

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 № 134 ОЗП-ПГЭС от 21 «августа» 2023г.

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре открытого запроса предложений

Заказчик, являющийся Организатором открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) – АО «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) и публикацией уведомления на официальном сайте АО «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 на строительство объекта «2КЛ-10кВ от ЗРУ-10кВ ПС 110/10кВ «Новозападная» ПАО «Россети Волга» по адресу: г.Пенза, ул.Окружная, 163 до РУ-10кВ РП-61 (ТП№3), по адресу ул.Лермонтова, 3, I-этап** (далее – работы).

1.1.1. Предмет Запроса предложений: **строительство объекта «2КЛ-10кВ от ЗРУ-10кВ ПС 110/10кВ «Новозападная» ПАО «Россети Волга» по адресу: г.Пенза, ул.Окружная, 163 до РУ-10кВ РП-61 (ТП№3), по адресу ул.Лермонтова, 3, I-этап**

1.1.2. Условия оплаты - оплата за выполнение работы осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

Выполненные работы оформляются Подрядчиком по унифицируемым формам № КС-2, № КС-3, утвержденным Постановлением Госкомстатом России от 11.11.1999 г. Расчет производится не позднее 7 (семи) рабочих дней после полного завершения работ, включая устранение выявленных дефектов и подписания актов форм № КС-2, № КС-3.

1.1.3. Срок начала работ - в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента подписания договора.

Срок окончания работ - до 30.11.2023г.

1.1.4. Техническое задание - Приложение №2.

1.1.5. Все цены в предложении должны включать все затраты на выполнения услуг и уплаты всех обязательных налогов и платежей с выделением НДС и является неизменной.

1.1.6. 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

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с Положением о закупках.

1.2.2 Данная процедура Открытого запроса предложений является неконкурентным способом закупки и не является торгами (конкурсом, аукционом, запросом предложений или запросом котировок), 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 цен 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 соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.3 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.

1.2.4 Заявка Участника запроса предложений имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами Договоренности.

1.2.6 Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.2.7 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

1.3.1. 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».

1.3.2. 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.1.3.1 могут быть решены в Арбитражном суде Пензенской области, в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.

1.3.3. 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.3.3.9 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 Комиссией 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

3.1.1. 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.).

3.1.2. В процессе проведения Запроса предложений на официальном сайте в установленные сроки подлежат опубликованию сведения/документы, указанные ниже:

- а) 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;
- б) разъяснения Извещения о проведении запроса предложений, Документации по запросу предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений;
- в) отказ от проведения Запроса предложений – не позднее 3 дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений;
- г) уведомление о продлении срока подачи Заявок – не позднее 1 дня со дня принятия решения о таком продлении;
- д) 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

3.2.1. Извещение о проведении запроса предложений и Документация по запросу предложений опубликованы в порядке, указанном в п. 0 и любое лицо может получить указанные документы из Единой информационной системы (www.zakupki.gov.ru) и на официальном сайте АО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su), без взимания платы.

3.2.2. 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

3.3.1.1. Участник должен подготовить Заявку, с обязательным составлением описи всех документов с указанием страниц, включающую в себя:

- а) Ценовая заявка (раздел 4, Форма №1) ;
- б) Ценовая матрица (раздел 4, форма №2) ;
- в) Анкета участника (раздел 4, форма №3) ;
- д) Смета (является приложением №1 к договору);
- е) Техническое предложение на выполнение работ (Форма №9);

- f) Оригинал или заверенную Участником копию выписки из реестра членов саморегулируемой организации;
 - g) Копия свидетельств, сертификатов, разрешений и других документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными документами органов государственного надзора и государственного управления;
 - h) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел 3.3.8) ;
 - i) Подписанный со стороны Участника проект договора в соответствии с приложением №1 к документации
 - j) Протокол разногласий (при наличии) (Форма №8) ;
 - к) Решение об одобрении крупной сделки;
 - l) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
- 3.3.1.2. Участник имеет право подать только одну Заявку. В случае нарушения этого требования все Заявки такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.
- 3.3.1.3. Заявка должна быть подготовлена в письменной форме (подраздел 3.3.2.).

3.3.2. Порядок подготовки Заявки в письменной форме.

3.3.2.1. Участники при оформлении Заявки должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией по запросу предложений.

3.3.2.2. 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: АО «Пензенская горэлектросеть»
440069 г. Пенза, ул. Московская, 82В, кабинет 213.

