**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ПЕНЗЕНСКАЯ ГОРЭЛЕКТРОСЕТЬ»**

**440629 г. Пенза, ул. Московская, 82В**

**тел: (8412) 23-15-11 тел/факс: (8412) 55-04-13**

**р/с 40702810748000016558**

**к/с 30101810000000000635**

**Пензенское отделение №8624**

**ПАО Сбербанк г. Пенза**

**БИК 045655635**

**ОКПО 03294953**

**ИНН 5836601606/КПП 583601001**

**Документация по открытому запросу предложений №67 ОЗП-ПГЭС от 08 «июля» 2021г.**

#

# 1. Общие положения

## 1.1 Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) – ЗАО «Пензенская горэлектросеть» почтовый адрес: 440069, г. Пенза, ул. Московская, 82В. Ответственное лицо – Чагорова Юлия Александровна – 8(8412) 55-04-13, E-mail: chagorova@pges.su, с публикацией Извещения о проведении открытого запроса предложений в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и публикацией уведомления на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), пригласило юридических лиц и физических лиц (в т.ч. индивидуальных предпринимателей) далее – участников закупки к участию в процедуре Открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения Договора по разработке проектной документации для объекта: Диспетчерский центр, ЗАО «Пензенская горэлектросеть» по адресу: г. Пенза, ул. Московская, д. 82в, этаж 2 в соответствии с техническим заданием (далее – работы (услуги).

* + 1. Предмет Запроса предложений: разработка проектной документации для объекта: Диспетчерский центр, ЗАО «Пензенская горэлектросеть» по адресу: г. Пенза, ул. Московская, д. 82в, этаж 2 в соответствии с техническим заданием.
		2. Условия оплаты: авансовый платёж в размере 50% от общей стоимости договора оплачивается в течение 5 рабочих дней с момента заключения договора, окончательный расчёт в размере 50% оплачивается в течение 5 рабочих дней с момента предоставления акта сдачи-приёмки выполненных работ.
		3. **Срок выполнения работ:**

Срок начала работ: в течение 10 рабочих дней с момента оплаты авансового платежа в размере 50%.

Срок окончания работ: не позднее 24.12.2021г.

* + 1. Техническое задание: Приложение №2 к Документации по запросу предложений.
		2. **Условия выполнения работ:**

Участник запроса предложений в случае признания его победителем должен:

- Разработать проектную документацию, в соответствии с « Техническим заданием на проектирование».

- Соблюдать требования, содержащиеся в «Техническом задании на проектирование», для выполнения проектных работ. В случае невозможности полностью выполнить эти требования, Исполнитель по согласованию с Заказчиком вправе отступить от них.

- Согласовать проектную документацию с Заказчиком.

- Контроль за выпущенной проектной документацией, разработанной подрядчиком и аудит следующих разделов: Охранная сигнализация (ОС), Автоматическая пожарная сигнализация (АПС), Система контроля и управления доступом (СКУД), Комплекс технических средств охраны (КТСО), Отопление, Вентиляция, Кондиционирование (ОВиК), Водоснабжение и Канализация (ВК), Структурированные кабельные сети (СКС) на соответствие требованиям разделов, входящих в объем работ исполнителя, согласно проекта договора.

- Предоставить Заказчику проектную документацию в установленные настоящей документацией сроки в виде, оговоренном в разделе 5 проекта Договора.

* + 1. Все цены в предложении должны включать все затраты на выполнения услуг и уплаты всех обязательных налогов и платежей с выделением НДС и является неизменной.
		2. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 3 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации). Проект Договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, приведен в разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки приведены в разделе 4.Участием в настоящих закупочных процедурах участник закупки подтверждает:

## 1.2 Правовой статус документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках.
		2. Данная процедура Запроса предложений является неконкурентным способом закупки и не является торгами (конкурсом или аукционом), и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не регулируется п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		3. Опубликованное в соответствии с п.2. Извещения о проведении запроса предложений, являющимся неотъемлемой частью Документации по запросу предложений, вместе с настоящей Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками запроса предложений в соответствии с этим в течение срока, определенного для проведения запроса предложений.
		4. Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.
		5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.
		6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
		7. Если в отношении сторон Договора, заключаемого по результатам запроса предложений, действуют также иные специальные нормативно-правовые акты, изданные и зарегистрированные в установленном порядке, настоящая Документация (и проект Договора как ее часть) и Заявка Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей, будут считаться приоритетными по отношению к диспозитивным нормам указанных документов.

## 1.3 Обжалование

1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств в связи с проведением Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне, при этом уполномоченным представителем ЗАО «Пензенская горэлектросеть» в рамках данного пункта выступает комиссия по осуществлению конкурентной закупки (далее – Комиссия). Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 рабочих дней с момента ее получения.
2. Участник вправе обжаловать в антимонопольный орган действия (бездействия) Заказчика при закупке товаров в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
3. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные в порядке, предусмотренном п.1.3.2 могут быть решены в Арбитражном суде Пензенской области, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
4. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 1.4 Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов Запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Применение факсимильной подписи (факсимиле) в оригиналах документов и заверяемых Участником запроса предложений копиях документов, поданных в составе Заявки, не допускается.

1.4.3. Предполагается, что Участник запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации по запросу предложений,а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. настоящей Документации). Никакие претензии к Организатору запроса предложений не будут приниматься на том основании, что Участник запроса предложений не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации по запросу предложений, или же подача Заявки, не отвечающей требованиям Документации по запросу предложений, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его Заявки.

1.4.4. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.4.5. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отклонить Заявку, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса предложений вознаграждение в любой форме: поставку, работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссии решения по определению Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.4.6. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отклонить Заявки Участников запроса предложений, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Участника запроса предложений, чья Заявка признана лучшей.

1.4.7. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Документацией по запросу предложений Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, вправе отказаться
от проведения закупки без каких-либо последствий на любом этапе, так же вправе отказаться от заключения договора.

**2. Проект Договора****.**

Приложение №1 к Документации по запросу предложений.

#

# 3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Заявок

## 3.1. Общий порядок проведения Запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
* публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений (подраздел 3.2.),
* подготовка Заявок и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 3.3.);
* подача Заявок и их прием, изменение и отзыв Заявки (подразделы 3.4., 3.5),
* оценка Заявок (подраздел 3.6.);
* подведение итогов Запроса предложений (подраздел 3.7.);
* подписание Договора (подраздел 3.9.)
* уведомление о результатах Запроса предложений (подраздел 3.10.).
	+ 1. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:
1. изменения, вносимые в Извещение о проведении запроса предложений, в Документации о запросе предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении таких изменений;
2. разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
3. отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
4. уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
5. Протоколы, составляемые в процессе проведения Запроса предложений и подписанные ответственным секретарем Комиссии – не позднее 3 дней со дня подписания таких Протоколов.

## 3.2. Публикация Извещения о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. и любое лицо может получить указанные документы из Единой информационной системы ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), без взимания платы.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## 3.3. Подготовка Заявок

### 3.3.1.Общие требования к Заявке

* + - 1. Участник должен подготовить Заявку, с обязательным составлением описи всех документов с указанием страниц, включающую в себя:
1. Ценовая заявка (раздел 4, Форма №1);
2. Ценовая матрица (раздел 4, форма №2);
3. Анкета участника (раздел 4, форма №3);
4. Смета/калькуляция на выполнение работ;
5. Техническое предложение на выполнение работ (Форма №9)
6. Копии свидетельств, сертификатов, разрешений и других документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными документами органов государственного надзора и государственного управления;
7. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел );
8. Подписанный со стороны Участника проект договора в соответствии с приложением №1 к документации
9. Протокол разногласий (при наличии) (Форма №8);
10. Благодарственные письма, положительные отзывы по проектированию диспетчерских пунктов (при наличии);
11. Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
	* + 1. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
			2. Заявка должна быть подготовлена в письменной форме (подраздел 3.3.2.).

###

### 3.3.2. Порядок подготовки Заявки в письменной форме.

* + - 1. Участники при оформлении Заявки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.
			2. Заявка должна включать в себя полный перечень всех документов, входящих в состав заявки.

3.3.2.4. Перед подачей Предложение должно быть надежно запечатано в конверт (пакет, ящик и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение». На конверте необходимо указать следующие сведения:

 - наименование и адрес Организатора открытого запроса предложений: ЗАО «Пензенская горэлектросеть» 440069 г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет 305.

- кому – отдел логистики и конкурсных закупок

- предмет Запроса предложений.

Должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки.

Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц. В случае нарушения Участником любого из вышеуказанных требований, Комиссия оставляет за собой право отклонить заявку Участника, допустившего такие нарушения.

