**УТВЕРЖДАЮ:**

Главный инженер АО «Корякэнерго»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б. Рыков

«02» декабря 2020 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

 **В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

***ЗАКУПКА № 335***

***Лот № 1 «Разработка специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края»»***

*в сфере «Инвестиционная программа. Теплоснабжение»*

**Заказчик:**

Акционерное общество

«Корякэнерго»

**г. Петропавловск-Камчатский**

**2020 г.**

**СОДЕРЖАНИЕ**

 3 . 3 . 3 . 3 . 3 . 3 . 4 . 4 1.7. Особенности участия в закупке коллективного Участника. 4 5 5 6 6 6 6 6 7 8 8 8 8 9 9 9 10 4.3. Переторжка 10 4.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе 12 13 5. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ 14 15 II. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 16 Приложение № 1 к части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений». Критерии оценки 20 Приложение № 2 к части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений».

Начальная цена за единицу товара, работы, услуги 21 III. ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ И ПОРЯДОК ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ 22 IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 31 V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 35

**I. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

* 1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
		1. **Законодательное регулирование**
			1. Настоящая документация о запросе технико-коммерческих предложений 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. Данная процедура запроса технико-коммерческих предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса технико-коммерческих предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
			3. Запрос технико-коммерческих предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса технико-коммерческих предложений (далее запроса), в любую его часть, могут быть внесены изменения, в том числе существенные, внесенные изменения будут учтены в документации запроса на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов, по решению Заказчика, могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик может отказать любому из Участников вправе участвовать в последующих этапах запроса, обосновав основную причину отказа, но, не вдаваясь в подробности всех оснований принятия такого решения. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.
			4. Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их заявки, по мере проведения этапов запроса. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса установить, что заявки Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
			5. Заключенный по результатам запроса договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		2. **Заказчик**
			1. Заказчик, указанный в пункте 7.1. части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений» настоящей документации запроса технико-коммерческих предложений (далее по тексту ссылки на части, разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей документации запроса технико-коммерческих предложений (далее – документация), если рядом с такой ссылкой не указано иное), проводит закупочную процедуру, вид которой указан в пункте 7.3. части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений» (далее - Информационная карта), предмет и условия которого указаны в пунктах 7.4. и 7.5. Информационной карты, в соответствии с условиями и положениями документации.
			2. Заказчик, Извещением о проведении запроса вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, опубликованными согласно пункта 7.2. Информационной карты, приглашает юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц принять участие в запросе.
		3. **Предмет запроса технико-коммерческих предложений. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**
1. Предмет запроса указан в пункте 7.4. Информационной карты.
2. Заказчик извещает всех заинтересованных лиц о проведении запроса и возможности подавать заявки на участие в запросе на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, информация о которых содержится в Информационной карте и в части IV «Техническая часть документации запроса технико-коммерческих предложений» (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 запроса, 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 запросе 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 закупки для того, чтобы принять участие в запросе, 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».

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 требований к Участнику в рамках конкретного запроса 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 закупочной процедуры 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 закупочной процедуре, 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 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 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. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**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 запроса, документация предоставляется по правилам работы и по регламентам ЕИС, ЭТП (в случае проведения запроса в электронном виде), простым скачиваем с сайта Заказчика либо отправляется на электронный адрес Участника при отправлении электронного запроса по адресу Заказчика (п. 7.1. Информационной карты), а так же при личной явке представителей Участника по местонахождению Заказчика, указанного в п. 7.1. Информационной карты. Предоставление документации по запросу осуществляется без взимания платы.

 2.1.4. В случае, если для участия в запросе 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 запроса 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 запроса 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 запроса или в документацию срок подачи заявок на участие в запросе 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 запросе такой срок составлял не менее чем 4 (четыре) рабочих дня.

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 запроса и в документацию. Участники, получившие документацию по электронной почте, либо при личной явке по адресу Заказчика, извещаются Заказчиком о внесении изменений и им направляются данные изменения.

2.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если Участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении запроса 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 запроса**

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

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

2.4.3. В течение двух рабочих дней со дня размещения указанного решения, Заказчиком вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки) конверты с заявками на участие в запросе и направляются соответствующие уведомления всем Участникам закупки, подавшим заявки на участие в запросе.

2.4.4. По запросу технико-коммерческих предложений Заказчик имеет право после определения поставщика и до заключения договора отказаться от заключения договора.

**3. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В** **ЗАПРОСЕ ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

**3.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок, форма заявки на участие в запросе 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 запросе, либо, если закупка многолотовая, то одну на каждый лот.

3.1.3. Участник закупки готовит заявку на участие в запросе 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 запросе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.7. В случае проведения запроса в открытой форме:

3.1.7.1. Участник закупки подает заявку на участие в запросе в письменной форме, в запечатанном конверте, по почтовому адресу, указанному в пункте 7.1. Информационной карты с отметкой: *«заявка в отдел организации закупок».*

3.1.7.2. Если при формировании заявки в ее состав необходимо включить дополнительные носители информации (флеш-накопители, CD‑R, CD‑RW, DVD-R, DVD-RW брошюры, книги), то эти носители должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные «информационные» конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы заявки. Входящие в состав заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.1.7.3. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе и приложения к ней, а также опись документов, должны быть сшиты в единую заявку, которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью (опечатаны) на обороте с указанием количества страниц, заверены подписью уполномоченного на подписание заявки на участие в запросе технико-коммерческих предложений лица/ собственноручно заверены участником закупки - физическом лицом (в том числе на прошивке). Информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и обязательно должны быть перечислены в описи с указанием их содержания.

3.1.7.4. Все документы и их копии должны быть заверены печатью Участника закупки, датой оформления и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (физических лиц), кроме документов, которые Заказчик потребует нотариально заверенными.

3.1.7.5. При подготовке заявки на участие в запросе и документов, входящих в состав такой заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

3.1.7.6. Опечатывание и маркировка конвертов с заявками на участие в запросе:

- Участник закупки подает заявку на участие в запросе в запечатанном конверте. На таком конверте указывается наименование и номер закупки, на участие в которой подается данная заявка;

- Участник закупки вправе не указывать на конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица);

- Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

3.1.7.7. Все заявки на участие в запросе, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются, кроме отозванных Участниками закупки заявок на участие в запросе, а также заявок на участие в запросе, поданных с опозданием.

3.1.8. В случае проведения запроса в электронной форме, заявка подается согласно регламентам ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты и подписывается электронной цифровой подписью лица, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности.

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

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

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе 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 запросе**

3.3.1. Заявка на участие в запросе 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 запроса может быть не допущен к оценке.

 3.3.3. Заказчик имеет право изменить состав документов, включаемых в заявку, а также их формы и требования к ним на последующих этапах запроса, в случае их проведения.

 3.3.4. 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 запросе**

3.4.1. В случае отправления заявки на участие в запросе технико-коммерческих предложений посредством почтовой связи, Участник закупки самостоятельно несет все расходы и риск не поступления такой заявки Заказчику.