- 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.

3.3.2.3. 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

3.3.4.1. 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.

3.3.4.2. 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:

3.3.5.2. 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.

3.3.5.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.3.6. Требования к валюте Заявки

3.3.6.1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего:

3.3.6.2. 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.

3.3.6.3. Цена Заявки фиксируется в российских рублях и не подлежит изменению при изменении официального курса валюты.

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

3.3.7.1. Начальная (максимальная) цена Договора – **18 260 000,00 руб.** с учётом НДС-20%/**15 216 666,66 руб.** без учёта НДС, с учётом всех транспортных расходов и других обязательных платежей;

3.3.7.2. В случае если в предложении участника указана стоимость работ без учета НДС, то Комиссия с целью сопоставления ценовых предложений участников будет осуществлять оценку заявок без учета НДС.

3.3.7.3. Указание большей цены может служить основанием для отклонения.

3.3.7.4. Комиссия так же оставляет за собой право отклонить Заявки с ценами, завышенными за счёт Заявки условий, существенно превышающих требования настоящей Документации.

3.3.8. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

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

а) 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;

б) 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);

в) 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;

г) 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:

а) 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.

b) Заверенная Участником копия Устава в действующей редакции (для юридических лиц)

c) Копию или составленную в форме электронного документа, подписанную 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**.

d) Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение;

e) Копию или составленную в форме электронного документа, подписанную 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).

f) 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).

– Копии трудовых договоров и (или) трудовых книжек или копиями иных договоров, подтверждающих отношения между Исполнителем и данными сотрудниками (заверенные организацией копии документов).

– 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.

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

a) 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. Условия участия коллективных участников

Для целей проведения процедуры закупки лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, рассматриваются в качестве коллективного участника закупки. Особенности требований к лицам, выступающим на стороне одного участника процедуры закупки, предусмотрены настоящим подразделом.

Лица, выступающие на стороне одного участника процедуры закупки, обязаны заключить между собой соглашение, которое должно отвечать следующим требованиям:

- соответствие нормам Гражданского кодекса Российской Федерации;

- в соглашении должны быть четко определены права и обязанности членов коллективного участника как в рамках участия в закупке, так и в рамках исполнения договора;

- в соглашении должно быть приведено четкое распределение номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника; при этом соглашением должно быть предусмотрено, что поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, требующих специальной правоспособности, а также реализация прав и обязанностей, требующих специальной правоспособности, осуществляются исключительно лицами, входящими в состав коллективного участника и обладающими необходимой правоспособностью;

- в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем будет представлять интересы каждого из лиц, входящих в состав коллективного участника;

- в соглашении должен быть предусмотрен механизм установления ответственности коллективного участника за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора с заказчиком, в том числе объем ответственности каждого лица, входящего в состав коллективного участника или порядок его определения, а

также

порядок

предъявления

и рассмотрения претензий заказчика;

- соглашением должно быть предусмотрено, что каждое из лиц, входящих в состав коллективного участника, согласно на заключение с заказчиком по итогам закупки отдельного договора в случае, если заказчик примет такое решение, однако оно не вправе требовать от заказчика заключения отдельных договоров по итогам закупки;

- в случае принятия заказчиком решения о заключении по итогам закупки нескольких договоров по числу членов коллективного участника (с каждым членом коллективного участника) объем принимаемых обязательств и предоставляемых прав определяется в соответствии с распределением номенклатуры, объемов, стоимости и сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг между членами коллективного участника, указанным в соглашении;

- в случае, если заказчиком не принято такое решение, договор заключается с лидером или со множеством лиц на стороне поставщика (включая всех лиц, выступающих на стороне коллективного участника) согласно условиям извещения о проведении закупки.

- Копия соглашения между лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, представляется в составе заявки.

Требования, установленные в соответствии с разделом 3.3.8, предъявляются к каждому члену коллективного участника отдельно.

3.3.9. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.3.9.1. 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.

3.3.9.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 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 – с момента публикации извещения в ЕИС.

Дата окончания срока предоставления разъяснений - **25.08.2023 года**.

3.3.9.3. При этом копия ответа будет размещена Организатором запроса предложений в Единой информационной системе (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.

3.3.10. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.3.10.1. 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

3.3.11.1. 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) 29.08.2023г.** 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) 29.08.2022 года.**

3.4.2. Место подачи Заявок в письменной форме

3.4.2.1. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений на бумажном носителе по адресу Организатора – г. Пенза, ул. Московская, 82 В, кабинет № 213.