3.3.2.5.Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченного лица). В последнем случае копия доверенности прикладывается к Заявке Участника.

* + - 1. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть скреплен печатью Участника (а при участии в запросе предложений физического лица – собственноручной подписью).

### 3.3.4. Требования к сроку действия Заявки

* + - 1. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее **60 календарных дней** со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
			2. Указание меньшего срока действия является основанием для отклонения Заявки.

### 3.3.5. Требования к языку Заявки

3.3.5.1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего:

* + - 1. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.
			2. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### 3.3.6. Требования к валюте Заявки

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:
			2. 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. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

### 3.3.7. Начальная (максимальная) цена Договора (цена лота)

* + - 1. Начальная (максимальная) цена Договора - **2 500 000,00** руб. с НДС 20%/**2 083 333,33** без НДС.

Цена Договора включает все расходы Подрядчика, связанные с исполнением условий Договора, в том числе расходы на страхование, таможенное оформление, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей.

* + - 1. В случае если в предложении участника указана стоимость работ с НДС, то Комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять корректировку цены заявки без учета НДС.
			2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения.
			3. Комиссия так же оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт Заявки условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

###  Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

* + - 1. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

a) участник должен иметь собственные или арендованные материально-технические ресурсы (машины и механизмы, специальные приспособления и инструменты и т.д.), необходимые для выполнения работ предусмотренных техническим заданием;

b) участник открытого запроса должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

c) участник открытого запроса не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

d) участник открытого запроса не должен быть включен в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

е) связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

3.3.8.3 Для юридических, лиц/ индивидуальных предпринимателей, если в каждом из пунктов не установлено иное:

1. Заверенная Участником копия свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года дополнительно - нотариально заверенную копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей).

Если участник – физическое лицо:

* нотариально заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации или паспорта иного государства, или иной документ, его заменяющий в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. (В случае, если паспорт или иной его заменяющий документ выдан на территории иного государства, должен быть представлен апостилированный перевод такого документа).
* заверенная Участником копия свидетельства о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
* заверенная Участником копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
1. Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции (для юридических лиц)
2. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью выписку из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем ***за месяц до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений***.
3. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение;
4. Копию или составленную в форме электронного документа, подписанного электронной подписью справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы (справка должна соответствовать требованиям пункта 4 статьи 31 Налогового кодекса Российской Федерации; по форме утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 05 июня 2015 г. N ММВ-7-17/227@, выдана в порядке и в соответствии с Приказом Минфина РФ от 2 июля 2012 г. N 99н).
5. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности.

3.3.8.4 Документы, подтверждающие квалификацию Участника запроса предложений:

* Оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных кадровых ресурсов, необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (форма №6).
* Оригинал справки, подтверждающей наличие у Участника соответствующих собственных либо привлеченных материально-технических ресурсов (при наличии заключенного договора об использовании), необходимых для полного и своевременного выполнения Договора (форма №5).
* Оригинал справки об опыте выполнения аналогичных по характеру и объему работ по договорам (форма №4).
* Заверенные Участником копии сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года.

- Благодарственные письма, положительные отзывы по проектированию диспетчерских пунктов (при наличии).

3.3.8.5 Документы, позволяющие определить является/не является участник закупочной процедуры субъектом малого и среднего предпринимательства, а именно:

1. Документ из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", содержащий информацию об Участнике закупки (копия заверенная участником).

**В случае отсутствия сведений об Участнике, который является вновь зарегистрированным индивидуальным предпринимателем или вновь созданным юридическим лицом, в соответствии с частью 3 статьи 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставляется Оригинал декларации о соответствии Участника критериям  отнесения к  субъектам  малого и среднего предпринимательства** (форма 7);

3.3.8.6 В случае участия в запросе предложений иностранной организации, такой Участник предоставляет аналогичные документы. Такие документы должны быть переведены на русский язык и апостилированы, в противном случае Комиссия по закупкам вправе не рассматривать документы Участника.

3.3.8.7. Проектная организация должна представить Заказчику сведения:

- О наличии у проектной организации на правах собственности или на ином законном основании производственных площадей, необходимых для выполнения проектной работы (зданий и помещений с указанием их адресов), а также о наличии оборудования и инвентаря, необходимого для осуществления проектной деятельности, с приложением копий документов, на основании которых они используются.

- Об обеспеченности проектной организации действующей по направлению проектного производства методической, нормативно-технической и распорядительной документацией.

- О наличии у проектной организации современного компьютерного парка и соответствующего программно-информационного обеспечения, а также об уровне автоматизации проектирования.

Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. В процессе подготовки Заявки Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации должны быть направлены в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.
			2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 2 дня до истечения срока приема Заявок. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Заявки.

Дата начала срока предоставления разъяснений - **08.07.2021 года.**

Дата окончания срока предоставления разъяснений - **14.07.2021 года.**

* + - 1. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное. В случае если разъяснения изменяют Документацию, Организатором осуществляется продление подачи заявок в соответствии с п. 3.3.11 Документации по запросу предложений.

### Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

* + - 1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, не позднее 3 (Трёх) дней со дня принятия решения внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

### 3.3.11. Продление срока окончания приема Заявок

* + - 1. При необходимости Организатор запроса предложений, по своему решению, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Заявок.

## 3.4. Подача Заявок и их прием

### 3.4.1. Подача Заявок в письменной форме

3.4.1.2. Заявка должна быть подана в срок ***до 16-00 (московского времени) 15.07.2021г***. на бумажном носителе, в запечатанном конверте, включающего в себя полный комплект документов, запрашиваемых в настоящей Документации.

3.4.1.3.Срок начала приема Заявок – дата публикации закупки на официальном сайте. Срок окончания подачи Заявок – ***16-00 (московского времени) 15.07.2021 года.***

### Место подачи Заявок в письменной форме

* + - 1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений на бумажном носителе по адресу Организатора – г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет №305.

Предложения в запечатанных конвертах принимаются в рабочие дни с 8-00 до 17-00 (обед с 12-00 до 13-00).

При этом Участникам рекомендуется предварительно позвонить. В случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

## Изменение и отзыв Заявки

* + 1. Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданную Заявку в любое время до даты и времени окончания срока подачи заявок.

## 3.6.Оценка Заявок и проведение переговоров

### 3.6.1. Общие положения

* + - 1. Оценка Заявок осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.
			2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются в соответствии с условиями настоящей Документации.
			3. Информация относительно разъяснения, оценки и сопоставления Заявок Участников, а также рекомендации по присуждению Договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения, за исключением сведений, размещаемых в ЕИС, ЭТП (при проведении, запроса предложений на ЭТП).
			4. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Заявок. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Заявок или на присуждение Договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Заявок таких Участников.
			5. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 3.6.2.), и оценочную стадию (пункт 3.6.3.).
		1. **Отборочная стадия**
			1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу (при проверке правильности оформления предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо предложения, а с письменного согласия участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

- соответствие Участников требованиям, предъявляемым к ним настоящей Документации.

3.6.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить у Участников разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

3.6.2.3 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия вправе отклонить Предложения, которые:

- не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке;

- поданы участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации;

- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

- поданы Участниками запроса предложений находящимися в реестре недобросовестных поставщиков, размещённом на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

- в составе Предложения и прилагаемых документах содержатся недостоверные, неточные или искажённые сведения.

3.6.2.4 При проведении отборочной стадии Организатор запроса предложений вправе проверять соответствие предоставленных Участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в Заявке, а также проводить выездные проверки.

### Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев (включая подкритерии) и их весовых коэффициентов:

| **Наименование критериев оценки** | **Весовой коэффициент (V)** |
| --- | --- |
|
| **1.Цена договора** | **0,6** |
| **2.Квалификация участника, а именно:** | **0,4** |
| **2.1.**  количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года | **0,1** |
| **2.2.**  сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года | **0,1** |
| **2.3.** наличие положительных отзывов по проектированию диспетчерских пунктов | **0,2** |

**3.6.3.2.** Заявке Участника по каждому критерию и подкритерию присваивается оценка в баллах. При этом по критерию №1 (рейтинг) имеет расчетный характер. По критерию №2 оценка производится в баллах от 0 до 100. Итоговый рейтинг заявки (по всем установленным критериям и подкритериям в совокупности) рассчитывается путем сложения рейтингов, полученных по каждому критерию и подкритерию, умноженных на установленный для соответствующего критерия и подкритерия весовой коэффициент.