3.4.2..Каждый конверт с заявкой, поступивший в срок, указанный в пункте 7.17. Информационной карты, регистрируется уполномоченными лицами Заказчика и маркируется путем нанесения на конверт индивидуального кода (регистрационного номера).

3.4.3. Поступившие конверты с заявками регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в запросе. Запись регистрации конверта должна включать индивидуальный код (регистрационный номер) заявки, дату и время подачи заявки.

3.4.4. По требованию Участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с заявкой, с указанием индивидуального кода (регистрационного номера) даты и времени его получения.

3.4.5. Если конверт с заявкой не запечатан или маркирован с нарушениями требований настоящего пункта, Заказчик не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

3.4.6. Заказчик имеет право отклонить заявку Участника поданную способом, не предусмотренным документацией.

3.4.7. Заказчик обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до проведения процедуры вскрытия конвертов.

3.4.8. В случае проведения запроса в электронной форме заявка регистрируется согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

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

3.5.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе, 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. Заявки изменяются в следующем порядке:

3.5.3.1. Изменения заявки на участие в запросе технико-коммерческих предложений подаются в опечатанном конверте либо в сканированном виде на электронную почту Заказчика. На соответствующем конверте указываются: номер закупки и лота, наименование запроса технико-коммерческих предложений, и пометка «Изменения».

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

3.5.3.3. Изменения заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок.

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

3.5.3.5. Конверты с изменениями заявок вскрываются Закупочной комиссией одновременно с конвертами с заявками. К рассмотрению принимаются измененные данные заявки, данные до внесения изменений не учитываются.

3.5.4. В случае проведения запроса в электронной форме изменения в заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

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

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

3.6.2. Заявки отзываются в следующем порядке:

3.6.2.1. Участник закупки подает в письменном виде (либо по электронной почте) уведомление об отзыве заявки, содержащее информацию о том, что он отзывает свою заявку на участие в запросе технико-коммерческих предложений. При этом в соответствующем уведомлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация: наименование закупки, номер закупки и лота, индивидуальный код (регистрационный номер) заявки на участие в запросе, дата и время подачи заявки, способ подачи заявки.

3.6.2.2. Уведомление об отзыве заявки на участие в запросе должно быть скреплено печатью и заверено подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – Участником закупки.

3.6.2.3. Уведомления об отзыве заявок подаются в том же порядке, что и сами заявки на участие, согласно требованиям п. 3.1. документации с учетом п. 3.6.2..

3.6.2.4. Если уведомление об отзыве заявки подано с нарушением требований пункта 3.6.2., то Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

3.6.3. Уведомление об отзыве заявок на участие в запросе регистрируются в Журнале регистрации заявок.

3.6.4. После получения и регистрации уведомления об отзыве заявки Заказчик сравнивает индивидуальный код (регистрационный номер) заявки на участие в запросе и индивидуальный код (регистрационный номер) заявки, указанный в уведомлении об отзыве заявки, а также дату и время подачи заявки, указанные в журнале регистрации заявок и в уведомлении об отзыве соответствующей заявки на участие в запросе и в случае, если они совпадают, возвращают заявку Участнику не вскрывая, либо в случае, если на конверте не указан почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, вскрывают конверт с заявкой на участие в запросе, которая отозвана и так же возвращают Участникам закупки. Отозванные заявки на участие в запросе считаются не поданными.

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

3.6.6. В случае проведения запроса в электронной форме уведомления об отзыве заявки подаются и регистрируются согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**3.7. Заявки на участие в запросе, поданные с опозданием**

 3.7.1. Конверты с заявками, полученные после установленного в документации срока подачи заявок, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки. В случае если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица), или сведения о месте жительства (для физического лица) Участника закупки, такие конверты вскрываются и заявки возвращаются Участникам закупки.

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

**4.1. Порядок вскрытия конвертов с заявками**

4.1.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении и в документации (с учетом всех изменений извещения о проведении запроса и документации, являющихся неотъемлемой частью извещения о проведении запроса и документации) в пункте 7.18. Информационной карты, закупочная комиссия проводит вскрытие конвертов с заявками и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявок (далее – вскрытие заявок) на участие в запросе. Заказчик при наличии объективных причин может изменить время проведения заседания закупочной комиссии по вскрытию заявок на более позднее, но не более чем на четыре часа.

4.1.2. На вскрытии заявок могут присутствовать представители Участников запроса, своевременно подавших заявки. Для присутствия на данной процедуре Участникам запроса рекомендуется заблаговременно связаться с представителем Заказчика, ответственным за проведение запроса, указанным в п. 7.1 Информационной карты, и предупредить о своем намерении присутствовать на данной процедуре.

4.1.3. Присутствующие представители Участников запроса регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия заявок.

 4.1.4. Непосредственно перед началом вскрытия конвертов Секретарь закупочной комиссии должен предоставить возможность присутствующим представителям Участников внести изменения или отозвать, поданные ранее, свои заявки.

 4.1.5. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок в отношении одного лота, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки на участие в запросе такого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

 4.1.6. В случае подачи заявок Участником по электронной почте (если такой способ был предусмотрен в документации), закупочная комиссия предоставляет на вскрытие распечатанные заявки, без конвертов. В случае невозможности прочтения заявки, заявка к рассмотрению не принимается, о чем Заказчик информирует Участника.

 4.1.7. Если поступивший Заказчику конверт с заявкой не запечатан и/или не промаркирован, в соответствии с требованиями документации, Заказчик не будет нести никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия. Данные обстоятельства должны быть отражены в протоколе.

 4.1.8. При вскрытии каждой заявки закупочная комиссия объявляет следующие сведения:

- наименование Участника закупки, его почтовый адрес;

- наличие сведений и документов, предусмотренных документацией запроса.

4.1.9. Представителям Участников запроса может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути поданной заявки и ответов на вопросы членов закупочной комиссии.

4.1.10. Заказчик имеет право осуществлять аудиозапись вскрытия заявок (на усмотрение Заказчика, может вестись видеозапись), о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. Представители Участников также имеют право вести аудио- либо видеозапись вскрытия, с обязательным уведомлением об этом всех присутствующих.

4.1.11. Ответственный секретарь закупочной комиссии ведет 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.

4.1.12. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в запросе, запрос 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.

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

4.1.14. В случае проведения запроса в электронной форме вскрытие заявок проводится на ЭТП и согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

**4.2. Рассмотрение заявок на участие в запросе**

4.2.1. Срок рассмотрения заявок на участие в запросе указан в пункте 7.18. Информационной карты.

4.2.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки:

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

- на соответствие Участников закупки требованиям, установленным п. 1.6. документации запроса и п. 7.10. Информационной карты;

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

- на соответствие предлагаемых условий исполнения договора требованиям, установленным в документации.

Заявки, суммы в которых превышают начальную (максимальную) цену установленную Заказчиком в документации, отклоняются.

4.2.3. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске участника закупки к оценочной стадии или об отказе в допуске.

