вскрытие заявок проводится на ЭТП и согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**5.2. Рассмотрение первых частей заявок на участие в конкурсе**

5.2.1. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе указан в пункте 7.18. Информационной карты.

5.2.2. Закупочная комиссия рассматривает первые части заявки:

- на соответствие оформления и наличие всех требуемых в документации документов первой части заявки;

- на соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям, установленным в документации.

5.2.3. Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в закупке в том числе в случаях:

* содержания в первой части заявки сведений о ценовом предложении участника;
* содержания в первой части заявки сведений об участнике конкурса или о его соответствии единым квалификационным требованиям, установленным в п. 1.6.2. документации;
* не предоставления соответствующих данному этапу закупки документов, или предоставления их с нарушением условий указанных в настоящей конкурсной документации;
* несоответствия Спецификации технической части, технического предложения (технических характеристик продукции, технических условий продукции, сроков поставки/выполнения работ/оказания услуг) требованиям настоящей конкурсной документации (если данные технические требования, условия, определены как обязательные).

5.2.4. При рассмотрении первых частей заявок на участие в конкурсе, для проведения экспертизы заявок на участие в закупке, Закупочная комиссия вправе, при необходимости, привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не заинтересованных и не связанных с участниками закупки, но в любом случае любые решения в ходе закупки принимаются Закупочной комиссией.

5.2.5. По результатам рассмотрения первых частей заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к подаче вторых частей заявок или об отказе в допуске.

5.2.6. По результатам рассмотрения составляется протокол, в котором должны быть указаны количество заявок которые отклонены, с подробным описанием основания отклонения каждой заявки, с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует такая заявка. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания. Заказчик может объединить в один протокол вскрытие и рассмотрение первых частей заявок.

5.2.7. Если проводится многолотовый конкурс, то рассмотрение первых частей заявок проводится по каждому лоту отдельно.

5.2.8. В случае если закупочной комиссией не было допущено ни одной заявки на дальнейшее участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе.

При этом Заказчик вправе провести повторную конкурентную закупку или осуществить закупку у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), в соответствии с требованиями Положения.

5.2.9. В случае если на конкурсс подана и (или) допущена одна заявка Заказчик предоставляет право этому Участнику продолжить участие в закупке.

**5.3. Рассмотрение вторых частей заявок на участие в конкурсе.**

5.3.1. Этап рассмотрения вторых частей заявок участников закупки проводится заказчиком после опубликования протокола по результатам рассмотрения первых частей заявок, но не позднее срока, указанного в пункте 7.18. Информационной карты.

В случае наличия дополнительных квалификационных требований к участникам, установленным в п. 7.10. Информационной карты документации, рассмотрение вторых частей заявок на участие в конкурсе приравнивается к проведению этапа конкурса квалификационного отбора (п. 4.4. документации).

5.3.2. Закупочная комиссия рассматривает вторые части заявки:

- на соответствие оформления и наличие всех требуемых в документации документов второй части заявки;

- на соответствие Участников единым квалификационным требованиям, установленным в п. 1.6.2. документации и дополнительным квалификационным требованиям, установленным в п. 7.10. Информационной карты документации.

5.3.3. Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к дальнейшему участию в закупке в том числе в случаях:

* содержания во второй части заявки сведений о ценовом предложении участника;
* не предоставления соответствующих данному этапу закупки документов, или предоставления их с нарушением условий указанных в настоящей закупочной документации.

5.3.4. По результатам рассмотрения вторых частей заявок составляется протокол в котором должны быть указаны количество заявок которые отклонены, с подробным описанием основания отклонения каждой заявки, с указанием положений конкурсной документации которым не соответствует такая заявка. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.3.5. Если проводится многолотовый конкурс, то рассмотрение вторых частей заявок проводится по каждому лоту отдельно.

5.3.6. В случае если закупочной комиссией не было допущено ни одной заявки на дальнейшее участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе.

При этом Заказчик вправе провести повторную конкурентную закупку или осуществить закупку у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), в соответствии с требованиями Положения.

5.3.7. В случае если на конкурс подана и (или) допущена одна заявка Заказчик предоставляет право этому Участнику продолжить участие в закупке.

**5.4. Рассмотрение ценовых предложений участников**

5.4.1. Этап рассмотрения ценовых предложений участников проводится заказчиком после опубликования протокола по результатам рассмотрения вторых частей заявок, но не позднее срока, указанного в пункте 7.18. Информационной карты.

5.4.2. Закупочная комиссия рассматривает ценовые предложения участников:

- на соответствие оформления и наличие всех требуемых в документации документов ценового предложения.

5.4.3. Участник закупки не допускается Закупочной комиссией к оценке в том числе в случаях:

* не предоставления соответствующих данному этапу закупки документов, или предоставления их с нарушением условий указанных в настоящей документации;
* превышения участником начальной (максимальной) цены договора (указанной в пункте 7.6 Информационной карты).

5.4.4. По результатам рассмотрения ценовых предложений составляется протокол в котором должны быть указаны количество заявок которые отклонены, с подробным описанием основания отклонения каждой заявки, с указанием положений конкурсной документации которым не соответствует такая заявка. Заказчик может объединить в один протокол рассмотрение ценовых предложений и оценку заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

5.4.5. Если проводится многолотовый конкурс, то рассмотрение ценовых предложений проводится по каждому лоту отдельно

5.4.6. В случае если закупочной комиссией не было допущено ни одной заявки на дальнейшее участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе.

При этом Заказчик вправе провести повторную конкурентную закупку или осуществить закупку у единственного источника (поставщика, исполнителя, подрядчика), в соответствии с требованиями Положения.

5.4.7. В случае если на конкурс подана и (или) допущена одна заявка Заказчик допускает данную заявку к оценке.

**5.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

5.5.1. В целях выявления лучших условий исполнения договора проводится оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, по итогам которых заявки ранжируются по степени предпочтительности для Заказчика. Оценке и сопоставлению подлежат только допущенные закупочной комиссией заявки.

5.5.2. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в строгом соответствии с критериями и порядком оценки, предусмотренными в п. 7.9 Информационной карты.

5.5.3. Оценка заявок Участников, работающих без НДС (упрощенная система налогообложения и т.п.), осуществляется с прибавлением к указанной в заявке сумме % НДС, согласно налоговой ставке.

5.5.4. Применение приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами при оценке и сопоставлении заявок Участников: заявки Участников, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оцениваются по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной Участником в заявке на участие в закупке.

5.5.5. Заказчик принимает страну происхождения товара, согласно сведениям, указанным в заявке Участника. В случае закупки на выполнение работ, оказание услуг, отнесение Участника к российским или иностранным лицам проводится на основании документов Участника, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

5.5.6. В случае если Участник не указал в заявке страну происхождения товара, заявка такого Участника принимается к оценке как заявка, содержащая предложение о поставке товара иностранного происхождения.

5.5.7. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами не применяется, если:

- заявки всех Участников не содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнение работ, оказание услуг российскими лицами;

- заявки всех Участников не содержат предложения о поставке товаров иностранного происхождения, выполнение работ, оказание услуг иностранными лицами;

- в заявке Участника содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, предложенной Участником, на начальную (максимальную) цену договора, указанную Заказчиком в документации о закупке.