**3.6.3.3. Оценка (рейтинг) заявок по критерию № 1 «Цена договора».**

Рейтинг заявки по данному критерию рассчитывается по следующей формуле:

**Smax - Si**

**Rsi = --------------- x 100,**

**Smax**

где:

Rsi  - рейтинг i-й заявки по критерию «Цена договора»

Smax   - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в документации;

Si - стоимость заявки i-го участника.

При этом с учетом установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 приоритета работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, Si заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Указанный в настоящем пункте приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

б) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) в заявках всех участников не содержится предложений о выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

г) в заявке на участие в закупке содержится предложение о выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником работ, услуг.

**3.6.3.4. Оценка заявок по критерию № 2 «Квалификация участника»**

Комиссия каждой заявке выставляет оценку от 0 до 100 баллов по каждому из подкритериев. Количество и сумма аналогичных договоров должна быть указана в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров).

Если Участник в Форме №4 (Справка об опыте выполнения аналогичных договоров) представил сведения о договорах на выполнение работ/оказание услуг, не являющихся аналогичными предмету закупки, такие договоры не будут учитываться при оценке по соответствующему подкритерию.

3.6.3.4.1 Оценка по подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года, шт.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 1-4 | 0 |
| 2 | 5-10 | 30 |
| 3 | 11-17 | 60 |
| 4 | 18 и выше | 100 |

3.6.3.4.2 Оценка по подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года, тыс. руб.** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 0-10 | 0 |
| 2 | 11-50 | 20 |
| 3 | 51-99 | 50 |
| 4 | 100 -150 | 70 |
| 5 | 151 и выше | 100 |

3.6.3.4.3 Оценка по подкритерию – наличие положительных отзывов по проектированию диспетчерских пунктов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Кол-во положительных отзывов по проектированию диспетчерских пунктов** | **Оценка, баллы** |
|
| 1 | 0-3 | 0 |
| 2 | 4-5 | 50 |
| 3 | 6 и выше | 100 |

**3.6.3.5** Полученные оценки по каждому неценовому критерию, а также рейтинг по критерию цена договора заявки применяются для расчета интегральной оценки общей предпочтительности заявки участника. Данный показатель рассчитывается как сумма полученных балльных оценок с учетом их весовых коэффициентов.

**Zi = (Rsi\*VS)** **+ (Rki\*VK) + (Rwi\*VW) +(Rfi\*VF)**

где:

**Rsi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Цена договора»**;

**Rki** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года;

**Rwi** - рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года;

**Rfi -** рейтинг i-й заявки по критерию **«Квалификация участника» -** наличие положительных отзывов по проектированию диспетчерских пунктов;

**VS** - весовой коэффициент по критерию **«Цена договора»**;

**VK** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние два года;

**VW** - весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию - сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние два года;

**VF** -весовой коэффициент по критерию **«Квалификация участника» -** подкритерию – наличие положительных отзывов по проектированию диспетчерских пунктов.

3.6.3.6. Комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора присваивается порядковый номер, определяющийся значением общего рейтинга предпочтительности Заявки (чем выше числовое значение общего рейтинга предпочтительности, тем меньше порядковый номер). Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.

3.6.3.7. Результаты решения Комиссии об отклонении Заявки не подлежат обсуждению с Участником.

* 1. **Процедура понижения цены (переторжка)**
		1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры понижения цены - переторжки, т.е. предоставление Участникам запроса предложений возможности добровольно повысить предпочтительность их заявок путем снижения первоначальной, указанной в Заявке, цены. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Заявки.
		2. Организатор запроса предложений может воспользоваться объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия по закупкам полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений до определения Победителя получит письменную просьбу о проведении переторжки от любого участника процедуры. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия по закупкам после проведения отборочной стадии рассмотрения заявок.
		3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.
		5. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке
		6. После проведения переторжки в первый раз по просьбе любого из приглашенных Участников переторжка может быть проведена повторно, третий раз и т.п. (далее — повторная переторжка).
		7. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.
		8. При проведении процедуры переторжки оценочная стадия будет проводиться после проведения процедуры переторжки по ценам, полученным в ходе переторжки в полном соответствии с процедурой оценочной стадии.
		9. По решению Комиссии порядок проведения переторжки может быть уточнен.

## 3.8. Подведение итогов Запроса предложений

3.8.1. По результатам оценочной стадии Комиссия по закупкам принимает решение либо по определению лучшей Заявки запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Участника, чья Заявка признана лучшей, и заключения Договора:

* в случае если Заявка какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию по закупкам и признается наилучшей. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Заявки лучшей; процедура запроса предложений на этом будет завершена;
* в случае если ни одна Заявка не удовлетворит Комиссию по закупкам полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.8.2. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок.

3.8.3. Протоколом рассмотрения и оценки заявок размещается в ЕИС в течение трех дней с момента подписания.

3.8.4. Место рассмотрения предложений участников и подведение итогов: г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет технического директора.

## 3.9. Признание запроса предложений несостоявшимся

3.9.1. Запрос предложений признается несостоявшимся в случаях:

1. подана только одна Заявка;
2. не подана ни одна Заявка;
3. принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
4. принято решение о допуске только одного Участника.

3.9.2.В случае, если при проведении запроса предложений:

1. представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;
2. признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

##

## 3.10. Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается не ранее чем через 10 дней с даты размещения в единой информационной системе протокола заседания Комиссии по оценке предложений и выбору победителя. После получения уведомления о результатах переговоров, Победитель в течение 10 дней должен предоставить в адрес ЗАО «Пензенская горэлектросеть» заполненный и подписанный проект договора со всеми приложениями. Проект договора заполняется в строгом соответствии с приложением №1 к настоящей документации. В случае непредставления в течение 10 дней заполненного проекта договора участник переговоров утрачивает статус Победителя и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора.
		2. Участник запроса предложений, чья Заявка утрачивает статус наилучшей, и его действия (бездействия) означают отказ от заключения Договора в следующих случаях:
		- не подписал по итогам проведения запроса предложений Договор;
		- предложил Заказчику внести изменения в условия Договора путем проведения переговоров (за исключением случаев, когда такие переговоры проводятся по инициативе Заказчика в соответствии с решением Комиссии)
		1. При наступлении случаев, определенных в п.3.10.2, Организатор запроса предложений имеет право выбрать новую выигравшую Заявку из числа остальных действующих либо рассмотреть вопрос о повторном проведении закупки.
		2. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 № 925, 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.

**3.11. Уведомление о результатах запроса предложений**

3.11.1. Организатор запроса предложений незамедлительно после подписания Протокола об определении Победителя публикует его в Единой информационной системе ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) и на официальном сайте ЗАО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su).

**Генеральный директор**

**ЗАО «Пензенская горэлектросеть» В.В. Рябинин**

**СОГЛАСОВАНО**

1. Технический директор В.В. Репин

2. Заместитель генерального директора

по капитальному строительству и реализации услуг А.Н. Мешков

3. Начальник отдела технического развития С.В. Шмырёв

4. Начальник отдела инвестиций М.Н. Лагуткин

5. Начальник юридического отдела С.Е. Елисеева

#### 6. Начальник отдела логистики и конкурсных закупок А.И. Назаров

7. Начальник отдела материально-технического снабжения С.А. Лукьянов

8. Начальник оперативно-диспетчерской службы В.В. Овчинников

# 4. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку

#### Форма №1

#### /на бланке предприятия/

**Генеральному директору**

**ЗАО “Пензенская Горэлектросеть”**

**Рябинину В.В.**

#### ЦЕНОВАЯ ЗАЯВКА

(ценовое предложение)

**№**

Дата:

Изучив Ваш открытый запрос предложений **№67 ОЗП-ПГЭС от 08.07.2021г.,** предлагаем осуществить выполнение работ (услуг)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., в том числе НДС.

в соответствии с Вашими условиями, что отражает приложение №1, являющееся неотъемлемой частью данной котировочной заявки.

В стоимость работ включены все налоги и обязательные платежи, **(включая НДС)** и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

До подготовки и оформления договора настоящая заявка вместе с Вашим уведомлением о присуждении победы будут выполнять роль обязательного договора между нами.

Мы признаем, что направление заказчиком в наш адрес запроса и представление нами заявки не накладывает на заказчика и нас никаких дополнительных обязательств, включая обязательство заказчика по принятию нашего предложения.