4.2.4. По результатам рассмотрения составляется протокол, в котором должны быть указаны сведения об отклоняемых заявках. Указанный протокол размещается Заказчиком в ЕИС и на официальном сайте Заказчика не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

4.2.5. Рассмотрение заявок осуществляется закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными закупочной комиссией.

4.2.6. Если проводится многолотовый запрос, то рассмотрение заявок проводится по каждому лоту отдельно.

4.2.7. Если проводится многоэтапная закупка, то порядок рассмотрения, критерии и методики оценки заявок на последующие этапы, в случае их проведения, могут быть изменены. Это будет отражено в документации на последующие этапы, с уведомлением Участников, прошедших на этот этап.

4.2.8. В рамках рассмотрения, закупочная комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе предоставление отсутствующих документов. При этом закупочная комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.

4.2.9. При проверке правильности оформления заявки закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки. Закупочная комиссия с письменного согласия Участника может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.2.10. В случае если закупочной комиссией не было допущено ни одной заявки на участие в запросе, запрос 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.

4.2.11. В случае, если на запрос подана либо допущена одна заявка, запрос признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе.

При этом Заказчик имеет право заключить договор с единственным участником, либо отказаться от заключения договора в соответствии с требованиями Положения.

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

4.2.13. После рассмотрения заявок Заказчик вправе принять решение о проведении переторжки.

4.2.14. . Если в день рассмотрения заявок Заказчиком была сразу проведена оценка и сопоставление заявок, то Заказчик имеет право составить один протокол рассмотрения и оценки заявок.

**4.3.** **Переторжка**

4.3.1. Заказчик оставляет за собой право предоставить Участникам запроса возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения заявок, по критериям, которые были указанны в документации (далее - переторжка).

4.3.2. Решение о проведении переторжки, а также порядке и сроках ее проведения принимает закупочная комиссия Заказчика самостоятельно согласно положениям документации.

4.3.3. В переторжке принимают участие только Участники, заявки которых были допущены Заказчиком при рассмотрении.

4.3.4. В случае решения закупочной комиссии о приглашении Участника на переторжку с отлагательным условием (например, при условии представления им недостающих ранее или уточняющих документов, если такие документы были поименованы в документации о закупке), при неисполнении этого условия Участником в рамках переторжки, закупочная комиссия вправе отклонить заявку такого Участника после переторжки.

4.3.5. Заказчик, в случае принятия решения о проведении переторжки, вместе с протоколом рассмотрения, где указанно данное решение, размещает в ЕИС извещение о проведении переторжки, в котором указывает:

1) время и место проведения переторжки;

2) форма проведения переторжки и способ подачи заявок;

3) по каким критериям оценки заявок на участие в конкурсе проводится переторжка;

4) форма предоставления заявки на переторжку.

4.3.6. Заявки на переторжку по закупкам, проводимым в электронной форме, подаются с использованием функционала электронных площадок. Заявки на переторжку по закупкам, проводимым открытым способом подаются в конвертах по местонахождению Заказчика, либо на электронную почту Заказчика, о чем должно быть указанно в извещении на переторжку.

4.3.7. В ходе проведения переторжки Участники закупки имеют право представить только измененные сведения и документы, относящиеся к критериям оценки заявок на участие в закупке.

4.3.8. Сведения и документы, касающиеся критериев, в отношении которых возможно проведение переторжки, должны быть приведены в документации. Представлять измененные сведения и документы, которые связаны с другими критериями, не допускается. Такие сведения и документы комиссия не имеет права запрашивать на переторжку и не оцениваются ею в случае предоставления.

4.3.9. Порядок проведения переторжки:

4.3.9.1. Переторжка (в т.ч. одновременное вскрытие конвертов, представленных участниками на переторжку) проводится в присутствии, как минимум, одного члена закупочной комиссии и секретаря комиссии с возможным привлечением иных работников Заказчика.

4.3.9.2. Переторжка проводится только в заочной форме.

Заочная форма переторжки может проводиться по нескольким критериям оценки заявок, если об этом было указанно в документации о закупке. Заказчик имеет право сам выбрать из ранее заявленных критериев, критерии подлежащие переторжке.

При заочной переторжке каждый Участник закупки из числа допущенных Заказчиком на переторжку и принявших решение об участии в ней должен представить в адрес Заказчика до заранее установленного в извещении о переторжке срока одну заявку с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой данного Участника, а так же с максимальными или минимальными показателями по неценовым критериям, которые подлежат переторжке, и которые будут считаться окончательными. В случае если Участник в своей заявке на переторжку указал значения не по всем критериям, объявленным к переторжке, то по не указанным критериям принимаются к оценке значения из первоначальной заявки на закупку данного Участника.

По желанию Участников, приглашенных к участию в переторжке и представивших заявку на переторжку, на процедуре переторжки могут присутствовать их представители.

4.3.9.3. Участники имеют право подать на переторжку значения критериев, измененных в лучшую сторону, если значения критериев ухудшают предложение Участника, то они не принимаются Заказчиком к рассмотрению, и оцениваются значения из первоначальной заявки.

4.3.9.4. Участники, не представившие в установленный срок заявку на переторжку или представившие ее с нарушениями, признанными закупочной комиссией существенными, в переторжке не участвуют, их представители не могут присутствовать на переторжке. При окончательной оценке закупочная комиссия учитывает их цены и иные критерии, подлежащие переторжке, указанные в первоначально поданных заявках.

4.3.9.5. Участники закупки, участвовавшие в переторжке, обязаны дополнительно представить по запросу Заказчика откорректированные с учетом новой цены и иных изменений, документы, определяющие их коммерческое предложение, о чем необходимо указать в извещении о переторжке.

4.3.10. По результатам проведения переторжки не позднее дня, следующего за днем ее окончания, составляется протокол переторжки.

4.3.11. Победитель закупки определяется путем оценки и сопоставления заявок с учетом скорректированных предложений, поступивших в ходе проведения переторжки.

4.3.12. В случае проведения запроса в электронной форме переторжка проводится на ЭТП и согласно регламенту ЭТП, указанной в п. 7.2. Информационной карты.

4.3.13. Ориентировочные сроки проведения переторжки указаны в п. 7.18. Информационной карты.

**4.4. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе**

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

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

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

 4.4.4. 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.

4.4.5. 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).

4.4.6. 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.

4.4.7. 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.

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

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

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

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

4.4.12. После определения победителя по закупке Заказчик имеет право отказаться от подписания договора.

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

**4.5. Заключение договора по результатам проведения запроса**

4.5.1. Перед заключением договора Заказчик имеет право провести с Участником, признанным Победителем преддоговорные переговоры на уточнение и согласование некоторых изменений условий договора, в том числе тех, которые являлись критериями оценки, но лишь в сторону улучшения их показателей. Согласие Участника, признанного победителем на изменение некоторых показателей своей заявки фиксируется письмом Участника. По факту проведения преддоговорных переговоров, Заказчик вносит изменения в проект договора.