5.5.8. Оценка и сопоставление заявок осуществляется закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными закупочной комиссией.

5.5.9. Члены закупочной комиссии и специалисты, привлекаемые к оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурсе, несут персональную ответственность за объективность своих оценок.

5.5.10. Ориентировочные сроки оценки и сопоставления заявок указаны в п. 7.18. Информационной карты.

5.5.11. Закупочная комиссия определяет победителя конкурса, как Участника, заявка которого заняла первое место в ранжировке заявок по степени предпочтительности для Заказчика.

5.5.12. Рассмотрение ценовых предложений, оценка и сопоставление заявок могут проходить в один этап на одном заседании закупочной комиссии и вносятся в один протокол по подведению итогов.

**5.6. Заключение договора по результатам проведения конкурса**

5.6.1. Порядок и сроки заключения договора по закупке:

5.6.1.1. В проект договора, который прилагается к документации, включаются реквизиты Победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные Победителем (единственным участником) в заявке. Если в заявке Победителя имеется протокол разногласий к договору, то при заполнении договора Заказчик, на свое усмотрение, может внести предложенные изменения, либо высказать свои возражения Победителю.

5.6.1.2. В течение не более 8-ми (восьми) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик размещает на ЭТП заполненный проект договора.

5.6.1.3. Победитель (единственный участник) в течение не более 5-ти (пяти) дней с момента размещения заполненного договора должен подписать электронной цифровой подписью договор на ЭТП.

5.6.1.4. Заказчик, после подписания Победителем, в течение 3-х (трех) дней подписывает электронной цифровой подписью договор на ЭТП.

5.6.1.5. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадки.

5.6.2. Порядок действий при наличии разногласий с проектом договора.

5.6.2.1. Если Победитель (единственный участник), после получения договора обнаружит в его тексте неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке или в ходе проведения переторжки (если она проводилась), то Победителем (единственным участником) оформляется протокол разногласий. Протокол разногласий оформляется в письменном виде и должен содержать следующие сведения:

- о месте, дате и времени его составления;

- о наименовании предмета закупки и номера закупки;

- о положениях договора, в которых, по мнению Участника закупки, содержатся неточности, технические ошибки, опечатки, несоответствие договора условиям, предложенным в заявке такого Участника.

Кроме того, в указанный протокол включаются предложения Победителя (единственного участника) закупки по изменению условий договора.

Протокол подписывается Победителем (единственным участником) закупки и направляется Заказчику в течение не более 5-ти (пяти) дней с момента получения заполненного договора используя функционал ЭТП.

5.6.2.2. Заказчик рассматривает протокол разногласий в течение 2-х (двух) рабочих дней со дня его получения от Победителя (единственного участника) закупки. Если содержащиеся в протоколе разногласий замечания будут учтены полностью или частично, то Заказчик вносит изменения в текст договора и повторно направляет договор Победителю (единственному участнику). Вместе с тем Заказчик вправе повторно направить Победителю (единственному участнику) закупки договор в первоначальном варианте, а также отдельный документ с указанием причин, по которым отказано в принятии полностью или частично замечаний Победителя (единственного участника) закупки, содержащихся в протоколе разногласий.

5.6.2.3. Победитель (единственный участник) закупки, с которым заключается договор, в течение 3-х (трех) дней со дня получения окончательной редакции договора, подписывает его с использованием функционала ЭТП.

5.6.2.4. В случае недостижения договоренности между Победителем (единственным участником) и Заказчиком по протоколу разногласий к договору, Победитель (единственный участник) должен подписать договор в предложенном Заказчиком варианте, а по пунктам разногласий решать вопрос в порядке, предусмотренном законодательством РФ. В противном случае, по истечению 20 дней с момента опубликования итогового протокола по закупке Победитель (единственный участник) будет считаться уклонившимся от заключения договора.

5.6.2.5. Заказчик указывает в договоре страну происхождения поставляемого товара на основании сведений, содержащихся в заявке Участника, с которым заключается договор.

5.6.3. В случае, если Участник, признанный Победителем, в срок, предусмотренный извещением, не представил Заказчику подписанный договор, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

5.6.4. Участник, признанный Победителем, до заключения договора должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в извещении было установлено такое требование. Обеспечение исполнения договора предоставляется в размере и форме, которые предусмотрены документацией. В случае непредставления Участником обеспечения исполнения договора, такой Участник признается Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

5.6.5. В случае, если Участник, признанный Победителем, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, закупочная комиссия вправе пересмотреть решение об итогах конкурса и предложить Участнику, занявшему второе место заключить договор. Данное решение фиксируется протоколом. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается Заказчиком в день его составления. Один экземпляр хранится у Заказчика, второй в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня подписания направляется участнику, который признан уклонившимся от заключения договора. Протокол размещается на ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания. Обеспечение заявки, если оно было установлено в документации, такому Участнику не возвращается.

5.6.6. Договор с Участником, занявшем второе место заключается в порядке и сроки, указанные в п.5.6.1. и 5.6.2. с момента опубликования протокола (п.5.6.5).

5.6.7. При исполнении договора, заключенного с Участником, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 925 от 16.09.2016 г. «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами», не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

5.6.8. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником, с которым заключается договор, вправе внести изменения в договор в части количества поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг) и сумму договора не более, чем на 10 % от суммы, указанной в итоговом протоколе, а так же сроки исполнения договора, если это предусмотрено документацией. При этом сразу в ЕИС публикуется измененный договор.

**6. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

6.1. В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с отбором организации по предмету конкурса Участники и Заказчик прилагают усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

6.2. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Камчатского края.

**7. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного конкурса.

7.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или документацией.