*Данное предложение имеет статус оферты и действительно до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Юридический адрес и реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложения:

1) Ценовая матрица - \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах);

2) Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица / или копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ зарегистрированном до 01 июля 2002 г.- \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах);

3) Копию информационного письма Госкомстата России об учете в ЕГРПО (Единый гос. Реестр предприятий и организаций) с указанием ОКПО, ОКВЭД - \_\_\_ экз. на \_\_\_\_ листе(ах).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность ответственного лица Подрядчика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(печать Подрядчика) |

**Форма №2**

Приложение №1 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

***ЦЕНОВАЯ МАТРИЦА***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Оценочные критерии** | **Предложения** |
| 1. | Общая стоимость предложения, руб. с НДС |   |
| 1.1. | Стоимость работ/услуг, руб. с НДС |   |
| 2. | Условия оплаты  |   |
| 3. | Срок выполнения работ/услуг |   |
| 4. | Отзывы. Рекомендации |   |
| 5. |   |   |
| … |   |
| N |   |
| 1) Заказчик должен исключить неприменимые колонки из этой формы на стадии подготовки документации или ставить знак "Х" (не заполняется). |
|

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность ответственного лица Подрядчика) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(печать Подрядчика) |

**Форма №3**

**Анкета 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, КПП, ОГРН, ОКВЭД, ОКПО Участника, ОКМО |  |
|  | 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 |  |

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

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма №4)

Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение №2 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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)  | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей  | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2018 год** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2019 год** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый 2020 год** |  |  |
|  |  |  |

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их Услуге, данные контрагентами.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

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

В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров. Под аналогичными понимаются договоры, которые наиболее точно соответствуют техническому заданию данного запроса цен.

Следует указать не менее трех. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт. Стоимость каждого договора должна быть не менее 500 000,00 рублей. Договоры должны быть представлены за последние 2 года.

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

## Справка о материально-технических ресурсах (форма №5)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение №3 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

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

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной услуги данных и тому подобное).

## Справка о кадровых ресурсах (форма №6)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение №4 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Прочий персонал**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с ценовой заявкой

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

В таблице-1 данной справки перечисляются только те специалисты, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работ (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа специалистов данной категории.

**Форма №7**

**Декларация (анкета) о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства**

**Фирменный бланк Участника**

Приложение №5 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование участника закупки)* в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет/*не удовлетворяет* критериям отнесения организации к субъектам\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения/не указывается, если Участник не является субъектом малого или среднего предпринимательства)* предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

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

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

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

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

4. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности[\*](#sub_10124):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование сведений | Малые предприятия | Средние предприятия | Показатель |
| 1[\*\*](#sub_10125) | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов | не более 25 | - |
| 2. | Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <3>, процентов | не более 49 | - |
| 3. | Акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации |  | да (нет) |  |
| 4. | Деятельность хозяйственного общества, хозяйственного партнерства заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно хозяйственного общества, хозяйственного партнерства - бюджетным, автономным научным учреждениям или являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования |  | да (нет) |  |
|  5. | Наличие у хозяйственного общества, хозяйственного партнерства статуса участника проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково" |  | да (нет) |  |
|  6. | Учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом "О науке и государственной научно-технической политике" |  | да (нет) |  |
|  7. |  Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год, человек | до 100 включительно до15 – микро-предприятие | от 101 до 250включительно | указывается количество человек (за предшествующий календарный год) |
|  8. | Доход за предшествующий календарный год, которыйопределяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей | 800 120 в год- микро-предприятие | 2000 | указывается в млн. рублей (за предшествующий календарный год) |
| 9. | Содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведения о лицензиях, полученных соответственно юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем | подлежит заполнению |
| 10. | Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 11. | Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2 | подлежит заполнению |
| 12. | Сведения о соответствии производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах критериям отнесения к инновационной продукции, высокотехнологичной продукции |  | да (нет) |  |
| 13. | Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства | да (нет)(в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства) |
| 14. | Сведения о наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя в предшествующем календарном году контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и (или) договоров, заключенных в соответствии с Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" | да (нет)(при наличии –количество исполненных контрактов или договоров и общая сумма) |
| 15. | Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики, а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации |  | да (нет) |  |
| 16. | Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных федеральными законами "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" |  | да (нет) |  |

(подпись) М.П.

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

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

\* Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пунктах 7 и 8 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

\*\* Пункты 1-11 настоящего документа являются обязательными для заполнения.

\*\*\* Ограничения в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах «в-д пункта 1 части 1.1 статьи 4 Федерального

закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Форма №8

 Протокол разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение №6 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

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

**«Желательные» условия Договора**

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

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

 (подпись, М.П.)

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

 (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

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

 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

 В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

 Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу цен и Предложении Победителя.

В любом случае Участник должен иметь в виду что:

- если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

- в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

**Форма №9**

**Техническое предложение на выполнение работ**

**Фирменный бланк Участника запроса предложений**

Приложение №7 к ценовой заявке №\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнение работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь Участник запроса предложений в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ/услуг в соответствии с требованиями.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  (подпись уполномоченного представителя) |  |  (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) |

 **М.П.**

**Инструкции по заполнению**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник, являющийся юридическим лицом, должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и адрес место нахождения. Участник, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем указывает полностью фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес прописки (индивидуальный предприниматель – адрес регистрации).
4. В техническом предложении описываются все позиции Технического задания с учетом предлагаемых условий проекта Договора.

**Не допускается указание в Техническом предложении Участника фразы «в соответствии с Техническим заданием» или аналогичной фразы, не содержащей конкретного ответа на требование Заказчика.**

**Приложение №1**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Пенза «\_\_\_\_\_» ­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

**Закрытое акционерное общество «Пензенская Горэлектросеть» (ЗАО «Пензенская Горэлектросеть»)**, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Рябинина Владимира Викторовича, действующего на основании Устава, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, и в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», по результатам проведенного открытого запроса предложений №67 ОЗП-ПГЭС от 08.07.2021г., Протокол № \_\_\_\_\_\_\_ ОЗП-ПГЭС от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Заказчик поручает и оплачивает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по разработке проектной документации для объекта: Диспетчерский центр, ЗАО «Пензенская горэлектросеть» по адресу: г. Пенза, ул. Московская, д. 82в, этаж 2 в соответствии с техническим заданием (Приложение №2 к договору) (Далее «Работы»), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, в сроки, оговоренные в «Календарном плане выполнения работ» (Приложение №1 к договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Исполнитель выполняет работы по настоящему Договору на основании Выписки из реестра членов СРО №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Разработать проектную документацию, в соответствии с «Заданием на проектирование».

2.1.2. Соблюдать требования, содержащиеся в «Задании на проектирование», для выполнения проектных работ. В случае невозможности полностью выполнить эти требования, Исполнитель по согласованию с Заказчиком вправе отступить от них.

2.1.3. Согласовать проектную документацию с Заказчиком.

2.1.4. Контроль за выпущенной проектной документацией, разработанной подрядчиком и аудит следующих разделов: Охранная сигнализация (ОС), Автоматическая пожарная сигнализация (АПС), Система контроля и управления доступом (СКУД), Комплекс технических средств охраны (КТСО), Отопление, Вентиляция, Кондиционирование (ОВиК), Водоснабжение и Канализация (ВК), Структурированные кабельные сети (СКС) на соответствие требованиям разделов, входящих в объем работ исполнителя по настоящему договору.

2.1.5. Предоставить Заказчику проектную документацию в установленные настоящим Договором сроки в виде, оговоренном в разделе 5 настоящего Договора.

2.1.6. Не использовать представленные ему Заказчиком сведения для любых других целей, не относящихся к данному Договору.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предоставить Исполнителю исходные данные, необходимые для подготовки проектной документации (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2.2. Обеспечить возможность посещения Исполнителем объекта в ходе выполнения работ по настоящему Договору.

2.2.3. В процессе выполнения работ Заказчик, по согласованию с Исполнителем, может изменить их объем при обязательном оформлении дополнительных «Исходных данных», согласовании новой цены Договора и нового «Календарного плана выполнения работ»

2.2.4. Произвести оплату работ в определенные настоящим Договором сроки.

2.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**3. Стоимость договора**

3.1. Стоимость работ Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включая налог на добавленную стоимость (НДС) 20%, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Порядок оплаты**

4.1. Авансовый платеж в размере 50% от общей стоимости Договора, что составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС 20%, в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей, осуществляется на основании счета в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты заключения Договора и получения счёта.

4.2. Окончательный платеж в размере 50%, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, включая НДС 20%, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, оплачивается на основании счета в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по настоящему Договору и получения счёта.

4.3. Платежи по Договору осуществляются Заказчиком на основании счетов, полученных от Исполнителя.

4.4. О проведенном платеже Заказчик информирует Исполнителя путем передачи ему по факсимильной связи копии платежного документа.