4.5.2. Порядок и сроки заключения договора по закупке:

1) В проект договора, который прилагается к документации, включаются реквизиты Победителя (единственного участника) и условия исполнения договора, предложенные Победителем (единственным участником) в заявке или в ходе проведения переторжки (если она проводилась), преддоговорных переговоров (если они проводились). 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.

2) В течение не более 8-ми (восьми) дней со дня размещения в ЕИС итогового протокола закупки Заказчик передает победителю (единственному участнику) заполненный проект договора. Проект договора направляется в виде файла формата Word на электронную почту Победителя (единственного участника).

3) Победитель (единственный участник) в течение не более 5-ти (пяти) дней с момента получения заполненного договора должен направить Заказчику на электронную почту скан подписанного и скрепленного печатью (за исключением физического лица) договора с последующей досылкой оригиналов почтой либо по возможности доставить оригинал подписанного и скрепленного печатью (за исключением физического лица) договора в двух экземплярах по адресу нахождения Заказчика.

4) При получении сканов подписанных договоров от Победителя (единственного участника) Заказчик подписывает и проставляет печать со своей стороны и направляет скан двухсторонне подписанного договора на электронную почту Победителя (единственного участника). До получения оригиналов скан двухсторонне подписанного договора принимается в работу обеими сторонами.

При получении оригиналов Заказчик подписывает и скрепляет печатью оба экземпляра договора и возвращает один из них Победителю (единственному участнику) закупки.

5) Договор по результатам осуществления закупки в электронной форме, если в документации о закупке выбран способ подписания договора на бумажном носителе заключается в указанном ранее порядке и сроки, если выбран способ подписания договора с использованием электронной подписи договор заключается в указанном ранее порядке и сроки с учетом особенностей документооборота в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени соответственно Участника такой закупки, Заказчика.

6) 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.

4.5.3. Порядок действий при наличии разногласий с проектом договора.

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), преддоговорных переговоров (если они проводились), 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.

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.

3) Победитель (единственный участник) закупки, с которым заключается договор, в течение 3-х (трех) дней со дня получения окончательной редакции договора, подписывает его, скрепляет его печатью (за исключением физического лица) и возвращает Заказчику.

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) В случае проведения закупки в электронной форме направление протокола разногласий Заказчику и дальнейший обмен документами между Победителем (единственным участником) и Заказчиком в части подписания договора осуществляются в зависимости от выбранного способа подписания договора: если в письменной форме, то по электронной почте, а если в электронной форме - с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки.

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

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

4.5.6. Участник, признанный Победителем, до заключения договора должен представить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае, если в документации запроса 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.

4.5.7. В случае, если Участник, признанный Победителем, признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора, закупочная комиссия вправе пересмотреть решение об итогах запроса: либо предложить Участнику, занявшему второе место в ранжировке заявок заключить договор, либо отказаться от заключения договора по результатам закупки. 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 в ЕИС не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания Обеспечение заявки, если оно было установлено в документации, такому Участнику не возвращается.

4.5.8. В случае, если закупочная комиссия примет решение о заключении договора с Участником, занявшем второе место в ранжировке заявок, договор заключается в порядке и сроки, указанные в пп. 4.5.2. и 4.5.3. документации с момента опубликования протокола (п.4.5.7).

4.5.9. 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.

4.5.10. 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.

**5. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

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

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

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

**6. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. 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 запроса.

6.2. 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 ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Следующая информация изменяет и/или дополняет положения части I. «Общие условия проведения запроса технико-коммерческих предложений». 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 | запрос технико-коммерческих предложений в электронной форме |
| 7.4. | Предмет закупки | Разработка специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края» |
| 7.5. | Место, условия, сроки (периоды) поставки, товара, выполнения работ, оказания услуг | **1. Место выполнения работ**: п. Усть-Камчатск Усть-Камчатский район Камчатский край**2. Условия выполнения работ:** В соответствии с **законодательными и нормативными актами РФ и договором.****3. Срок выполнения работ:** в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подписания договора  |
| 7.6. | Начальная цена договора с НДС | **1 800 000,00 (один миллион восемьсот тысяч) 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 запроса технико-коммерческих предложений» |
| 7.10. | Дополнительные требования к участникам размещения заказа | Участник должен являться членом саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования (инженерных изысканий) в отношении объектов капитального строительства, что подтверждается выпиской из реестра членов саморегулируемой организации, выданной не ранее чем за 1 месяц до срока окончания подачи заявок. СРО, в которой состоит Участник или субподрядчик, должна иметь компенсационный фонд обеспечения договорных обязательств.При этом совокупный размер обязательств Участника или субподрядчика по договорам, не должен превышать уровень ответственности Участника или субподрядчика по соответствующему компенсационному фонду обеспечения договорных обязательств. |
| 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 только через электронную торговую площадку, указанную в п. 7.2. Информационной карты, в порядке и по регламенту электронной торговой площадки, заполненную 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 копии подписанных и с печатью документов:**1)** **опись документов** (форма 1 части III документации);**2)** **письмо о подаче оферты** (форма 2 части III документации);**3)** **коммерческое и техническое предложение** (форма 3 части III документации);**4)** заполненный Участником **проект договора** с заполнением реквизитов, сумм, объемов и всех приложений по форме и в соответствии с частью V документации (с прикреплением файла с заполненным проектом в формате doc);**5)** **протокол разногласий** к проекту договора (форма 4 части III документации);**6)** **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) **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 запросе 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 запросе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.д) **копии учредительных документов участника** размещения заказа (для юридических лиц - Устав, Свидетельство о постановке на налоговый учет, Свидетельство о регистрации юридического лица).**7)** **документы, подтверждающие соответствие предлагаемых работ, услуг** требованиям документации.а) **заверенные Участником копии действующих лицензий** (СРО) и других разрешительных документов в соответствии с действующим законодательством на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Участника есть разрешение.**9)** **документы, подтверждающие квалификацию участника** размещения заказа, в случае проведения запроса на выполнение работ, оказание услуг, если в настоящей документации указан такой критерий оценки заявок на участие в запросе, как квалификация 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 7 части III документации). |
| 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  |
| 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 документации запроса предложений» и проекту договора, содержащемуся в части V документации. |
| 7.16. | Форма, порядок, дата и время окончания срока предоставления участникам разъяснений положений документации о закупке | 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 заявок –** «14» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Дата и ориентировочное время рассмотрения заявок**– до «16» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени.**Сроки проведения переторжки, если Заказчик примет решение проводить–** в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Дата и время проведения переторжки, а так же уточнение даты подведения итогов по запросу указываются в извещении на переторжку.**Дата и ориентировочное время подведения итогов** – до «23» декабря 2020 года в 09 часов 00 минут по камчатскому времени (в случае проведения переторжки). |
| 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. |

**Приложение №1 к части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений».**

**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 3 | 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.**

**Все критерии оценки попадают под переторжку, в случае, если комиссия примет решение о ее проведении.**

**Квалификация Участника:**

**1.1.** Участник должен иметь выполненные без рекламаций за последние 3 года договоры (не менее трех) на аналогичные работы (проектирование или разработка спецусловий на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) котельных) на сумму не менее 1 500 000 рублей каждый.