**II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА**

Следующая информация изменяет и/или дополняет положения части I. «Общие условия проведения конкурса». При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в части I. и настоящей Информационной карте, применяются положения Информационной карты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| 7.1. | Наименование Заказчика, контактная информация | **АО «Корякэнерго»****Юридический адрес**: 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д.41**Почтовый адрес**: 683013, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д.41**Адрес электронной почты**: zakupki@korenergo.ru **Телефон/факс**: (84152) приемная 46-28-46; **Ответственный за проведение закупочной процедуры:** (84152) 46-26-81; 8-961-960-99-55 – Мироненко Оксана Васильевна – начальник отдела организации закупок**Технические вопросы:** (84152) 46-28-98 доб. 293 Рыбалко Александр Анатольевич - начальник отдела капитального строительства и ремонта (ОКС и ремонта). |
| 7.2. | Сайты для публикации | Единая информационная система (ЕИС) - [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru)Официальный сайт Заказчика - [**www.korenergo.ru**](http://www.korenergo.ru) (раздел Закупки – Сведения о закупках)Электронная торговая площадка (ЭТП) –**utp.sberbank-ast.ru** |
| 7.3. | Вид закупочной процедуры | конкурс в электронной форме |
| 7.4. | Предмет закупки | Работы по замене в котельной № 1 котлов № 1 и № 2 на новые п. Крутогоровский Соболевского района Камчатского края |
| 7.5. | Место, условия, сроки (периоды) поставки, товара, выполнения работ, оказания услуг | **1. Место выполнения работ**: **2. Условия выполнения работ:** В соответствии с **законодательными и нормативными актами РФ и договором.****3. Срок выполнения работ:** до 15 сентября 2021 года.  |
| 7.6. | Начальная цена договора с НДС | **2 656 040,00 (два миллиона шестьсот пятьдесят шесть тысяч сорок) рублей** **Начальная цена за единицу товара, работы, услуги указана в приложении 2 к части II. Информационная карта** Если Участник освобожден налоговыми органами от ведения учета и уплаты НДС, то предлагаемая цена должна быть указана за минусом % НДС, согласно налоговой ставке. |
| 7.7. | Порядок формирования цены договора | В цену выполнения работ включено: стоимость выполнение работ, расходы на проезд и проживание персонала, доставку оборудования и материалов к месту выполнения работ, страхование, уплату налогов и сборов и других обязательных платежей. |
| 7.8. | Форма, сроки и порядок оплаты  | В соответствии с проектом договора (Часть V документации) и заявкой Участника (если данные параметры являются критерием оценки). |
| 7.9. | Критерии оценки | **Критериями оценки являются:****1. Квалификация Участника: - 20 %:**1.1.Наличие выполненных договоров, соразмерных по видам работ и объему работ,**2. Цена – 80 %**Применение критериев оценки указанно в приложении 1 к части II «Информационная карта конкурса» |
| 7.10. | Этап квалификационного отбораДополнительные квалификационные требования к участникам размещения заказа (квалификационный отбор) | Место и сроки проведения указанны в п. 7.18.Порядок проведения указан в п. 5.3. конкурсной документации.**Дополнительные квалификационные требования к участникам:**Наличие у Участника **квалифицированного персонала** для выполнения работ по договору:- сварщик по сварке металлоконструкций не ниже 4 (четвертого) разряда не менее 1 человека.Наличие кадров подтверждается справкой о кадровых ресурсах – форма 9 с приложение документов, подтверждающих квалификацию сотрудника. |
| 7.11. | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (согласно Постановления Правительства РФ от 16 сентября 2016 г. N 925) | установлен |
| 7.12. | Форма и порядок подачи заявки  | Участник подает заявку в порядке и по регламенту электронной торговой площадки, указанной в п. 7.2. информационной карты, согласно п. 3.1. документации, в составе, согласно п. 7.13 Информационной карты и в срок, указанный в пункте 7.17. Информационной карты. |
| 7.13. | Требования к содержанию заявки  | Участник должен подготовить заявку, включающую следующие документы:**I)** **Первая часть заявки** оформляется по форме 1 части III документации.**II)** **Вторая часть заявки** оформляется по форме 2 части III документации с приложением следующих документов:**1)** **протокол разногласий** к проекту договора (форма 4 части III документации);**2)** **документы, подтверждающие соответствие Участника** требованиям документации:а) **анкету Участника** (форма 5 части III документации);б) **декларация о соответствии Участника** требованиям, предъявляемым к Участникам размещения заказа (форма 6 части III документации);в) **копию выписки из Единого государственного реестра** юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, возможна подача выписки скачанной с официального сайта ИФНС, заверенная печатью (при наличии) и подписана участником или лицом, им уполномоченным;г) **сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства** либо декларацию о принадлежности Участника к субъектам малого и среднего предпринимательства (форма 7 части III документации конкурса), в случае, если по вновь созданной организации отсутствуют данные в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства. Обязательно для субъектов малого и среднего предпринимательства;д) **копию документа, подтверждающего полномочия лица** на осуществление действий от имени участника размещения заказа – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее руководитель). В случае если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицо, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.е) **копии учредительных документов участника** размещения заказа (для юридических лиц - Устав, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Свидетельство о регистрации юридического лица).**3)** **документы, подтверждающие квалификацию участника** размещения заказа:а) **рекомендательные письма-подтверждения** (отзыв) об аналогичной работе на рынке услуг (желательно);б) **справку о выполнении аналогичных** (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров (форма 8 части III документации);в) **справку о кадровых ресурсах**, которые будут привлечены в ходе выполнения договора (форма 9 части III документации).**III)** **Ценовое предложение Участника** оформляется по форме 3 части III документации с приложением следующих документов:- заполненного Участником **проекта договора (**с заполнением реквизитов, сумм, объемов и всех приложений по форме и в соответствии с частью V документации). К заявке прикладывается заполненный проект договора в формате, разрешенном для редактирования (например, в формате .doc) |
| 7.14. | Требования к сроку действия заявки и к оформлению заявки  | Заявка должна быть действительна в течение срока, указанного Участником в коммерческом предложении. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок, указанного в п. 7.17. Информационной карты.Заявка должна быть оформлена согласно п.3.1. часть I документации конкурса |
| 7.15. | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика | В соответствии части IV. «Техническая часть конкурсной документации» и проекту договора, содержащемуся в части V конкурсной документации. |
| 7.16. | Разъяснение положений документации  | Запрос на разъяснения должен быть направлен до 09-00 «Камчатского времени» 09.12.2020 г. (00-00 «Московского времени»). Порядок предоставления разъяснений положений документации представлен в пункте 2.2. документации.Участник подает запрос на предоставление разъяснений положений документации о закупке только через электронную торговую площадку, указанную в п. 7.2. Информационной карты, в порядке и по регламенту электронной торговой площадки, заполненный согласно п. 2.2. части I документации в срок, указанный в настоящем пункте. |
| 7.17. | Место, дата и время начала и окончания подачи заявок  | **Место приёма заявок** –заявки подаются на ЭТП, указанную в п. 7.2.**Начало приёма заявок –** «03» декабря 2020 года.**Окончание приёма заявок** – «14» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени. |
| 7.18. | Место, дата и ориентировочное время вскрытия заявок, рассмотрения заявок, переторжки, подведения итогов  | **Место вскрытия, рассмотрения заявок, подведения итогов** – г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д. 41**Дата и время вскрытия первых частей заявок –** «14» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Дата и ориентировочное время рассмотрения первых частей заявок**– до «15» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Дата и ориентировочное время рассмотрения вторых частей заявок (проведение квалификационного отбора)** –до «16» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Дата и ориентировочное время рассмотрения ценовых предложений**–до «18» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Дата и ориентировочное время подведения итогов** – до «22» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени |
| 7.19. | Источник финансирования  | Собственные средства Заказчика |
| 7.20. | Сведения о валюте |  Цена указана в рублях Российской Федерации  |
| 7.21. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора: **не установлен.** |
| 7.22. | Размер обеспечения заявок  | Требование об обеспечении заявок **не установлено** |
| 7.23. | Размер обеспечения исполнения договора | Требование об обеспечении исполнения договора **не установлено**. |
| 7.24. | Форма, сроки и порядок заключения договора | В электронной форме, с использованием ЭЦП и функционала ЭТП.Договор должен быть подписан не ранее 10 и не позднее 20 дней с даты опубликования итогового протокола. Если в соответствии с законодательством РФ заключение договора требует получение одобрения от органа управления Заказчика, то договор должен быть заключен не позднее чем через пять дней с даты указанного одобрения. Аналогичный срок действует с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) Заказчика, комиссии по закупкам, оператора электронной площадкиСроки и порядок обмена проектами договора установлены в п. 4.5. документации. |
| 7.25. | Место время и порядок проведения этапа «Обсуждение с участниками конкурса функциональных характеристик (потребительских свойств) товаров, качества работ, услуг и иных условий исполнения договора в целях уточнения в извещении о проведении конкурса в электронной форме, конкурсной документации, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг» | Не предусмотрен |
| 7.26. | Место время и порядок проведения этапа «Обсуждение заказчиком предложений участников о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и иных условиях исполнения договора, содержащихся в заявках участников, в целях уточнения в извещении и документации о конкурентной закупке, проекте договора требуемых характеристик (потребительских свойств) закупаемых товаров, работ, услуг» | Не предусмотрен |
| 7.27. | Место время и порядок проведения этапа «Рассмотрение и оценка заказчиком поданных участниками заявок, содержащих окончательные предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товаров, качестве работ, услуг и об иных условиях исполнения договора» | Не предусмотрен |
| 7.28. | Место время и порядок проведения этапа «Сопоставление дополнительных ценовых предложений участников о снижении цены договора, расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ, услуг» | Не предусмотрен |