4.5. Датой исполнения обязанности Заказчика по оплате считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

**5. Сроки, порядок выполнения, сдачи и приемки работ**

5.1. Дата начала работ: не более 10 рабочих дней с момента исполнения Заказчиком обязательств по оплате авансового платежа согласно п. 4.1.

5.2. Работы, предусмотренные настоящим Договором, должны быть выполнены в соответствии с «Календарным планом выполнения работ», Приложение №1, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора. Дата окончания не позднее 24.12.2021 г.

 После завершения каждого этапа Исполнитель направляет Заказчику итоговые документы на согласование. Документы направляются Исполнителем Заказчику в электронном виде в формате Adobe Acrobat Reader. Документы могут быть предоставлены Заказчику по его требованию в печатном виде, в одном экземпляре.

5.3. Заказчик обязан рассмотреть и утвердить документы в течение 5 рабочих дней с момента получения и направить Исполнителю подтверждение согласования полученных документов или перечень замечаний.

 Исполнитель приступает к выполнению следующего этапа работ только после получения письменного согласования Заказчиком итоговых документов предыдущего этапа.

 В случае неисполнения Заказчиком обязательств по срокам рассмотрения и утверждения документов сроки и общая продолжительность выполнения работ могут быть изменены Исполнителем и подлежат дополнительному согласованию Сторонами. Такое Согласование оформляется в письменном виде за подписью уполномоченных представителей сторон, указанных в п. 12.1.

5.4. После окончания выполнения работ Исполнитель предоставляет Заказчику проектную документацию в 3-х экземплярах в печатном виде, с приложением Акта сдачи-приемки выполненных работ.

 В течение трех рабочих дней после получения от Исполнителя проектной документации Заказчик должен направить в адрес Исполнителя подписанный Акт сдачи-приемки выполненных работ или, в случае обнаружения недостатков, письмо с перечнем замечаний.

 В случае неполучения Исполнителем Акта сдачи-приемки выполненных работ или письменных замечаний от Заказчика в указанный срок, работы считаются исполненными надлежащим образом и принятыми Заказчиком и подлежат оплате Заказчиком согласно п. 4.2.

5.5. Исполнитель обязан за свой счет устранить по требованию Заказчика все обоснованные замечания в согласованные с Заказчиком сроки.

 После устранения недостатков Заказчик проводит приемку технической документации в порядке, предусмотренном п. 5.3.

5.6. Если в процессе работ Заказчик письменно сообщит Исполнителю о нецелесообразности дальнейшего их проведения, то Исполнитель обязан незамедлительно приостановить работы и уведомить в трехдневный срок об этом Заказчика. В этом случае Стороны в десятидневный срок с момента приостановления работ обязаны рассмотреть вопрос и составить акт о возобновлении, консервации или полном прекращении работ.

5.7. В случае полного прекращения либо консервации работ в соответствии с п. 5.6 Исполнитель направляет Заказчику отчет о выполненной работе, с приложением подготовленной к моменту прекращения работ технической документации, а также смету на выполненные работы. После утверждения Заказчиком отчета и сметы либо Исполнитель возвращает Заказчику остаток неизрасходованных средств, либо Заказчик оплачивает Исполнителю выполненные, но неоплаченные работы.

5.8. В случаях, когда по вине Заказчика Исполнитель несёт дополнительные расходы, Исполнитель вправе представить Заказчику смету на возмещение дополнительных расходов Исполнителя (суточные расходы, расходы на проживание, расходы на транспорт, оплата труда специалистов Исполнителя). В этом случае Заказчик обязан сумму, указанную в этой смете, оплатить одновременно с окончательным платежом согласно п. 4.2. Договора или представить мотивированный отказ от оплаты дополнительных расходов Исполнителя. Обоснованность дополнительных расходов Исполнителя, наличие или отсутствие вины Заказчика и, соответственно, наличие или отсутствие обязательств Заказчика по оплате дополнительных расходов в этом случае определяется в порядке, установленном п.8.2. настоящего Договора.

5.9. Право собственности на окончательно выполненные работы и риск их случайной гибели переходят на Заказчика в момент подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.10. Если уклонение Заказчика от принятия выполненных работ повлекло за собой просрочку сдачи работ, риск признается перешедшим к Заказчику в момент, когда сдача работ должна была состояться.

**6. Срок действия и порядок расторжения Договора**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до момента выполнения Сторонами взятых на себя обязательств либо до момента прекращения действия Договора согласно п. 5.6.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут сторонами досрочно по основаниям, предусмотренным настоящим договором и ГК РФ, и иным основаниям, предусмотренным законодательными актами РФ.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. Заказчик несет ответственность за правильность и достоверность информации, указанной в техническом задании (Приложение №2 к договору).

7.2. В случае просрочки Исполнителем исполнения своих обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Исполнитель обязан по требованию Заказчика уплатить последнему неустойку в размере 0,1% от стоимости работ, исполнение которых просрочено, за каждый день просрочки, но всего не более 10% от стоимости просроченных обязательств.

7.3. В случае просрочки Заказчиком исполнения обязательств по оплате Заказчик по требованию Исполнителя должен уплатить неустойку в размере 0,1% от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но всего не более 10% от суммы просроченной оплаты.

7.4. В случае нарушения какой-либо из сторон существенных условий Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке. Уведомление о расторжении должно быть направлено инициатором расторжения другой Стороне в срок не менее 5 рабочих дней до даты расторжения с обязательным указанием причин расторжения.

 В случае расторжения Договора по инициативе любой из Сторон, Стороны производят взаиморасчеты в соответствии с порядком, указанным в п. 5.7.

7.5. Штрафные санкции начисляются исключительно по письменному требованию заинтересованной стороны. Сторона, к которой предъявлено требование об уплате неустойки (штрафов, пеней), обязана ее заплатить. При не предъявлении претензии за ненадлежащее исполнение условий настоящего договора размер неустойки (штрафов, пеней) равен 0 (нулю).

7.6. Уплата штрафов не освобождает Стороны от выполнения взаимных обязательств по данному Договору.

**8. Порядок рассмотрения споров**

8.1. Все споры разрешаются сторонами путем переговоров.

8.2. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Пензенской области.

**9. Конфиденциальность**

9.1. Стороны рассматривают всю информацию, имеющую отношение к данному Договору и его исполнению, как конфиденциальную, и обязуются не передавать её третьим лицам без соответствующего согласования друг с другом.

**10. Обстоятельства непреодолимой силы (форс-мажор)**

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, влияющих на исполнение Сторонами обязательств по настоящему Договору и возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

10.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказать влияние, например, землетрясения, оседания почвы, наводнения, ураганы и другие стихийные бедствия, пожары, аварии, забастовки, войны, военные действия, противоправные действия третьих лиц, а также действия или бездействия государственных органов власти.

10.3. Сторона, не исполняющая обязательства по настоящему Договору в силу возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение трех рабочих дней представить другой Стороне свидетельство компетентной организации о наступлении форс-мажорных обстоятельств. При этом по возможности, Сторона, не выполняющая своих обязательств по Договору, дает оценку влияния таких обстоятельств на неисполнение или возможный срок исполнения обязательств по настоящему Договору.

10.4. После получения такого уведомления Стороны незамедлительно проведут переговоры с целью определения взаимоприемлемых условий выполнения обязательств по настоящему Договору при данных обстоятельствах.

10.5. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается на срок действия обстоятельств непреодолимой силы

10.6. В случае если обстоятельства непреодолимой силы действуют более одного месяца, любая из Сторон может направить другой Стороне уведомление с требованием о расторжении настоящего Договора. В этом случае Стороны производят взаиморасчет в соответствии с условиями п. 5.7 настоящего Договора.

**11. Прочие условия**

11.1. Исполнитель вправе привлекать для выполнения работ по настоящему договору субподрядные организации. При этом ответственность за результат их работы несет Исполнитель, кроме случаев, предусмотренных законодательством РФ.

11.2. Все положения настоящего договора обязательны для правопреемников Сторон

11.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обязательства, которые не вытекают из настоящего Договора, должны быть подтверждены Сторонами в форме дополнений или изменений к настоящему Договору.