Наличие выполненных договоров, соразмерных по видам работ и объему работ подтверждается справкой о выполнении аналогичных договоров по форме 7 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 ссылкой на коммерческую тайну, либо по другим причинам, является поводом для установления по указанному критерию оценки 0 баллов Участнику.

**Приложение № 2 к части II «Информационная карта запроса технико-коммерческих предложений».**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование объектов** | **Стоимость в рублях с учетом НДС** |
| 1. | Разработка специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края» | 1 800 000,00 |

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

**Форма 1.**

***на бланке Участника***

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

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

 (юридический адрес Участника)

представляет для участия в запросе технико-коммерческих предложений в электронной форме на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое описание предмета договора)

нижеперечисленные документы:

| **№ п\п** | **Наименование документов** | **Страницы с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц**  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |

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

**Инструкции по заполнению:**

1. Опись следует оформить на официальном бланке Участника.

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

3. Участник должен перечислить и указать объем каждого документа, входящего в состав заявки.

4. Опись должна быть подписана и скреплена печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**Форма 2.**

***на бланке Участника***

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса технико-коммерческих предложений в электронной форме на Закупку № \_\_\_\_ Лот № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на сумму

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

(сумма заявки, рублей, с НДС)

Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо расценки на работы и услуги, которые должны быть оказаны в соответствии с предметом запроса технико-коммерческих предложений, данные работы и услуги будут в любом случае оказаны в полном соответствии с требованиями документации, включая требования, содержащиеся в технической части документации, в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

В цену включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также следующие сопутствующие работы (услуги): [***приводится перечень и характеристики сопутствующих работ (услуг)***].

Мы понимаем, что данная закупка (запрос технико-коммерческих предложений) не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная закупка не накладывает на Вас соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

 Настоящим так же сообщаем Вам, что данная сделка для нашей организации не является крупной и не требует одобрения. (Настоящим так же сообщаем Вам, что данная сделка для нашей организации является крупной и мы прикладываем одобрение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на ее совершение.)

 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.

 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)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 указать сумму, которую требуется указать в договоре (либо общая сумма по договору, либо сумма за 1 единицу измерения, либо и та и другая).

4. Участник должен указать сумму цифрами и словами в рублях с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.) в т. ч. НДС 20 % (либо без НДС (упрощенная система налогообложения)»

5. Участник должен заполнить все позиции письма.

6. Участник должен выбрать один из двух вариантов по крупной сделке. Если следка для Участника является крупной, и требуется ее одобрение, то это одобрение должно быть приложено к письму, либо указать о готовности предоставить его в определенный период после того, как Участника признают победителем.

7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**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))*

Нами так же предлагаются следующие условия выполнения работ:

|  |
| --- |
| **Результат выполнения работ** |
| *Участник должен указать гарантируемый результат и согласие с условиями технического задания документации.* |
| **Место, условия и порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг** |
| Место выполнения работ | *Участник должен указать место выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания места выполнения работ вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что выполнит работы в месте(ах), указанном(ых) в техническом задании документации.».* |
| Условия выполнения работ | *Участник должен указать условия выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания условий выполнения работ вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что, выполнит работы в соответствии с условиями выполнения работ, указанными в техническом задании документации.* |
| Сроки выполнения работ | *Участник должен указать сроки выполнения работ в соответствии с требованиями технического задания.**Участник вместо указания сроков выполнения работ вправе указать: Участник настоящим подтверждает, что выполнит работы 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 выполненные работы не менее требуемого в техническом задании документации.* |

*Обязательно приложить локально-сметный расчет*

**Техническое предложение**

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

*Либо оформляется Участником в произвольной форме опираясь на части IV и V документации запроса предложений.*

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

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

**Инструкции по заполнению**

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

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

3. Предложение должно быть подписано и скреплено печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**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 и скреплен печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**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 и скреплена печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**Форма 6.**

***на бланке Участника***

**Декларация о соответствии Участника**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что **соответствует** требованиям, установленным в документации запроса технико-коммерческих предложений:

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 открытом запросе технико-коммерческих предложений;

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».

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

**Форма 7.**

***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 и скреплена печатью (в случае проведения запроса не в электронной форме).