**Приложение №1 к части II «Информационная карта конкурса».**

**Критерии оценки.**

Комиссия осуществляет отбор и оценку заявок Участников исходя из следующих критериев:

| **№ п/п** | **Критерии оценки** | **Единица измерения** | **Предельные показатели** | **Максимально возможное кол-во баллов** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Квалификация Участника** |  |  | **Значимость критерия – 20 %** |
| 1.1. | Наличие выполненных договоров, соразмерных по видам работ и объему работ (см. п. 1.1. ниже таблицы) | шт  | Не менее 1 | Баллы по данному критерию присваиваются в следующем порядке: При наибольшем кол-ве **присваивается – 100 баллов. Шаг снижения 10 баллов** |
| **2.** | **Цена**: |  |  | **Значимость критерия – 80 %** |
| 2.1 | Цена договора, предложенная участником. | Рубли, с учетом НДС (к сумме заявки предложенной участником, работающим без оплаты НДС, при оценке прибавляется 20 %) | Не более п. 7.6. | Баллы по данному критерию присваиваются в следующем порядке: 1. Балл участников рассчитывается по формуле: **Rа= Аmin / Аn \* 100 , где:** **Rа –** баллы присуждаемые заявке; **Аmin –** наименьшая сумма заявки, предложенная Участниками;**Аn –** сумма заявки, предложенная участником, заявка которого оценивается;**100 –** максимально возможное количество баллов |

**Итоговый рейтинг по каждой заявке рассчитывается как сумма баллов, присуждаемых по каждому критерию, умноженных на значимость критерия.**

**Первое место присуждается заявке, набравшей максимальный итоговый рейтинг.**

**В случае равных итоговых рейтингов приоритет отдается заявке, которая поступила раньше.**

**Если по не ценовому критерию оценки Заказчик установил предельные показатели, а в заявке участника это предельное значение превышено (преуменьшено), то при оценке ставится 0 баллов по этому критерию такому участнику. При превышении ценного критерия заявка участника отклоняется.**

**Квалификация Участника:**

**1.1.** Участник должен иметь выполненные без рекламаций за последние 3 года договоры (не менее одного) на аналогичные работы на сумму не менее 1 300 000 рублей каждый

Наличие выполненных договоров, соразмерных по видам работ и объему работ подтверждается справкой о выполнении аналогичных договоров по форме 8 части III. Формы документов и порядок их заполнения с желательным приложением положительных отзывов. К справке в обязательном порядке прилагаются заверенные Участником копии актов выполненных работ по договорам, указанным в справке. Отказ от приложения вышеуказанных копий со ссылкой на коммерческую тайну, либо по другим причинам, является поводом для установления по указанному критерию оценки 0 баллов Участнику.

Отсутствие вышеперечисленных форм и копий документов не считается поводом для отклонения предложения Участника.

**Приложение № 2 к части II «Информационная карта конкурса».**

**Начальная цена за единицу товара, работы, услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов** | **Стоимость в рублях с учетом НДС** |
| 1. | Замена в котельной № 1 котла № 1 на новый в п. Крутогоровский | 1 328 020,00 |
| 2. | Замена в котельной № 1 котла № 2 на новый в п. Крутогоровский | 1 328 020,00 |

**III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**Форма 1.**

**Первая часть заявки**

Изучив Извещение о проведении конкурса в электронной форме для субъектов среднего и малого предпринимательства на Закупку № \_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г., опубликованное [***указывается источник и дата публикации***] Участник предлагает заключить договор с учетом следующих технических характеристик:

**Техническое предложение Участника (для работ/услуг)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Требования Заказчика** | **Предложение Участника** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

**Техническое предложение Участника (поставка)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Страна происхождения товара** | **Ед. изм.** | **Кол-во в ед. изм.** | **ГОСТ** | **Технические характеристики** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Инструкции по заполнению**

1. Участник заполняет техническое предложение по каждому пункту Технического задания. В колонке «Технические характеристики» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемого товара, значения технических и иных показателей качества товара.

2. Участник заполняет техническое предложение согласно своему предложению на оказание услуг/выполнения работ. В колонке «Предложение Участника» указывается конкретное описание соответствующих характеристик предлагаемых работ, значения технических и иных показателей в случае, если условия, предлагаемые Участником отличаются от условий Заказчика. В случае согласия с Техническим Заданием Заказчика Участник в данной форме выражает свое согласие с каждым пунктом.

3. Техническое предложение Участник имеет право представлять в произвольной форме, с учетом части IV и V документации.

4. Участник закупки **не допускается** к дальнейшему участию в закупке в случаях:

* в форме 1 заявки содержатся сведения о ценовом предложении участника;
* форме 1 заявки содержатся сведения о наименовании участника.

**Форма 2**

***на бланке Участника***

**Вторая часть заявки**

Изучив Извещение о проведении конкурса в электронной форме для субъектов среднего и малого предпринимательства на Закупку № \_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г., опубликованное [***указывается источник и дата публикации***], и документацию и принимая установленные в них требования и условия

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы, ИНН)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на:

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

(предмет договора)

в соответствии с техническим предложением, заявленным в первой части заявки, составляющим вместе с настоящим письмом неотъемлемую часть.