 Все изменения и дополнения к договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами. После подписания такие документы становятся неотъемлемой частью Договора.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

11.5. Договор выполнен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

**12. Уведомления**

# 12.1. Любое уведомление, направляемое какой-либо из Сторон по настоящему Договору, оформляется в письменном виде и доставляется с посыльным или посредством курьерской службы либо передается по почте уполномоченным представителям по следующим адресам:

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик: | Исполнитель: |
| ЗАО «Пензенская Горэлектросеть»Почтовый адрес: 440000, Россия, г. Пенза, ул. Московская, 82вТел.: (8412) 56-56-20Факс: (8412) 56-56-20Контактное лицо:Овчинников Владимир Викторович Адрес эл. почты: ads@pges.su |  |

# 12.2. В случае изменения контактных лиц каждая Сторона извещает другую Сторону в письменном виде в течение трех рабочих дней после изменения.

**13. Адреса и банковские реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**ЗАО «Пензенская Горэлектросеть»ИНН 5836601606КПП 583601001, ОКПО 03294953 |  |
| 440600, Россия, г. Пенза, ул. Московская, 82в |  |
| Тел (8412) 56-56-20Факс (8412) 56-56-20 |  |
| Р/с 40702810748000016558К/с 30101810000000000635В Пензенское отделение №8624 ПАО Сбербанк г.ПензаБИК 045655635 |  |
| “Заказчик”Генеральный директорЗАО «Пензенская Горэлектросеть»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рябинин В.В.“\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.М.П. | “Исполнитель”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.М.П. |

Приложение №1

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ**

Разработка рабочей документации для объекта:

Диспетчерский центр, ЗАО «Пензенская горэлектросеть»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № этапа | Наименование этапа работ | Содержание этапа работ | Итоговый документ | Продолжительность этапа работ |
|  | Предпроектное обследование. Разработка Технической концепции | Уточнение Задания на проектирование и исходных данных, сбор информации, необходимой для выполнения проектных работ. Разработка технической концепции комплекса | Техническая концепция (варианты планировочных решений, план расположения оборудования, спецификация основного оборудования комплекса технических средств) | 15 рабочих дней с Даты начала проектных работ (согласно п. 4.1. Договора) |
|  | Разработка архитектурно-дизайнерской концепции | Разработка статических визуализаций, подготовка перечня основных отделочных материалов | Архитектурно-дизайнерская концепция (планировочное решение, статические визуализации, перечень основных применяемых отделочных материалов) | 40 рабочих дней с момента согласования Заказчиком итоговых документов Этапа 1 |
|  | Разработка Задания на разработку смежных разделов проекта | Разработка требований, чертежей, схем к необходимым подготовительным работам для создания комплекса | Задание на разработку смежных разделов проекта для создания комплекса (строительная подготовка, электропитание, информационные розетки и т.п.) | 20 рабочих дней с момента согласования Заказчиком итоговых документов Этапа 2 |
|  | Разработка Рабочей документации | Разработка необходимых чертежей, схем и спецификации оборудования | Рабочая документация в соответствии с требованиями Задания на проектирование и согласованной Технической концепции | 54 рабочих дней с момента согласования Заказчиком итоговых документов Этапа 2 |
|  | Оформление технической документации | Оформление комплекта РД | Комплект РД в 3-х экземплярах в печатном виде | 6 рабочих дня с момента согласования Заказчиком итоговых документов Этапа 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИКЗАО «Пензенская Горэлектросеть» | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
| Генеральный директор |  |
| Рябинин В.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |  |

Приложение №2

к договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

**Техническое задание**

на разработку проектной документации для объекта: Диспетчерский центр, ЗАО «Пензенская горэлектросеть» по адресу: г. Пенза, ул. Московская, д. 82в, этаж 2

1. **Общие данные**
	1. Наименование объекта: Диспетчерский центр ЗАО «Пензенская горэлектросеть».
	2. Помещения входящие в объемы проектирования:

Второй этаж 2-этажного здания. Высота от пола до перекрытия составляет 7 метров. Высота от пола до подвесного потолка в данный момент составляет 5,8 метра.

На этаже необходимо разместить:

* Диспетчерский зал
* Ситуационный центр на 10 рабочих мест, включая место Председателя
* Серверная
* Кабинет начальника ОДС
* Кабинет заместителя начальника ОДС
* Кабинет инженеров
* Комната приема пищи, совмещенная с комнатой отдыха.
* Санузел
* Раздевалка
* Технологические помещения для размещения оборудования
* Коридор
	1. Количество персонала:
* Начальник ОДС – 1 рабочее место
* Заместитель начальника ОДС – 1 рабочее место
* Инженер – 3 рабочих места
* Диспетчер – 2 рабочих места
* Оператор – 2 рабочих места
* Инженер по режиму – 1 рабочее место
	1. Общие требования:

Проектирование точек и способов подключения к существующим инженерным сетям здания осуществляются на основании ТУ, выдаваемых Заказчиком.

Все инженерные системы разрабатываются в объемах помещений, указанных в настоящем техническом задании.

В случае необходимости указания точек подключения и размещения коммуникаций и оборудования, расположенных вне объемов проектирования, указанных в настоящем техническом задании, такие точки подключения и размещения коммуникаций и оборудования указываются условно и уточняются в процессе производства монтажных работ.

1. **Архитектурные решения**

Разработать раздел "Архитектурные решения" на основании технических решений, принятых в инженерных и архитектурно-строительном разделах проекта и в соответствии со следующими нормативными документами Российской Федерации:

- СП 118.13330.2012\* «Общественные здания и сооружения»;

- НПБ 105-03 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности»;

- СН 512-78 «Инструкция по проектированию зданий и помещений для электронно-вычислительных машин»;

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий", с изменениями, внесенными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 марта 2010 г. N 20 "Об утверждении СанПиН 2.2.1/2.1.1.2585-10"»;

- СП 44.13330.2011 Актуализированная редакция СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания»;

- СН 181-70 «Указания по проектированию цветовой отделки интерьеров производственных зданий промышленных предприятий»;

- СП 51.13330.2011 «Защита от шума»;

- ГОСТ Р ИСО 11064-2010 «Эргономическое проектирование центров управления».

- ГОСТ 21480-76 «Система "человек-машина"».

**2.1. Объемно-планировочные решения.**

Объемно-планировочные решения должны включать в себя разработку, планировочной организации объекта. Для помещений ДЦ должно быть разработано не менее 3 вариантов планировочных решений.

Объемно-планировочные решения ДЦ должны быть разработаны с учетом технологии работы Функционального Заказчика таким образом, чтобы обеспечить максимальное удобство пользователей в сочетании с рациональным использованием площадей, с соблюдением действующих норм и правил, включая строительные, санитарные нормы, нормы обеспечения безопасности и т.д.

Помещения ДЦ могут быть условно разбиты на следующие блоки:

диспетчерский блок, включающий диспетчерский зал, ситуационный центр и обслуживающие помещения: комната приема пищи, санузел, технологическое помещение для размещения оборудования;

административный блок, включающий кабинет начальника ОДС, кабинет заместителя начальника ОДС, кабинет инженеров, раздевалка;

входную зону, включающую коридор.

Планировочными решениями должны учитываться расстояния от рабочих мест пользователей до экранов индивидуального и коллективного пользования с учетом требований эргономики и обеспечения читаемости всей выводимой на ЭКП информации по ГОСТ 21480-76 «Система “человек-машина”. Мнемосхемы. Общие эргономические требования».

Рабочие места пользователей должны располагаться с учетом потребностей в коммуникации при проведении регламентных процедур, маршруты движения пользователей при выполнении служебных задач должны быть организованы оптимальным образом.

Расположение всех рабочих мест окончательно определить при проектировании с учетом технологических требований, требований эргономики, требования инженерной психологии в части рекомендованных зон внимания для центров непрерывного наблюдения и контроля, эстетических требований к дизайну ДЦ, а также санитарно-бытовых требований в условиях круглосуточного дежурства диспетчерского персонала.

**2.2. Архитектурно-дизайнерская концепция.**

После выбора Заказчиком рабочего варианта планировочных решений должны быть созданы статические визуализации планировочных решений для помещений:

- диспетчерский зал (2 варианта дизайна);

- ситуационный центр (1 вариант дизайна);

- кабинет начальника ОДС (1 вариант дизайна);

- кабинет инженеров (1 вариант дизайна);

- комната приема пищи (1 вариант дизайна).

Для помещений санузла, раздевалки, коридора, технологического помещения для размещения оборудования, кабинета заместителя начальника ОДС выпуск статических визуализаций не требуется, но применяемые в помещении изделия, отделочные материалы и пр. должны быть согласованы с Заказчиком.

**2.3. Архитектурные и конструктивные решения.**

После выбора Заказчиком рабочего варианта планировочных решений должны быть созданы статические визуализации планировочных решений для помещений:

Архитектурные решения должны быть выполнены с применением современных экологически чистых строительных и отделочных материалов.