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.

3.5. Изменение и отзыв Заявки

3.5.1. 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

3.6.1.1. Оценка Заявок осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

3.6.1.2. Рассмотрение и оценка заявок осуществляются в соответствии с условиями настоящей Документации.

3.6.1.3. 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).

3.6.1.4. 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 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.

3.6.1.5. Оценка Заявок включает отборочную стадию (пункт 3.6.2.), и оценочную стадию (пункт 3.6.3.).

3.6.2. Отборочная стадия

3.6.2.1. 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.

- 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.

3.6.3. Оценочная стадия

3.6.3.1 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	0,9
2.Квалификация участника, а именно:	0,1
2.1. Количество квалифицированного персонала	0,1

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:

$$Rs_i = \frac{S_{\max} - S_i}{S_{\max}} \times 100,$$

где:

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

S_{\max} - начальная (максимальная) цена договора (цена лота), установленная в документации;

S_i - 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, S_i 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 квалифицированного персонала, должно быть указано в Форме №6 раздел «специалисты» (Справка о кадровых ресурсах). Подтверждается копиями трудовых договоров и (или) трудовых книжек или копиями иных договоров, подтверждающих отношения между Исполнителем и данными сотрудниками (заверенные организацией копии документов).

3.6.3.4.1 Оценка по подкритерию - Количество квалифицированного персонала:

№	Количество квалифицированного персонала, чел.	Оценка, баллы
1	1-4	0
2	5-10	30
3	11-17	60
4	18 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.

$$Z_i = (Rs_i * V_s) + (Rk_i * V_k)$$

где:

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

Rk_i - рейтинг i-й заявки по критерию «Квалификация участника» - Количество квалифицированного персонала;

V_s - весовой коэффициент по критерию «Цена договора»;

V_k - весовой коэффициент по критерию «Квалификация участника» - подкритерию - количество квалифицированного персонала;

3.6.3.6. Комиссия ранжирует Заявки Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками. Каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды 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.

3.7. Процедура понижения цены (переторжка)

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.7.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

3.7.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

3.7.5. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, который подписывается членами Комиссии, присутствовавшими на переторжке

3.7.6. 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).

3.7.7. На каждую последующую переторжку приглашаются Участники запроса предложений, участвующие в предыдущей переторжке.

3.7.8. 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.

3.7.9. 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:

- а) подана только одна Заявка;
- б) не подана ни одна Заявка;
- в) принято решение об отказе в допуске всем Участникам, подавшим Заявки;
- г) принято решение о допуске только одного Участника.

3.9.2. В случае, если при проведении запроса предложений:

- а) представлена одна Заявка – Заказчик вправе заключить Договор с единственным Участником, представившим Заявку, при условии, что такая Заявка соответствует требованиям Документации по запросу предложений;

- б) признать запрос предложений несостоявшимся и назначить повторную процедуру запроса предложений либо провести закупки иным способом, предусмотренным Положением о закупках Общества.

3.10. Подписание Договора

3.10.1. Договор между Заказчиком и Участником, чья Заявка признана лучшей, подписывается в течении 20 дней с даты размещения в ЕИС протокола заседания Комиссии по оценке предложений и выбору победителя. После получения уведомления о результатах переговоров, Победитель в течение 5 дней должен предоставить в адрес АО «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 11 дней заполненного проекта договора участник переговоров утрачивает статус Победителя и его действия (бездействия) означают отказ от заключения договора.

3.10.2. 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)

3.10.3. 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.

3.10.4. 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) и на официальном сайте АО «Пензенская горэлектросеть» (www.pges.su).

**Заместитель генерального директора
по закупкам и материальному обеспечению**

И.В. Пугачёв

СОГЛАСОВАНО:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. Заместитель генерального директора по общим вопросам и реализации услуг | А.Н. Мешков |
| 2. И.о. заместителя генерального директора по техническим вопросам | О.В. Кармишин |
| 3. Начальник отдела логистики и конкурсных закупок | А.И. Назаров |
| 4. Начальник юридического отдела | С.Е. Елисеева |
| 5. Начальник отдела технического развития | С.А. Михайлов |
| 6. Начальник отдела материально-технического отдела | С.А. Лукьянов |

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 №134 от 21.08.23 г., 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)

Приложение №1 к ценовой заявке № _____ от « ____ » _____ г.