Нами так же предлагаются следующие условия поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ:

- товары, результаты работ, услуг, предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование участника) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания победителем заказчику;

- поставляемый товар не является контрафактным (применимо, если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

- поставляемый товар является новым (не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства) в случае, если иное не предусмотрено техническим заданием документации (применимо, если условиями закупки предусмотрена поставка товара);

|  |
| --- |
| **Результат поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** |
| *Участник должен указать гарантируемый результат и согласие с условиями технического задания документации.**Например:**при поставке товаров:**«Товары будут поставлены в полном объеме, в установленный срок и в соответствии с предъявляемым требованиям технического задания документации, договора».**при оказании услуг:**«По итогам оказания услуг заказчику будет предоставлен отчет в соответствии с требованиями и в сроки, установленные в техническом задании документации, договоре».* |
| **Место, условия и порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** |
| Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | *Участник должен указать место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания места поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что поставит товар, выполнит работы, окажет услуги в месте(ах), указанном(ых) в техническом задании документации.».* |
| Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | *Участник должен указать условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что поставит товар, выполнит работы, окажет услуги в соответствии с условиями поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указанными в техническом задании документации.* |
| Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг | *Участник должен указать сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с требованиями технического задания в формате: ДД.ММ.ГГГГ.**Участник вместо указания сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что поставит товар, выполнит работы, окажет услуги в сроки, указанные в техническом задании документации.* |
| Срок гарантии: | *Участник должен указать срок гарантии в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания срока гарантии вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что срок гарантии на поставленный товар, оказанные услуги, выполненные работы не менее требуемого в техническом задании документации.* |

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

- форма 4. Протокол разногласий к проекту договора;

- форма 5. Анкета Участника;

- форма 6. Декларация о соответствии Участника;

- копии документов согласно требованию п. 7.13 Информационной карты (п.п в)-д) п. 2);

- копии документов, подтверждающих соответствие предлагаемых товаров/работ/услуг требованиям документации;

- форма 8. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров;

- форма 9. Справка о кадровых ресурсах;

- форма 10. Справка о материально-технических ресурсах;

- копии документов, подтверждающие соответствие требованиям п. 7.10 Информационной карты, если они установлены.

 Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

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

(Ф.И.О., должность и контактная информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс, адрес)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника.

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

3. Участник должен заполнить все позиции формы 2.

4. Вторая часть заявки должна быть подписана.

**Форма 3.**

***на бланке Участника***

**Коммерческое предложение**

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

**Таблица-1. Стоимость запрашиваемых работ и сроки выполнения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ | Место выполнения работ | Стоимость, руб. с НДС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| ИТОГО: |  |
| в том числе НДС |  |

Участник декларирует, что работы выполняются российскими (иностранными) лицами. *(Участник должен выбрать, согласно документам, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц))*

**В цену договора включены:**

Все расходы, налоги, пошлины и прочие сборы.

стоимость выполнения работ, расходы на проезд и проживание персонала, доставку оборудования и материалов к месту выполнения работ, страхование, уплату налогов и сборов и других обязательных платежей.

**Срок и порядок оплаты:** *Участник должен указать конкретные сроки и порядок оплаты по договору в соответствии с требованиями технического задания.*

*Участник вместо указания срока и порядка оплаты вправе указать: «Участник настоящим подтверждает, что согласен со сроками и порядком оплаты, указанными в техническом задании документации.*

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование участника)* победителем мы обязуемся:

1. Придерживаться положений нашей заявки в течение *указать срок но не менее 90 календарных* дней с даты, установленной как день вскрытия заявок. Заявка будет оставаться для нас обязательной до истечения указанного периода.
2. Подписать договор на условиях настоящей заявки и на условиях, объявленных в документации;
3. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.

*Обязательно приложить локально-сметный расчет*

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Участник заполняет коммерческое предложение по каждому наименованию требуемой работы в таблицу.

2. Предложение должно быть подписано.

**Форма 4.**

***на бланке Участника***

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3)  | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

.

Мы понимаем, что Заказчик вправе не согласится с нашими предложениями и согласны подписать договор на условиях Заказчика, указанных в проекте договора (часть V документации).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника предложений по изменению проекта договора (часть V), так и в случае отсутствия таких предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

2. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора изменения к договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в проекте договора (часть V документации).

3. Протокол должен быть подписан.

**Форма 5.**

***на бланке Участника***

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН, ОКПО, ОКВЭД, КПП, ОГРН Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

3. Анкета должна быть подписана.

**Форма 6.**

***на бланке Участника***

**Декларация о соответствии Участника**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что **соответствует** требованиям, установленным в конкурсной документации:

1. требованию о непроведении ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
2. требованию о неприостановлении деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП РФ), на день подачи заявки на участие в конкурсе;

Подтверждает отсутствие у него недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ за прошедший календарный год, превышающей 25 % (двадцать пять %) от балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период и отсутствие сведений о нем в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2005 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Категория субъекта малого и среднего предпринимательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается микропредприятие, малое предприятие или среднее предприятие).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Форма 7**

***на бланке Участника***

**ФОРМА**

**декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства**

Подтверждаем, что

(указывается наименование участника закупки)

в соответствии со статьей 4 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: .

(№, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: .

4. Исключен.

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 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | − |
| 2 | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 49 | − |
| 3 | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации | да (нет) |
| 4 | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства 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 хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования | да (нет) |
| 5 | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом “Об инновационном центре “Сколково” | да (нет) |
| 6 | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом “О науке и государственной научно-технической политике” | да (нет) |
| 7 | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно | от 101 до 250 включительно | указывается количество человек(за предшест­вующий календарный год) |
| до 15 – микропред­приятие |
| 8 | Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 | 2000 | указывается в млн. рублей(за предшест­вующий календарный год) |
| 120 в год – микро­предприятие |
| 9 | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10 | 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 ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11 | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12 | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции | да (нет) |
| 13 | 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) |
| 14 | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд”, и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” | да (нет)(при наличии − количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) |
| 15 | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, 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) |
| 16 | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами “О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц” и “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)

**Инструкции по заполнению**

Данная Декларация обязательна для заполнения Участникам, относящимся к субъектам малого и среднего предпринимательства по всем пунктам.

**Форма 8.**

***на бланке Участника***

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

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения)  | Контрагент(с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица) | Описание договора(объем и состав выполняемых работ, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 201\_ год**  |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 201\_ год** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за 201\_ год** |  | **х** |

Организатор рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям документации.

2. Следует указать не менее одного, но не более десяти аналогичных договоров. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

3. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

4. Справка должна быть подписана.

**Форма 9.**

***на бланке Участника***

**Справка о кадровых ресурсах**

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

Кадровые ресурсы, которые будут задействованы в исполнении договора:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| (индивидуальный предприниматель)  | подпись, МП | ФИО |

**Инструкции по заполнению**

1. В таблице данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения договора. К справке необходимо приложить документы подтверждающие квалификацию сотрудников и их право выполнять запрашиваемые работы и услуги.

2. Справка должна быть подписана.

**IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**1. Общие требования:**

**1.1. Требования к месту выполнения работ.**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Условия договора |
| Наименование предмета договора | Ед. изм. | Сведения о количестве (объеме) | Регион поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 |
|  | **Теплоснабжение** |
| 1 | Замена в котельной № 1 котла № 1 на новый в п. Крутогоровский | шт. | 1 | «Крутогоровское СП, Соболевский район, Камчатский край» |
| 2 | Замена в котельной № 1 котла № 2 на новый в п. Крутогоровский | шт. | 1 | «Крутогоровское СП, Соболевский район, Камчатский край» |

**1.2. Требования к срокам выполнения работ.**

Работы должны быть выполнены до **15 сентября 2021 года**.