**IV. ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ДОКУМЕНТАЦИИ**

**ЗАПРОСА ТЕХНИКО-КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень данных и требований**  | **Данные и требования**  |
|  | Наименование объекта  | Строительство котельной № 1 микрорайон Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатский район Камчатский край |
|  | Местоположение объекта | Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, микрорайон Погодный. |
|  | Заказчик | АО «Корякэнерго» |
|  | Генеральный проектировщик | ООО «Саратовский резервуарный завод» |
|  | Исполнитель СТУ | Определяется по итогам торгово-закупочных процедур |
|  | Вид строительства | Новое строительство |
|  | Цель разработки СТУ | Разработка и согласование мероприятий по проектированию и инженерным изысканиям объекта при расчетной сейсмике выше 9 баллов |
|  | Сроки разработки и согласования СТУ | В течение 60 (шестидесяти) календарных дней |
|  | Вид выполняемых работ  | Разработка и согласование в установленном Законе порядке СТУ.Техническое сопровождение при проектировании, инженерных изысканиях и прохождении экспертизы по принятым мероприятиям в СТУ до получения положительного заключения экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий |
|  | Основание для разработки СТУ | Расчетная сейсмичность по объекту 10,3 (уточняется в процессе сейсмического микрорайонирования объекта). Приказ № 248/пр. от 15 апреля 2016 года. (п.3) |
|  | Перечень здании и сооружений на площадке строительства и их краткая характеристика | 1. **Автоматизированная котельная, с обслуживающим персоналом со вставкой АБК (2 этажа)**:
	1. Основной показатель: - Установленная мощность 19,34 Гкал/час (22,5 МВт) с административно-бытовой вставкой;
	2. Конструктивное решение: стальной каркас по рамно-связевой схеме с ограждающими конструкциями из сэндвич-панелей. Фундамент – определяется по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании); Габариты в осях 45х12, высотой в коньке до 12 метров (предварительно 9,5 метров). Имеется грузоподъемный балочный электрический гран г/п. 2 т.
	3. Уровень ответственности – нормальный;
2. Дымовая труба котельной:
	1. Основной показатель: - две несущих пространственных фермы с навесными дымоходами, высотой до 20 метров (предварительно 15 метров);
	2. Конструктивное решение: стальной пространственный каркас с жесткой заделкой и консольным краем. Фундамент – определяется по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – нормальный;
3. Группа резервуаров с дизельным топливом с защитной стенкой в составе: РВС150 – 3 шт:
	1. Основной показатель: - три резервуара стальных вертикальных со стационарной крышей объемом 150 м3 в изоляции;
	2. Конструктивное решение: стальной из листовой стали. Защитная стенка – из монолитного железобетона. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – нормальный;
4. Резервуар горизонтальный для приема топлива РГС40;
	1. Основной показатель: - один резервуар стальной горизонтальный объемом 40 м3 без изоляции;
	2. Конструктивное решение: стальной из листовой стали; Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании)
	3. Уровень ответственности – пониженный;
5. Автомобильная эстакада слива дизельного топлива:
	1. Основной показатель: - на 1 постановочное место;
	2. Конструктивное решение: железобетонное монолитное покрытие с разуклонкой;
	3. Уровень ответственности – пониженный;
6. Продуктовая насосная дизеля – нормальный уровень
	1. Основной показатель: - блочно-модульное здание размером 9х6 м в осях, высотой до 3,5 метров м;
	2. Конструктивное решение: стальной каркас с ограждающими конструкциями из профильного листа или сэндвич панели. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – нормальный;
7. Очистные сооружения
	1. Основной показатель: - подземные горизонтальные резервуары вместимостью до 100 м3 (предварительно 2 РГСП 70);
	2. Конструктивное решение: горизонтальный стальной или стеклопластиковый резервуар подземный. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – пониженный;
8. РГС40 для аварийных проливов
	1. Основной показатель: - один резервуар стальной горизонтальный объемом 40 м3 без изоляции;
	2. Конструктивное решение: стальной из листовой стали; Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании)
	3. Уровень ответственности – пониженный;
9. Прожекторные мачты, совмещенные с молниеприемниками;
	1. Основной показатель: - Высотой предварительно 20 метров, 6 штук;
	2. Конструктивное решение: Стальные сплошного или сквозного сечения полной заводской готовности. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – пониженный;
10. Резервуары исходной воды РВС100 – 3 шт;
	1. Основной показатель: - три резервуара стальных вертикальных со стационарной крышей объемом 100 м3 в изоляции;
	2. Конструктивное решение: стальной из листовой стали со стационарной крышей, утепленный. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – пониженный;
11. Резервуары противопожарного запаса воды РВС600 – 2 шт;
	1. Основной показатель: - три резервуара стальных вертикальных со стационарной крышей объемом 150 м3 в изоляции;
	2. Конструктивное решение: стальной из листовой стали со стационарной крышей, утепленный. Фундаменты - определяются по итогам инженерных изысканий (предварительно - монолитного исполнения на естественном основании);
	3. Уровень ответственности – пониженный;
12. Технологические трубопроводы:
	1. Основной показатель: - надземные стальные, Ду до 150 мм (уточняется гидравлическим расчетом);
	2. Конструктивное решение: стальные в изоляции на стальных несгораемых опора. С электрическим обогревом;
	3. Уровень ответственности – нормальный;
13. Инженерные трубопроводы внутриплощадочные (кроме ТХ) – пониженный уровень
14. Инженерные сети и коммуникации внутриплощадочные – пониженный уровень ответственности
 |
|  | Требования к разработке и содержанию СТУ | СТУ разработать и оформить в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.04.2016 № 248/пр «О порядке разработки и согласования специальных технических условий для разработки проектной документации на объект капитального строительства» (с изм. Приказ Минстроя России №165 от 27.03.2020).Конкретный состав разделов и их содержание определяет разработчик СТУ в объеме необходимом и достаточном для получения согласования в Минстрой России и обеспечения безопасной и надежной эксплуатации объекта с учетом сейсмики свыше 9 баллов |
|  | Исходные данные для разработки СТУ | Исходные данные, передаваемые до начала выполнения работ* Генеральный план с экспликацией зданий и сооружений;
* Техническое задание на комплексные инженерные изыскания;
* Техническое задание на проектирование;
* Протоколы согласования основных решений и отступлений от технического задания;
* Результаты инженерных изысканий (инженерно-геодезические изыскания, инженерно-геологические изыскания, сейсмической микрорайонирование);
* Штатное расписание объекта;

Исходные данные, передаваемые в процессе выполнения СТУ и не влияющие на срок выполнения работ:* Прочие исходные данные по отдельному запросу Исполнителя СТУ
 |
|  | Особые требования | Согласовать с заказчиком и генеральным проектировщиком перечень требований и мероприятий по сейсмике выше 9 баллов до предоставления проекта СТУ в Минстрой. |
|  | Требования к форме представления продукции | Разработанная документация предоставляется Заказчику в формате:- бумажном виде включающим: Согласованное СТУ – 1 экз. оригинала; Письмо Минстроя о согласовании СТУ – 1 экз. оригинала; - электронном виде на электронном носителе (СD-R диск) в формате .pdf – 1 экз. включающем: Согласованное СТУ; Письмо Минстроя о согласовании СТУ и в электроном виде в формате разработке – текстовые части в формате .doc и .docx |

**V. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на выполнение работ по разработке проекта**

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

**ООО «Антарес»**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице генерального директора Дерябина Андрея Геннадьевича, действующего на основании Устава, 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. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется выполнить **работы** **по** **разработке специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края»** (далее по тексту – Работы) Заказчику, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором. Заказчик обязуется создать Исполнителю указанные в Договоре условия для выполнения Работ, принять их результат и уплатить обусловленную Договором стоимость Работ.

1.2. Работы должны выполняться Исполнителем в строгом соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Техническим заданием (Приложение 1 к Договору).

1.3. Результатом выполнения Работ по настоящему Договору является предпроектная документация, оформленная и составленная согласно законодательству РФ и условиям настоящего Договора, согласованная Заказчиком.

1.4. Срок выполнения Работ: в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подписания договора.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

**2.1. Заказчик обязан:**

2.1.1. Назначить представителя для оперативного рассмотрения и решения технических и организационных вопросов, связанных с выполнением Работ. Полномочия указанного представителя должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью.

2.1.2. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты вступления Договора в силу передать Исполнителю техническую и иную документацию, указанную в Техническом задании (Приложение 1 к Договору), по акту сдачи-приемки.

2.1.3. Принять и оплатить выполненные Исполнителем Работы на предусмотренных Договором условиях.

2.1.4. Исполнять другие обязанности в соответствии с Договором и законодательством.

**2.2. Заказчик имеет право:**

2.2.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Исполнителем и субподрядчиками Работ, не вмешиваясь при этом в их оперативно-хозяйственную деятельность.

2.2.2. Приостанавливать производство Работ при обнаружении отступлений от Технического задания, законодательства Российской Федерации, действующих норм и правил, на время до устранения таких нарушений или их последствий. Приостановка Работ не влечет права Исполнителя на продление сроков выполнения Работ, установленных Договором. В случае, когда в результате такой приостановки становится очевидной невозможность завершения Работ в срок, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

2.2.3. В любое время до сдачи Исполнителем результата Работ отказаться от исполнения Договора, уплатив Исполнителю стоимость Работ, выполненных Исполнителем до даты получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора. Получив указанный отказ, Исполнитель обязан незамедлительно передать Заказчику результат фактически выполненных Работ.