ЦЕНОВАЯ МАТРИЦА

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

(должность ответственного лица Подрядчика)

(подпись, расшифровка подписи)

(печать Подрядчика)

Анкета участника

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКВЭД, ОКПО Участника, ОКМО	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	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
1.					
2.					
3.					
ИТОГО за целый 2020 год					
ИТОГО за целый 2021 год					
ИТОГО за целый 2022 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 рублей. Договоры должны быть представлены за последние 3 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
1.						
2.						
3.						
...						

(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)				
1.				
2.				
3.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
...				

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.

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*:

N п/п	Наименование сведений	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1**	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью <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		да (нет)	

	проекта в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково"			
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 до 15 – микро- предприятие	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за предшествующий календарный год)
8.	Доход за предшествующий календарный год, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, суммируется по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, млн. рублей	800 120 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		да (нет)	

	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			
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».

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
1.				
2.				
3.				
...				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
...				

_____ (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.

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.

ДОГОВОР ПОДРЯДА №

г. Пенза

« _____ » _____ 2023 г.

АО «Пензенская горэлектросеть», именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице генерального директора Павлова Олега Григорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны по результатам открытого запроса предложений №134-ОЗП от 21.08.2023г, Протокол № _____ от _____ 2023 г., далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить проектные, строительные-монтажные и пусконаладочные работы по объекту: **строительство «2КЛ-10кВ от ЗРУ-10кВ ПС 110/10кВ «Новозападная» ПАО «Россети Волга» по адресу: г.Пенза, ул.Окружная, 163 до РУ-10кВ РП-61 (ТП№3), по адресу ул.Лермонтова, 3, I-этап**», а Заказчик обязуется принять вышеуказанную работу и оплатить ее.

2. Права и обязанности сторон**2.1. Подрядчик обязуется:**

- 2.1.1. Выполнить все работы указанные в п.1.1. настоящего Договора с надлежащим качеством, в соответствии с требованиями СНиП, ПУЭ, собственными силами.
- 2.1.2. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении обстоятельств, угрожающих годности результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность их завершения в разумный срок.
- 2.1.3. Устранить за свой счёт все дефекты, обнаруженные представителем Заказчика и недоделки в выполненных работах.
- 2.1.4. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности.
- 2.1.5. Передать по окончании работ исполнительную документацию (акты на скрытые работы) в 2-х экземплярах.
- 2.1.6. Гарантировать освобождение Заказчика от любой ответственности по оплате сумм по всем требованиям и судебным искам, а также от всякого рода расходов, связанных с увечьями и несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, могущими возникнуть при выполнении Подрядчиком своих обязанностей по настоящему Договору в отношении персонала Подрядчика.
- 2.1.7. Выполнить в полном объёме все свои обязанности, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.
- 2.1.8. Подрядчик несёт ответственность за сохранность материалов на строительной площадке.
- 2.1.9. Перед началом работ необходимо предоставить Заказчику сертификаты на все используемые материалы.

2.2. Заказчик обязуется:

- 2.2.1. Создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ и принять их результат в сроки, оговорённые настоящим Договором.
- 2.2.2. Оплатить выполненные работы в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
- 2.2.3. Контролировать ход выполнения, сроки и качество производимых строительных работ, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Подрядчика.
- 2.2.4. Требовать от Подрядчика устранения обнаруженных недостатков.

3. Сроки выполнения работ

- 3.1. Срок начала работ: в течение 3 (Трёх) рабочих дней с момента подписания договора.
- 3.2. Срок окончания работ: до 30.11.2023г.
- 3.3. В случае невыполнения работ в установленные сроки, **Подрядчик** вносится в список недобросовестных подрядчиков.

4. Стоимость работ и порядок взаиморасчёта

- 4.1. Цена Договора является ориентировочной, но не должна превышать _____ (_____) рублей _____ копеек, включая НДС (20%) в сумме _____ (_____) рублей 67 копеек, согласно прилагаемого технического задания, являющегося приложением №1 к настоящему договору.
- 4.2. Выполненные работы оформляются Подрядчиком по форме КС-3, с расшифровкой по форме КС-2.
- 4.3. Оплата за выполнение работы осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика не позднее 7 (Семи) рабочих дней после полного завершения работ, включая устранение выявленных дефектов.
- 4.4. Акт приема-передачи выполненных работ Стороны подписывают не позднее 30 (тридцати) календарных дней после полного завершения работ, включая устранение выявленных дефектов.