**1.3. Требование к применяемым стандартам, СНиПам и прочим правилам.**

Работы по замене котлов выполняются для восстановления технико-экономических характеристик до нормативных и обеспечения безопасной эксплуатации котлов. Работы должны быть выполнены в соответствии с действующей нормативно-технической документацией:

- отраслевыми стандартами;

- руководящими документами;

- СП 89.13330.2012 (Котельные установки), СП 60.13330.2012 (Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха), СП 16.13330.2011 (Стальные конструкции), СП 63.13330.2012 (Бетонные и железобетонные конструкции. Основные положения), СП 70.13330.2012 (Несущие и ограждающие конструкции), СП 28.13330.2012 (Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии), СО 34.04.181-2003 (Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей).

**1.4. Требование к Субподрядчику.**

Подрядчик вправе привлекать субподрядные организации для работ по замене котлов, предварительно известив Заказчика о выборе субподрядчика.

**1.5.** **Требования к обеспечению техники безопасности при проведении работ и охране окружающей среды при проведении работ.**

При проведении работ руководствоваться СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве», правилами противопожарного режима, утвержденными постановлением Правительства РФ № 390 от 25.04.2012 (ред. От 31.12.2014) «О противопожарном режиме», ПТБ, ППБ при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей, правилами Ростехнадзора по охране труда и другими требованиями противоаварийных эксплуатационных циркуляров, устанавливаемыми в отношении данного вида работ.

При проведении работ подрядчик обязан соблюдать требования законодательства об охране окружающей среды. Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований в соответствии со ст. 751 ГК РФ («Гражданский кодекс РФ (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ ред. от 31.12.2014).

**1.6. Гарантийные обязательства.**

Подрядчик гарантирует соответствие проведенным мероприятиям в объеме выполненных работ, требованиям НТД в течение 24 месяцев с момента принятия выполненных работ Заказчиком.

**2. Требования к выполнению работ:**

**2.1. Содержание работ:**

- выполнить ограждение территории проведения работ;

- демонтаж существующего котла № 1;

- демонтаж существующего котла № 2;

- монтаж нового водогрейного котла № 1 ЗИОСАБ-500;

- монтаж нового водогрейного котла № 2 ЗИОСАБ-500;

- выполнить гидравлические испытания котлов;

- выполнить пусконаладочные работы котлов;

- разборка ограждения территории проведения работ;

- сдача объектов Заказчику.

**2.2.** **Требования к объемам выполняемых работ.**

Ведомости объема работ прилагается (Приложения 1).

**2.3. Требования к срокам и условиям выполнения работ.**

Сроки начала монтажных работ согласовать с представителем Заказчика до начала проведения подключения трубопроводов в пределах котельного оборудования.

**2.4. Требования по оформлению необходимых разрешений и документов.**

Подрядчик представляет:

- акты на испытания, протоколы испытаний, и другие документы по согласованию с Заказчиком;

- оригиналы или заверенные копии паспортов, сертификатов на применяемые материалы, оборудование;

-акты приёмки выполненных работ по форме КС – 2, справки стоимости работ и затрат по форме КС– 3;

- фото и видео отчёты о выполненных работах с фиксацией скрытых процессов и элементов конструкций;

- ведомости дополнительно выполненных объёмов и видов работ, протоколы исключения видов или уменьшения объёмов выполненных работ, а также предложения по заключению дополнительных соглашений к заключённому договору, в случае необходимости и по согласованию с Заказчиком;

- исполнительную смету после завершения работ на объекте, в случае необходимости и по согласованию с Заказчиком;

- акты скрытых работ на каждый последующий этап выполненных работ в установленном порядке.

**2.5. Требования к применяемым материалам.**

Подрядчик приобретает самостоятельно оборудование, материалы и запасных частей для замены котлов.

Продукция должна быть новой и ранее не использованной, соответствовать российским стандартам.

Подрядчик организовывает транспортирование, складирование, хранение оборудования, запасных частей и материалов на месте выполнения работ своими силами и за свой счет.

Подрядчик несет ответственность за соответствие техническим требованиям применяемых материалов и оборудования.

**3. Дополнительные условия.**

**3.1. Особые условия:** сейсмичность района – 9 баллов.

**3.2. Правила контроля и приемки.**

Руководители работ Подрядчика, участвующие в замене, совместно с представителями Заказчика осуществляют:

- входной контроль качества применяемых материалов;

- проводят оперативный технический контроль объёмов и качества выполняемых работ, контролируют их соответствие требованиям НТД.

**Приложение 1 к техническому заданию**

**Ведомость объема работ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **Замена водогрейного котла № 1 ЗИОСАБ-500 с горелкой в котельной № 1** | **компл.** | **1** |  |
| 1.1. | Выполнить ограждений территорий проведения работ |   |   |   |
| 1.2. | **Подготовительные работы:** |  |  |   |
| Демонтаж котла | бл. | 1 | Масса - 1 405 кг |
| Демонтаж автоматики безопасности | бл. | 1 |   |
| Демонтаж системы автоматической подпитки | бл. | 1 |   |
| 1.3. | **Монтаж водогрейного котла № 1 ЗИОСАБ-500:** |  |  | Масса - 1 405 кг |
| 1. Котел водогрейный жаротрубно-дымогарный двухходовой по дымовым газам | бл. | 1 | Мощностью 500 КВт |
| 2. Автоматика безопасности | бл. | 1 |   |
| 3. Система автоматической подпитки | бл. | 1 |   |
| **2.** | **Замена водогрейного котла № 2 ЗИОСАБ-500 с горелкой в котельной № 1** | **компл.** | **1** |  |
| 2.1. | Выполнить ограждений территорий проведения работ |   |   |   |
| 2.2. | **Подготовительные работы:** |  |  |   |
| Демонтаж котла | бл. | 1 | Масса - 1 405 кг |
| Демонтаж автоматики безопасности | бл. | 1 |   |
| Демонтаж системы автоматической подпитки | бл. | 1 |   |
| 2.3. | **Монтаж водогрейного котла № 2 ЗИОСАБ-500:** |  |  | Масса - 1 405 кг |
| 1. Котел водогрейный жаротрубно-дымогарный двухходовой по дымовым газам | бл. | 1 | Мощностью 500 КВт |
| 2. Автоматика безопасности | бл. | 1 |   |
| 3. Система автоматической подпитки | бл. | 1 |   |
| 3 | Гидравлическое испытание трубопроводов и котлов № 1 и № 2 | компл. | 2 | 1 м |
| 4 | Пусконаладочные работы котлов № 1 и № 2 | бл. | 2 |   |
| 5 | Разборка ограждений территории проведения работ |   |   |   |
| 6 | Сдача котлов Заказчику | компл. | 2 |   |

**V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

**Акционерное общество «Корякэнерго»**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Кондращенко Евгения Николаевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, и совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Заказчик обязуется принять и оплатить, а Подрядчик обязуется выполнить в полном соответствии с Техническим заданием, являющегося Приложением № 1 к настоящему договору, работы **по замене в котельной № 1 котлов № 1 и № 2 на новые п. Крутогоровский Соболевского района Камчатского края** (далее – работы) и сдать результат их выполнения.

1.2. Работы, выполняемые в рамках настоящего договора, должны соответствовать Техническому заданию и Локальному сметному расчету являющемуся Приложением № 2 к настоящему договору.