Архитектурные и конструктивные решения для ДЦ должны включать в себя:

* архитектурно-дизайнерскую концепцию объекта, выполненную с учетом его планировочной и функциональной организации;

- обоснование принятых объемно-пространственных и архитектурно-художественных решений;

- решений по отделке помещений основного, вспомогательного, обслуживающего и технического назначения;

- архитектурных решений, обеспечивающих естественное и искусственное освещение и затемнение помещений с постоянным пребыванием людей;

- архитектурно-строительные мероприятия, обеспечивающие защиту помещений от пожара, шума, вибрации и других неблагоприятных воздействий;

- подбор и расстановку мебели (с учетом выбора и расстановки технологического оборудования);

- цветовое решение интерьерных пространств;

- подбор отделочных материалов для формирования среды, отвечающей современным требованиям и санитарным условиям, пожарным нормам по горючести и токсичности;

- решения по конструкции дверей с учетом возможности вноса-выноса габаритного технологического оборудования, использования электронных систем и специальных замков автоматизированной системы контроля доступа, пожарной безопасности;

- мероприятия по защите строительных конструкций от выделения пыли;

- мероприятия по огнезащите.

Конструктивные решения должны включать в себя:

- конструктивные решения помещений, включая их пространственные схемы, принятые при выполнении расчетов строительных конструкций;

- технические решения, обеспечивающие необходимую прочность, устойчивость конструктивных элементов, узлов, деталей в процессе эксплуатации строительных конструкций;

- оценку несущей способности межэтажного перекрытия и, при необходимости, разработку проектных решений по усилению конструкции перекрытия пола диспетчерского пункта для обеспечения установки оборудования экрана коллективного пользования (ЭКП) и другого необходимого оборудования;

- проектные решения и мероприятия, обеспечивающие соблюдение требуемых характеристик ограждающих конструкций;

- разработку и обоснование конструкций полов, подвесных потолков, перегородок;

- решения по размещению и креплению необходимого производственно-технологического оборудования;

- решения по размещению и креплению необходимого инженерного и вспомогательного оборудования, а также оборудования специальных помещений;

- размещение трасс коммуникаций и кабельных трасс, каналов до рабочих мест и технологического оборудования;

- решения по организации потолков с встроенными системами освещения, вентиляции и кондиционирования воздуха;

- решения по организации полов с кабельными трассами.

Конструкция потолков должна обеспечивать возможность монтажа и удобство обслуживания встроенных систем освещения, элементов систем вентиляции и кондиционирования воздуха, датчиков пожарной сигнализации.

Конструкция фальшполов должна обеспечивать возможность обслуживания кабельных трасс.

Для уменьшения притока тепла от солнечной радиации следует предусмотреть на окнах солнцезащитные устройства (жалюзи, шторы и пр.).

Покрытия полов в диспетчерском зале и технологическом помещении для размещения оборудования должны быть выполнены из материалов, обеспечивающих антистатическую защиту.

Для покрытия пола в диспетчерском зале должны применяться материалы с высокой степенью износостойкости.

Цветовое решение интерьерных пространств должно быть выполнено в соответствии с СН 181-70 «Указания по проектированию цветовой отделки интерьеров производственных зданий промышленных предприятий». Принятые цветовые решения согласовать с Заказчиком.

В центре управления транспортом нефти/нефтепродуктов уровень шума не должен превышать 65 дБ, а время реверберации звука, (СП 51.13330.2011) должно составлять не более 1,5 c.

В ходе проектирования должно быть выполнено архитектурное акустическое моделирование помещений диспетчерского зала и ситуационного центра с расчетом времени реверберации и акустического шума от технологического оборудования. При необходимости должны быть разработаны необходимые технические решения для достижения требуемых показателей.

Для снижения уровня шума и подавления эха в помещениях диспетчерского зала и ситуационного центра необходимо использовать звукопоглощающие негорючие материалы в отделке стен, потолков.

Необходимо избежать использования материалов с высоким коэффициентом отражения в конструкции потолка и пола вблизи ЭКП.

В случае применения по проекту разборных подвесных потолков, используемые для звукопоглощения потолочные плиты должны быть выбраны из материалов, не выделяющих пыль, или предусмотрены мероприятия по обработке их пылесвязывающими составами.

Искусственное освещение помещений диспетчерского зада и ситуационного центра должно удовлетворять требованиям документа "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 ", Инструкция по организации работ, охране труда и экологической безопасности при работе на ПЭВМ /ПК/ в издательствах и на полиграфических предприятиях Госкомпечати России (утв. приказом Госкомпечати РФ от 11 декабря 1998 г. N 130).

При этом должно быть обеспечено:

- равномерное освещение всех поверхностей рабочих мест диспетчеров, включая рабочие места и оборудование, как следствие, минимальная разность освещенности между освещаемыми поверхностями;

- пониженный уровень освещенности экрана диспетчерского щита;

- отсутствие пульсаций светового потока.

1. **Электроснабжение, СБГЭ, электроосвещение.**

Разработать раздел "Электрооборудование и электроосвещение" на основании технических решений, принятых инженерных и архитектурно-строительном разделах проекта и в соответствии со следующими нормативными документами Российской Федерации:

-СП-31-110.2003 Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий;

- СП 6.13130.2013 Системы противопожарной защиты. Электрооборудование. Требования пожарной безопасности;

-СП-52.13330.2011 Естественное и искусственное освещение;

-ПУЭ актуальная редакция.

В отношении обеспечения надежности электроснабжения ДЦ относится к потребителям 1-й особой категории. Электроснабжение здания ДЦ осуществляется от двух источников питания, а также от стороннего независимого источника ДГУ Р=37,5 кВА (установленный ДГУ осуществляет резервирование диспетчерского пункта и серверной АСКУЭ номинальной мощностью 15 кВт)

Для питания электроприемников первой категории предусмотреть установку источников бесперебойного питания на основе необслуживаемых аккумуляторов в техническом помещении 1 этажа расположенного под ДЦ. Предусмотреть время резервирования электропитания основного технологического оборудования в течение не более 30 секунд.

Максимальная выделенная мощность здания составляет: 55кВт, в рамках разрабатываемой проектной документации определить мощность под проектируемый ДЦ, на основании вышеуказанных данных ЗАО «ПГЭС» осуществит технологическое присоединение с установкой ВРУ-0,4 кВ и прокладкой 2 КЛ-0,4 кВ от двух независимых источников питания.

Осуществить расчет мощности ДГУ под ДЦ

Установка приборов учета и АСКУЭ в объемах проектирования не предусмотрены.

Проектирование электропитания потребителей выполнить в соответствии с данными, указанными в разделе АР, дизайн-проекте, заданием от смежных инженерных разделов.

Количество распределительных щитов, место их установки и состав оборудования в них определить на этапе проектирования (по возможности максимально используя существующее расположение и корпуса щитового оборудования).

 Распределительные щиты должны иметь класс защиты, соответствующий среде помещения, в котором они установлены. Для проектируемых помещений IP2X/

Предусмотреть демонтаж существующих групповых линий, оконечного оборудования и осветительных приборов.

- Для разделения нагрузок по принадлежности внутри здания ДЦ распределительная сеть электроснабжения должна быть разделена на бытовую розеточную сеть, сеть электроснабжения компьютеров, сеть рабочего освещения, сеть аварийного освещения, сеть электроснабжения оборудования комфортного кондиционирования, сеть СГЭ, сеть СБЭ.

- Для распределительных сетей должна применяться трех- или пятипроводная (в зависимости от количества фаз) кабельная продукция с медными жилами и изоляцией, не поддерживающей горение с низким дымо- и газовыделением (типа нг-LS).

Прокладка кабелей рабочих и аварийных групп освещения, взаиморезервируемых линий, линий питания противопожарных устройств, охранной сигнализации, СГЭ должна осуществляться в разных лотках.

Кабельные каналы (лотки) для обеспечения возможности наращивания сети должны проектироваться с заполнением не более 50‑60 %.

- Управление искусственным и естественным освещением (жалюзи) диспетчерского зала должно быть организовано как в автоматическом режиме, так и с рабочего места диспетчера (с использованием пультов дистанционного управления).

-Запроектировать следующие виды электрического освещения:

- рабочее;

- аварийное;

-эвакуационное (предусмотреть разделом СОУЭ)

Количество светильников и места их расположения принять из раздела АР. Предусмотреть установку светильников со степенью защиты, соответствующей категории помещения.

Управление рабочим освещением выполнить местными выключателями. В помещениях использовать выключатели со степенью защиты в зависимости от условий окружающей среды.

Для прокладки групповых линий применять негорючую малодымную кабельную продукцию – ВВГнг-LS или аналог.