2.2.4. Вносить изменения в Техническое задание при условии, если вызываемые этим изменения не оказывают существенного влияния на стоимость Работ по Договору и/или не меняют характера предусмотренных в Договоре Работ. В целях внесения соответствующих изменений Заказчик обязан направить Исполнителю письменное распоряжение, обязательное к выполнению Исполнителем. Соответствующие изменения в Договор оформляются Сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. На свой риск, своими силами и средствами, с использованием своих материалов, оборудования и инструмента выполнить Работы и сдать их результат Заказчику в объеме и с качеством, соответствующим требованиям Договора, Технического задания (Приложение 1 к Договору), действующих норм и правил и законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Принять у Заказчика техническую и иную документацию.

2.3.3. Выдать замечания по технической и иной документации, предоставленной Заказчиком, в течение 5 (пяти) календарных дней с даты ее получения. Отсутствие таких замечаний свидетельствует о проверке Исполнителем технической и иной документации и лишает Исполнителя права ссылаться на недостатки данной документации в дальнейшем.

2.3.4. Назначить в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания Договора из числа своих работников своего представителя, полномочия которого должны быть подтверждены надлежащим образом оформленной доверенностью.

2.3.5. Проводить Работы силами только квалифицированных специалистов, прошедших соответствующую подготовку, представив перед началом проведения Работ копии всех документов, подтверждающих квалификацию персонала, наличие допусков, лицензий и разрешений, необходимых для проведения Работ. Незамедлительно, но в любом случае не позднее одного рабочего дня, следующего за днем наступлением соответствующего обстоятельства, сообщать Заказчику об аннулировании, признании недействительными или утрате силы по другим основаниям каких-либо допусков Исполнителя, выданных соответствующими саморегулируемыми организациями (СРО), разрешений, согласований или лицензий, необходимых для исполнения Исполнителем, его специалистами и субподрядчиками своих обязательств по Договору, а также получить соответствующие допуски, разрешения, согласования или лицензии в срок, обеспечивающий надлежащее исполнение Исполнителем условий Договора.

2.3.6. Направить Заказчику соответствующее уведомление и в разумный срок получить необходимые допуски, разрешения и/или лицензии, если во время выполнения Работ законом или иным нормативным актом будет установлена необходимость для Исполнителя получить дополнительные допуски, разрешения и/или лицензии. Во избежание сомнений, принятие соответствующего закона или иного нормативного акта не будет рассматриваться для целей Договора как обстоятельство непреодолимой силы и Исполнитель не будет иметь права на продление сроков выполнения Работ или увеличение стоимости Работ, если Сторонами письменно не согласовано иное.

2.3.7. Выполнять полученные в ходе исполнения Договора указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и/или не влекут существенного увеличения объема Работ. Исполнитель не несет ответственности за возможный ущерб, возникший в результате исполнения указаний Заказчика, если Исполнитель письменно известил Заказчика о возможных негативных последствиях исполнения таких указаний.

2.3.8. Исполнитель не вправе отказаться от выполнения или задержать выполнение письменных указаний Заказчика в части сокращения объемов Работ, прекращения и/или исключения отдельных видов Работ по Договору.

2.3.9. Немедленно в письменном виде известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работу при обнаружении:

2.3.9.1. возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний - в любом случае не позднее момента начала выполнения таких указаний;

2.3.9.2. отклонения от требований действующих норм и правил, технической и иной документации, Договора и письменных указаний Заказчика, независимо от причин возникновения таких отклонений – в любом случае не позднее следующего рабочего дня после обнаружения;

2.3.9.3. любых иных обстоятельств создающих невозможность завершения Работ в срок, предусмотренный Договором – в любом случае не позднее следующего рабочего дня после обнаружения.

Невыполнение Исполнителем требований настоящего пункта Договора лишает его права ссылаться на соответствующие обстоятельства, как на основании освобождения или ограничения своей ответственности по Договору.

2.3.10. Устранять недостатки и дефекты, выявленные в процессе производства Работ, при приемке выполненных Работ, а также осуществлять доработки, связанные с несогласованными с Заказчиком отступлениями от требований Договора за свой счёт и в сроки, установленные Заказчиком.

2.3.11. Исполнять другие обязанности в соответствии с Договором и законодательством.

**2.4. Исполнитель имеет право:**

2.4.1. Самостоятельно организовать выполнение Работ.

2.4.2. При необходимости по предварительному письменному согласованию с Заказчиком заключать договоры субподряда, неся при этом ответственность за действия субподрядчиков, как за свои собственные. При согласовании привлечения субподрядчика, Исполнитель представляет Заказчику, в том числе, следующую информацию: наименование, адрес, ОГРН, ИНН, КПП субподрядчика; проект договора с субподрядчиком; сведения об объемах выполнения работ; копии документов, подтверждающих наличие у субподрядчика и его персонала допусков, лицензий и разрешений, необходимых для выполнения Работ.

**3.** **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору (далее - Цена Договора) определяется Сметой на работы (Приложение 2 к Договору) и составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ рублей** (**сумма прописью**), в т.ч. НДС 20 % \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ рублей.

3.2. Стоимость Работ, указанная в п. 3.1. Договора, является твердой и включает в себя прибыль Исполнителя, заработную плату, накладные и командировочные расходы, подлежащие уплате налоги, сборы и пошлины, а также все прочие затраты и расходы Исполнителя, связанные с выполнением Работ и исполнением иных обязательств по Договору.

3.3. Оплата Работ по настоящему Договору производится Заказчиком по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя платежными поручениями в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания актов выполненных работ.

*Для субъектов малого и среднего предпринимательства:*

3.3. Оплата Работ по настоящему Договору производится Заказчиком по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя платежными поручениями в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания актов выполненных работ.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на счет Исполнителя.

**4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ**

4.1. Исполнитель передает Заказчику в полном объеме необходимую для приемки Работ разработанную документацию:

4.1.1 На бумажном носителе включающем: Согласованное СТУ – 1 экз. оригинала; Письмо Минстроя о согласовании СТУ – 1 экз. оригинала;

4.1.2. В электронном виде на электронном носителе (СD-R диск) в формате .pdf – 1 экз. включающем: Согласованное СТУ; Письмо Минстроя о согласовании СТУ и в электроном виде в формате разработке – текстовые части в формате .doc и .docx.

4.2. Приемка выполненных Работ Заказчиком осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента получения документации. В указанный срок Заказчик обязан принять выполненные Работы и подписать акт приема-передачи выполненных Работ либо направить Исполнителю мотивированный отказ от приемки Работ. В случае наличия у Заказчика замечаний к выполненным Работам, повторная приемка осуществляется в течение 5 рабочих дней после устранения замечаний Исполнителем.

4.3. В указанный срок Заказчик обязан принять выполненные Работы и подписать акт приемки выполненных работ, после подписания, которого Исполнитель в течение 2 рабочих дней выставляет в адрес Заказчика счета – фактуры, либо направляет Исполнителю мотивированный отказ от приемки Работ.