1.3. Работы по настоящему договору выполняются из материалов Подрядчика.

**2. СТОИМОСТЬ РАБОТ**

2.1. Стоимость работ по настоящему договору определяется в соответствии с Локальным сметным расчетом и составляет: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_** **рублей** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек), в том числе НДС 20 % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ рублей (или НДС не облагается (упрощенная система налогообложения))

2.2. При согласовании сторонами изменения объемов работ, стоимость работ, предусмотренная п. 2.1. договора, может корректироваться.

2.3. В цене договора учтены расходы на проезд и проживание персонала, доставку оборудования и материалов к месту выполнения работ, страхование, уплату налогов и сборов и других обязательных платежей.

2.4. Заказчик не обеспечивает Подрядчика энергией (электроэнергия, водоснабжение, теплоэнергия и т.д.) для производства работ по настоящему договору.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**3.1. Заказчик обязан:**

3.1.1. Передать Подрядчику, за 5 (пяти) рабочих дней до начала производства работ, разрешительную документацию.

3.1.2. Осуществлять контроль и технический надзор за производством работ, до начала производства работ выдать копию приказа на должностное лицо, осуществляющее контроль и технический надзор.

3.1.3. Подписывать акты о приемке выполненных работ в течение 5 (пяти) рабочих дней после их предъявления.

3.1.4. Сообщать в письменной форме Подрядчику о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

Указанные недостатки должны быть отражены в Акте недоделок (замечаний), который подписывается Заказчиком и Подрядчиком, либо представителями Сторон. После устранения замечаний, в оговоренные сроки, Заказчик подписывает Акт о приемке выполненных работ.

**3.2. Заказчик имеет право:**

3.2.1. Проверять и контролировать ход, сроки и порядок выполнения работ по договору, не вмешиваясь при этом в хозяйственную деятельность Подрядчика, вносить замечания и давать обязательные для выполнения Подрядчиком указания об объеме и ходе выполнения работ, требовать своевременного устранения выявленных при проверке и приемке работ недостатков, устанавливать срок их устранения.

3.2.2. Требовать от Подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с договором, включая оформление отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с Локальным сметным расчетом.

3.2.3. В случае досрочного выполнения Подрядчиком обязательств по договору принять и оплатить работы в соответствии с установленным в договоре порядком.

3.2.4. Запрашивать у Подрядчика информацию о ходе и состоянии выполняемых работ; проверять наличие документов, удостоверяющих качество используемых при выполнении работ конструкций, изделий и материалов (сертификатов, технических паспортов и т.д.).

3.2.5. Контролировать исполнение Подрядчиком указаний и предписаний органов государственного контроля, а также требований технического надзора; участвовать в проверках и приемочных комиссиях проверок качества выполненных работ, проводимых органами государственного надзора и строительного контроля, а также представителями Заказчика.

3.2.6. Истребовать у Подрядчика все сертификаты качества использованных материалов и оборудования с гарантийными обязательствами на них.

3.2.7. Ссылаться на недостатки выполняемых работ, в том числе в части объема и стоимости этих работ.

3.2.8. Пользоваться иными, установленными договором и законодательством Российской Федерации правами.

**3.3. Подрядчик обязан:**

3.3.1. Своевременно, надлежащим образом выполнить работы и представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения договора.

3.3.2. Выполнить работы по договору в строгом соответствии с Локальным сметным расчетом и Техническим заданием, требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих предмет договора, условиями Договора и приложений к нему.

3.3.3. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, охране труда.

3.3.4. Обеспечить поставку к месту проведения работ необходимых материалов, соответствующих требованиям действующих СНиП, ГОСТ, других действующих нормативов. Материалы, должны быть новыми, современными и надлежащего качества. Материалы, изделия, оборудование и конструкции, используемые при выполнении работ должны иметь соответствующие сертификаты, паспорта, подтверждающие их качество (применяемые материалы, технологии, оборудование должны соответствовать требованиям Российского законодательства в области строительства).

 Перед непосредственным выполнением работ Подрядчик обязан согласовать образцы предполагаемых к использованию материалов.

3.3.5. Организовать доставку инструментов, выезд бригады для выполнения работ.

3.3.6. Своевременно информировать Заказчика (уполномоченного представителя) о ходе выполнения работ по договору.

3.3.7. Обеспечить своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных при приемке работ и в гарантийный период.

3.3.8. За свой счет, своевременно вывозить мусор, производить уборку помещений, в которых производится ремонт, а также прилегающих территорий.

3.3.9. По требованию Заказчика представлять документы, удостоверяющие качество конструкций, изделий и материалов (сертификаты соответствия, технические паспорта, гарантийные талоны, декларации о соответствии, государственные таможенные деклараций – при использовании материалов и оборудования иностранного производства и т.д.), используемых при проведении работ. Подрядчик в составе исполнительной документации при сдаче выполненных работ передает Заказчику сертификаты, паспорта на использованные материалы.

3.3.10. Вести необходимую документацию в процессе выполнения работ, предъявлять ее при приемке выполненных работ, а также по требованию Заказчика.

3.3.11. При выявлении в процессе выполнения работ недостатков, угрожающих безопасности работ, немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить выполнение работ.

3.3.12. Нести всю полноту ответственности перед Заказчиком и/или третьими лицами за повреждение всех видов сигнализаций и их элементов, другого оборудования и имущества, находящегося на объекте производства работ.

3.3.13. До начала выполнения работ предоставить Заказчику подписанные с энергоснабжающими организациями в месте монтажа оборудования договоры на предоставление услуг электро-, тепло-, водоснабжения, необходимых для проживания работников подрядной организации и для производства ремонтных работ.

3.3.14. Приостановить выполнение работ в случае обнаружения независящих от Подрядчика обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на годность или прочность результатов выполняемых работ или создать невозможность их завершения в установленный договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 1 (одного) календарного дня после приостановления выполнения работ.

3.3.15. Представить Заказчику сведения об изменениях банковских реквизитов и своего фактического местонахождения в срок не позднее 3 (трех) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса фактическим местонахождением Подрядчика будет считаться адрес, указанный в договоре.

3.3.16. Выполнить в полном объеме все иные, предусмотренные действующим законодательством, договором и приложениями к нему обязательства

**3.4. Подрядчик имеет право:**

3.4.1. Привлекать сторонние организации (третьи лица) для выполнения работ по договору после согласования с Заказчиком, заключая с ними соответствующие договоры субподряда, неся при этом полную ответственность перед Заказчиком за их действия и выполненные таким образом работы. Привлечение соисполнителей не влечет изменение цены договора и/или объемов работ по договору.

3.4.2. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 по договору на основании представленных Подрядчиком отчетных документов.

3.4.3. Требовать оплаты надлежащим образом выполненных и принятых Заказчиком работ.

3.4.4. Запрашивать имеющиеся в наличии у Заказчика документы, необходимые для выполнения работ по договору, а также разъяснения и уточнения относительно предмета договора.

3.4.5. Досрочно исполнить обязательства по договору.