Для прокладки групповых линий аварийного питания применять негорючую кабельную продукцию – ВВГнг-FRLS или аналог

Питание розеток силовых сетей для различных типов оборудования предусмотреть раздельными группами в соответствии с требованиями, выдаваемыми Заказчиком.

Предусмотреть установку дополнительных розеток в помещения различного назначения и уборочных розеток в соответствии с разделом АР. Питание розеток выполнить по второй категории надежности.

Способ установки розеток принять согласно утвержденного дизайн-проекта помещений и архитектурных решений.

Требования к защитному заземлению:

- В помещении ДЦ должна быть предусмотрена система заземления электроустановок до 1000 В типа TN-С-S.

- Контуры заземления оборудования ИТ и телекоммуникаций должны соединяться с проводником рабочего (функционального) заземления, который в свою очередь должен быть гальванически развязан от токоведущих и проводящих частей зданий и сооружений, особенно других контуров заземления, и присоединяться к ГЗШ.

- В распределительных устройствах СБЭ и СГЭ нулевой рабочий проводник (шина) N должен быть изолирован от корпуса распределительного щита (шкафа), а защитный проводник РЕ должен быть присоединен к корпусу распределительного щита (шкафа).

- Для защиты людей от поражения электрическим током при повреждении изоляции должны быть применены по отдельности или в сочетании меры защиты при косвенном прикосновении, установленные требованиями действующих НТД.

1. **Комплекс технических средств**

Разработать раздел "Комплекс технических средств" на основании технических решений, принятых в инженерных и архитектурно-строительном разделах проекта и в соответствии со следующими нормативными документами Российской Федерации:

- ГОСТ Р ИСО 11064-2010 «Эргономическое проектирование центров управления»;

- ГОСТ Р ИСО 9241-3-2003 «Эргономические требования при выполнении работ с использованием видеодисплейных терминалов (ВДТ). Часть 3. Требования к визуальному отображению информации»;

- ГОСТ ИСО 8995-2002 «Принципы зрительной эргономики. Освещение рабочих систем внутри помещений»;

- ГОСТ Р 50948-2001 «Средства отображения информации индивидуального пользования. Общие эргономические требования и требования безопасности»;

- ГОСТ 21480-76 «Система "человек-машина"».

 **4.1. Подсистема отображения информации**

ДЦ должен быть оснащен коллективным и индивидуальными средствами визуализации информации, к которым относятся:

- основной экран коллективного пользования (видеостена) должен состоять из дисплеев с межэкранным зазором не более 1,8 мм и яркостью не менее 500 кд/м2, количество дисплеев определено в ходе предпроектного обследования, разрешение видеостены должно составлять 11520х3240, марка, количество дисплеев должны быть согласованы с Заказчиком.

- дополнительные средства коллективного отображения информации, в том числе для обеспечения возможности просмотра каналов центрального телевидения (в соответствии с требованиями МЧС) ;

- индивидуальные ЖК-мониторы на рабочих местах, (марка должна быть согласованы с Заказчиком)

Размеры экранов коллективного и индивидуального пользования должны быть определены, исходя из расстояния от рабочих мест пользователей с учетом требований эргономики и обеспечения читаемости всей выводимой на экране информации.

Для формирования изображения на экране коллективного пользования применить современные специализированные высокопроизводительные контроллеры видеостен (марка должна быть согласованы с Заказчиком) Для обеспечения повышенной надежности предусмотреть использование двух контроллеров в режиме горячего резервирования.

 **4.2. Подсистема коммутации.**

Подсистема коммутации должна обеспечивать возможность вывода изображения от источников на соответствующие средства визуализации информации – коллективное и индивидуальные.

Так же в составе подсистемы должно быть предусмотрено оборудование ЛВС, необходимое для интеграции комплекса технических средств в сетевую инфраструктуру Заказчика.

 **4.3. Подсистема управления.**

Подсистема управления должна обеспечивать возможность управления оборудованием комплекса технических средств с рабочего места диспетчера по заранее созданным сценариям в объеме согласованной с Заказчиком программы управления.

В ходе проектирования определить возможность и необходимость управления инженерными системами ДЦ (электроосвещение, кондиционирование и пр.) средствами системы управления, марка оборудования должна быть согласованы с Заказчиком.

Так же в составе подсистемы должны быть предусмотрены рабочие станции персонала ДЦ. Место установки рабочих станций (локальное на рабочем месте или удаленное в технологическом помещении) определить при проектировании, марка рабочих станций должна быть согласованы с Заказчиком.

 **4.4. Подсистема звукового обеспечения.**

В ходе проектирования определить оптимальную конфигурацию подсистемы звукового обеспечения с учетом регламентных процедур Заказчика и взаимного расположения рабочих мест.

 **4.5. Подсистема видеоконференцсвязи.**

Подсистема видеоконференцсвязи должна строиться на программном кодеке. Аппаратная составляющая подсистемы в виде камеры, средств отображения и звукового обеспечения должна быть размещена в Ситуационном Центре.

1. **Организация рабочих мест диспетчеров.**

Разработать раздел "Организация рабочих мест диспетчеров" на основании технических решений, принятых в инженерных и архитектурно-строительном разделах проекта и в соответствии со следующими нормативными документами Российской Федерации:

- ГОСТ Р ИСО 11064-2010 «Эргономическое проектирование центров управления»;

- ГОСТ Р ИСО 9241-3-2003 «Эргономические требования при выполнении работ с использованием видеодисплейных терминалов (ВДТ). Часть 3. Требования к визуальному отображению информации»;

- ГОСТ ИСО 8995-2002 «Принципы зрительной эргономики. Освещение рабочих систем внутри помещений»;

- ГОСТ Р 50948-2001 «Средства отображения информации индивидуального пользования. Общие эргономические требования и требования безопасности»;

- ГОСТ 12.2.032-78 «Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования»;

- ГОСТ 21480-76 «Система "человек-машина"».

В диспетчерском зале должны быть организованы автоматизированные рабочие места диспетчеров (АРМД) для дежурного диспетчерского персонала.

В состав АРМД должны входить специализированные диспетчерские пульты. Диспетчерские пульты должны иметь конфигурацию, необходимую для комфортного размещения сотрудников разных смен, а также с учетом размещения оборудования и необходимости работы с бумажными документами. В качестве диспетчерских пультов применить специализированные диспетчерские пульты Атлант Терра.

1. **Система кабельных каналов**

Разработать раздел "Система кабельных каналов" на основании технических решений, принятых в инженерных и архитектурно-строительном разделах проекта и в соответствии со следующими нормативными документами Российской Федерации:

- СП 76.13330.2016 «Электроустановочные устройства»;

- ГОСТ Р 56555-2015 «Кабельные системы».

Система кабельных каналов предназначена для упорядоченной прокладки кабельных линий систем ЭОМ, АСУТП, СТВН и сетей связи

Система кабельных каналов должна состоять из лотков и труб и обеспечивать подход кабельных трасс непосредственно к местам установки оборудования, включая вертикальные подъемы.

В помещении серверной должны быть предусмотрена установка кабельных лотков проволочного типа, обеспечивающих подводку информационных кабелей к стойкам сверху и снизу. Размер лотков должен выбираться с расчетом заполнения не более 60% их емкости.
Для подводки кабелей электропитания должны быть предусмотрены отдельные металлические лотки закрытого типа, допускающие осмотр, ремонт и прокладку кабелей без необходимости демонтажа и применения специального инструмента.

Для построения системы следует использовать решения фирмы Vergokan или аналогичные.

Предусмотреть раздельные системы лотков:

- для электрических кабелей;

- для кабелей АПС, СОУЭ;

- для кабелей СКС.

1. **Предпроектное обследование**

Всю недостающую информацию для проектирования необходимо собрать в ходе предпроектного обследования.

1. **Требования к оформлению рабочей документации**

Рабочая документация должна быть оформлена в соответствии с:

- ГОСТ Р 21.101-2020 «Основные требования к проектной и рабочей документации»;

- Постановление Правительства № 87 "Об утверждении Положения "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию", а так же в соответствии с прочими действующими на территории Российской Федерации стандартами, нормами и правилами.

Рабочая документация должна представлять собой комплект рабочих чертежей и текстовых документов, содержащих всю необходимую информацию для закупки материалов и оборудования и производства строительных и монтажных работ.

В составе рабочей документации должны быть представлены ведомости объемов работ и коммерческие предложения поставщиков на представленные в спецификации оборудование и материалы.

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИКЗАО «Пензенская Горэлектросеть» | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
| Генеральный директор |  |
| Рябинин В.В. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. |  | М.П. |  |