Основаниями для отказа являются несоответствие документации требованиям законодательства Российской Федерации, государственным стандартам, требованиям и указаниям Заказчика, изложенным в настоящем Договоре.

4.4. В случае отказа Заказчика от приемки Работ Сторонами в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем мотивированного отказа составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их устранения.

4.5. После устранения Исполнителем всех замечаний, претензий в согласованные Сторонами сроки Заказчик подписывает акт приемки выполненных работ и направляет его Исполнителю. Датой выполнения Работ является дата подписания Заказчиком акта сдачи-приемки работ.

4.6. Возможно досрочное исполнение Исполнителем обязательств по Договору.

**5. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ПЕРЕХОД РИСКОВ**

5.1. Риск случайной гибели или повреждения результата Работ, переходит к Заказчику с момента подписания Акта сдачи-приемки работ.

5.2. Право собственности на результат Работ, переходит к Заказчику с момента подписания Акта сдачи-приемки Работ. Исполнитель не имеет права продавать, передавать результат Работ третьей стороне без письменного разрешения Заказчика.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. За несвоевременную сдачу работ Заказчик вправе требовать от Исполнителя оплаты пени в размере 0,1 % за каждый день просрочки от стоимости работ по настоящему договору.

Уплата неустойки не лишает Заказчика права требовать от Исполнителя уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами в отношении уплаченной предварительной оплаты (аванса).

6.3. В случае нарушения Исполнителем обязательств по выполнению Работ на срок свыше 60 (шестидесяти) календарных дней, Заказчик имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, а также потребовать возмещения убытков. При этом Заказчик также вправе возвратить Исполнителю результаты Работ и потребовать возврата уплаченных денежных средств. В случае отказа Исполнителя от приемки результатов Работ, Заказчик вправе передать их в депозит нотариуса с отнесением расходов на счет Исполнителя.

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

6.5. Обязанность по уплате неустойки, предусмотренной Договором, возникает у любой из Сторон только при условии получения требования другой Стороны. При этом расчет суммы неустойки может быть произведен с даты фактического нарушения обязательств.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений.

**7. ГАРАНТИИ И ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВА**

7.1. Исполнитель гарантирует соответствие результата Работ требованиям Договора, Технического задания (Приложение 1 к Договору), законодательства Российской Федерации, норм и правил, действующих на дату сдачи результата Работ Заказчику.

7.2. Исполнитель гарантирует, что выполнение Работ, предусмотренных Договором, а также передача Заказчику их результата не нарушают и не будут нарушать исключительных прав третьих лиц, в том числе авторских, патентных и др.

7.3. Исполнитель вправе использовать при выполнении Работ объекты интеллектуальной собственности, принадлежащие третьим лицам, только если он получил на это соответствующие разрешения (лицензии) этих лиц.

7.4. В состав результата Работ по Договору считаются включенными все лицензии и разрешения, необходимые для использования Заказчиком результата Работ.

7.5. Если Заказчику будут предъявлены требования, связанные с тем, что при выполнении Работ по Договору Исполнителем нарушены исключительные права третьих лиц, Исполнитель полностью возместит Заказчику все убытки, связанные с такими требованиями, включая расходы на юридических консультантов.

7.6. Исключительные права (за исключением личных неимущественных прав автора) на произведения, информацию, программы для ЭВМ, иные объекты, признающиеся объектами исключительных прав, создаваемые и/или используемые в процессе исполнения Исполнителем Договора, возникают непосредственно у Заказчика, либо, если императивными нормами законодательства Российской Федерации установлено, что такие исключительные права возникают у Исполнителя, эти права переходят к Заказчику сразу после их возникновения в силу Договора, без оформления каких-либо дополнительных документов, либо, если императивными нормами законодательства Российской Федерации установлено, что такие исключительные права не могут переходить к Заказчику в порядке, указанном выше, считается, что Исполнитель передал Заказчику неисключительные права (неисключительную лицензию) на срок не меньше срока эксплуатации результата Работ в том объеме, который требуется для эксплуатации, технического обслуживания и ремонта, реконструкции или модернизации результата Работ (отчисления за использование прав на интеллектуальную собственность входят в Цену Договора).

7.7. В случае выявления в рамках исполнения Договора или результата Работ патентоспособного результата интеллектуальной деятельности, Исполнитель обязуется сообщить Заказчику о данном обстоятельстве не позднее 10 (десяти) календарных дней и в приемлемые для Заказчика сроки заключить дополнительное соглашение к Договору о порядке регистрации прав Заказчика на такой результат интеллектуальной деятельности, без уплаты какого-либо дополнительного вознаграждения.

**8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

8.1. Споры по изменению, дополнению, исполнению и расторжению настоящего Договора решаются путём переговоров. При не достижении согласия споры разрешаются в Арбитражном суде Камчатского края.

8.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны, если они оформлены в виде дополнительных соглашений, подписанных уполномоченными представителями Сторон, и являются неотъемлемой частью Договора. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут оформляться также путем направления Сторонами друг другу факсимильных сообщений, с последующим представлением их оригиналов.

8.3. Отношения Сторон в рамках настоящего Договора регулируются действующим на момент заключения Договора законодательством РФ.

**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 вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств.

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

10.3. С момента заключения настоящего Договора вся предыдущая переписка и договоренности Сторон, касающиеся предмета настоящего Договора, теряют силу.

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

10.5. Все дополнительные соглашения, акты и иные приложения к Договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

10.6. По всем вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.7. К Договору прилагаются:

Приложение 1 (Техническое задание)

Приложение 2 (Сметный расчет).

**11. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| ИСПОЛНИТЕЛЬ | ЗАКАЗЧИК |
|  | **АО «Корякэнерго»****Юридический адрес:** 683013, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д. 41.**Фактический адрес:** 683013, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерная, д. 41т./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 на выполнение

работ по разработке проекта

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

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на работы** **по** **разработке специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края»**

*Согласно предложению Участника*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.  | **ЗАКАЗЧИК:**Генеральный директор АО «Корякэнерго»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Н. Кондращенко м.п.  |

Приложение 2 к договору на выполнение

работ по разработке проекта

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

**СМЕТА**

**на работы** **по** **разработке специальных технических условий по объекту «Строительство котельной № 1 микрорайона Погодный п. Усть-Камчатск Усть-Камчатского района Камчатского края»**

*Согласно предложению Участника*

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м.п.  | **ЗАКАЗЧИК:**Генеральный директор АО «Корякэнерго»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Е.Н. Кондращенко м.п.  |

***Члены комиссии:***

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель генерального директора по экономике, финансам и сбыту АО «Корякэнерго» | Е. Ю. Лукьяненко |
| Помощник генерального директора АО «Корякэнерго» | Т.Е. Кондращенко |
| Ведущий юрисконсульт ЮО АО «Корякэнерго» | М.А. Быков  |

***Ответственный секретарь комиссии:***

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник ООЗ АО «Корякэнерго» | О.В. Мироненко  |