**4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ПЛАТЕЖЕЙ**

4.1. Оплата по настоящему договору производится в рублях путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в следующем порядке:

4.1.1. Расчет по договору производится в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после устранения Подрядчиком всех выявленных Заказчиком замечаний и подписания Акта о приемке выполненных работ.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

5.2.Работы должны быть выполнены **до 15 сентября 2021 года**.

5.3.Сроки выполнения работ могут быть изменены по взаимному согласию Сторон, что скрепляется дополнительным соглашением.

**6. СДАЧА И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

6.1. По завершению работы Подрядчик предоставляет Заказчику Акты о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, счета-фактуры, с обязательным приложением документов, подтверждающих фактические расходы понесенные Подрядчиком и связанные с исполнением обязательств по настоящему договору, такие как, расходы по оплате проживания специалистов Подрядчика (кроме учтенных сметными нормами командировочных расходов), транспортные расходы, связанные с проездом к месту проведения работ, а также прочие расходы, связанные с выполнением работ субподрядными организациями, о необходимости привлечения которых Заказчик был проинформирован и привлечение которых было согласовано в установленном порядке с Заказчиком.

6.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения от Подрядчика документов Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных работ по договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в договоре, и направляет Подрядчику подписанный Заказчиком по одному экземпляру представленных актов либо запрос о предоставлении разъяснений касательно результатов работ, или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ, или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Подрядчик обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

6.3. Для проверки соответствия качества выполненных Подрядчиком работ требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлекать независимых экспертов, в том числе путем назначения соответствующих экспертиз. В случае если по результатам проведения указанных выше проверок качества работ, будут установлены их несоответствия требованиям договора и приложений к нему, расходы, понесенные Заказчиком в связи с проверкой, а также причиненные таким несоответствием последнему убытки, возлагаются на Подрядчика.

6.4. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов работ, или мотивированного отказа от принятия результатов выполненных работ, или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Подрядчик в течение 3 (трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Подрядчиком Акт о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 в 2 (двух) экземплярах для принятия Заказчиком выполненных работ.

6.5. В случае если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Подрядчиком недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ, Заказчик принимает выполненные работы и подписывает 2 (два) экземпляра Акта о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, по одному экземпляру которых направляет Подрядчику.

6.6. Подписанные Заказчиком и Подрядчиком Акт о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 и предъявленный Подрядчиком Заказчику счет на оплату цены договора являются основанием для оплаты Подрядчику выполненных работ.

6.7. Обязательства Подрядчика по выполнению работ, предусмотренных договором, считаются выполненными с момента подписания Заказчиком Акта о приемке выполненных работ по форме № КС-2, Справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 и передачи ему предусмотренных договором документов, до получения которых он, Заказчик, вправе не подписывать документы, подтверждающие факт выполнения работ.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность, установленную законодательством РФ.

7.2. За несвоевременную сдачу работ Заказчик вправе требовать от Подрядчика оплаты пени в размере 0,1 % за каждый день просрочки от цены договора.

7.3. За нарушение сроков оплаты выполненных работ Подрядчик имеет право потребовать уплаты пени в размере 0,01 % за каждый день просрочки от неоплаченной суммы.

7.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются, по возможности, путем переговоров между Сторонами. В противном случае, неразрешенные спорные вопросы разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края, согласно законодательству РФ.

7.5. Стороны обязаны незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своего юридического адреса, банковских реквизитов, а также в случае реорганизации, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору. При реорганизации юридического лица, выступающего в качестве Стороны по договору, все его обязательства переходят к правопреемнику.

**8. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

8.1. Подрядчик гарантирует соответствие выполненных работ требованиям нормативно-технической документации, в течение 24 месяцев с момента принятия выполненных работ Заказчиком, за исключением случаев преднамеренного повреждения, а также форс-мажорных обстоятельств.

8.2. Наличие дефектов и сроки их устранения фиксируются двухсторонним актом Заказчика и Подрядчика.

8.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, допущенные по вине Подрядчика, Подрядчик устраняет их за свой счет и под свою ответственность в согласованные с Заказчиком сроки.

8.4. При предъявлении претензий по качеству выполненных Подрядчиком работ в период гарантийного срока, Подрядчик незамедлительно письменно извещает Заказчика о назначении своего представителя, для участия в расследовании и обеспечивает прибытие своего представителя не позднее 10 (десяти) суток с момента получения извещения.

8.5. Спорные вопросы между Заказчиком и Подрядчиком, возникшие по поводу недостатков выполненной работы или их причин, могут быть решены путем назначения экспертизы по требованию любой из сторон. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие вины Подрядчика или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками.

**9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. следствием непредвиденных и непредотвратимых событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть, предотвратить разумными и доступными мерами. Наличие событий чрезвычайного характера подтверждается документами выданными соответствующей палатой или другим компетентным органом и является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.2. Сторона, для которой наступили обстоятельства непреодолимой силы не позднее 3-х (трех) рабочих дней, после наступления таких обстоятельств, в письменной форме информирует другую Сторону об их наступлении и последствиях (с обратным уведомлением о получении сообщения), и принимает все возможные меры с целью максимально ограничить отрицательные последствия, вызванные указанными обстоятельствами. Сторона, для которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, должна также не позднее 3-х (трех) рабочих дней, известить в письменной форме другую Сторону о прекращении этих обстоятельств.

9.3. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороной, для которой создалась невозможность исполнения обязательства по договору, о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, влечет за собой утрату права ссылаться на эти обстоятельства.

9.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, срок выполнения Сторонами обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

**10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

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

10.2. Все изменения и дополнения к договору, а также его расторжение считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

10.3. По всем вопросам, не предусмотренным договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

10.4. Все дополнительные соглашения, акты и иные приложения к договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

К Договору прилагаются:

- Приложение № 1 – Техническое задание;

- Приложение № 2 – Локальный сметный расчет.

**11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ПОДРЯДЧИК | ЗАКАЗЧИК |
|  | **АО «Корякэнерго»****Юридический адрес**: 683013, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, 41.**Фактический адрес:** 683013, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, 41.т./ф.: +7 (4152) 46-28-46secr@korenergo.ruОГРН: 1058200094204ИНН/КПП: 8202010020/ 410101001Филиал Банка ВТБ (ПАО) в г. Хабаровске,БИК: 040813727,Р/С.: 40702810915020001002,Кор/C.: 30101810400000000727 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. | Генеральный директор АО «Корякэнерго»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Кондращенко М.П.  |

Приложение 1 к договору подряда

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на выполнение работ по замене в котельной № 1 котлов № 1 и № 2 на новые п. Крутогоровский Соболевского района Камчатского края**

*Согласно предложению Участника*

|  |  |
| --- | --- |
| **Подрядчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  | **Заказчик:**Генеральный директорАО «Корякэнерго»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Н. Кондращенко М.П.  |

Приложение 2 к договору подряда

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_

**ЛОКАЛЬНЫЙ СМЕТНЫЙ РАСЧЕТ**

**на выполнение работ по замене в котельной № 1 котлов № 1 и № 2 на новые п. Крутогоровский Соболевского района Камчатского края**

*Согласно предложению Участника*

|  |  |
| --- | --- |
| **Подрядчик:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.  | **Заказчик:**Генеральный директорАО «Корякэнерго»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Н. Кондращенко М.П.  |