5. Порядок сдачи и приемки работ

- 5.1. Подрядчик обязан в письменной форме, телефонограммой либо при помощи факса известить Заказчика о завершении выполнения Работ.

5.2. Заказчик обязан в течение трех дней с момента получения уведомления от Подрядчика о выполнении Работ принять выполненные Подрядчиком Работы.

5.3. Приемка выполненных работ осуществляется представителями Сторон путем оформления Акта приема-передачи или Акта устранения недостатков, подписанных Сторонами. При отказе какой-либо из Сторон от подписания Акта в нем делается отметка об этом, и Акт подписывается другой стороной.

6. Имущественная ответственность

6.1. Заказчик несёт ответственность за задержку расчётов за выполненные работы - пени в размере 0,01% стоимости подлежащих оплате работ за каждый день просрочки, начиная с 3-го дня по истечении срока, установленного п.4.3 настоящего Договора.

6.2. Подрядчик при нарушении договорных обязательств уплачивает Заказчику:

- за окончание работ после установленного срока по вине Подрядчика - пени в размере 0,1% от стоимости настоящего Договора за каждый день просрочки сверх установленного срока сдачи
- за задержку устранения дефектов в работах, против сроков, предусмотренных Актом Сторон – штраф - 3 % от стоимости настоящего Договора за каждый день просрочки;

6.3. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.

6.4. Стороны несут взаимную имущественную ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим на территории РФ законодательством.

7. Гарантии качества по сданным работам

7.1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.

7.2. Подрядчик гарантирует достижение данным объектом строительства указанных в проектной документации показателей и возможность эксплуатации объекта на протяжении гарантийного срока, указанного в п.7.3. и несет ответственность за отступление от них.

7.3. Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и работ устанавливается 1 (Один) год с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи готового к эксплуатации объекта.

7.4. Если в период гарантийной эксплуатации объекта обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной его эксплуатации, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки.

7.5. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3 (Трёх) рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

7.6. Указанные гарантии не распространяются на случаи преднамеренного повреждения объекта со стороны третьих лиц.

7.7. При отказе Подрядчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет. В случае если по результатам экспертизы (на основании экспертного заключения) будет установлена вина Подрядчика, расходы по проведенной экспертизе подлежат возмещению Подрядчиком на расчетный счет Заказчика в течение 3 (Трёх) календарных дней.

7.8. По завершении гарантийного срока для данного объекта строительства, заявленного Подрядчиком в п.п. 7.3, 7.4, с учетом всех его продлений Стороны обязуются подписать двусторонний протокол об отсутствии взаимных претензий по отношению друг к другу. С момента подписания протокола Стороны освобождают друг друга от выполнения всех обязательств по настоящему Договору подряда.

8. Изменение условий реализации договора

8.1. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные работы, Подрядчик обязан своими силами и без увеличения стоимости в согласованный Сторонами срок переделать эти работы для обеспечения их надлежащего качества. При этом если Заказчик считает, что указанное исправление некачественно выполненных работ существенно увеличит сроки выполнения работ, но отклонение качества является для него приемлемым и не нарушает требования безопасности последующей эксплуатации объекта, он вправе уплатить за произведенные некачественно работы Подрядчику сумму, меньшую ранее установленной за эти работы, но отличающуюся от ранее установленной не более чем на стоимость исправлений этих некачественно выполненных работ по достижению нормативного качества, заложенного в проекте, или уменьшить соответствующим образом договорную цену, если этапы работ не определены.

8.2. При невыполнении Подрядчиком этой обязанности Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ потребовать от Подрядчика привлечь для этого другую организацию за счет Подрядчика.

8.3. Превышения Подрядчиком проектных объемов и стоимости работ, не подтвержденные соответствующим дополнительным соглашением Сторон, происшедшие по вине Подрядчика, оплачиваются Подрядчиком за свой счет, при условии, что они не вызваны невыполнением Заказчиком своих обязательств.

9. Разрешение споров между сторонами

9.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров, и возникшие договоренности в обязательном порядке фиксируются дополнительным

соглашением Сторон (или протоколом), становящимся с момента его подписания неотъемлемой частью настоящего Договора. Соблюдение претензионного порядка разрешения споров по настоящему Договору обязательно. Срок письменного ответа на претензию установлен продолжительностью 10 (Десять) календарных дней.

9.2. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из Сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы на экспертизу несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком договора подряда или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между Сторонами - обе Стороны поровну.

9.3. Если, по мнению одной из Сторон, не имеется возможности разрешить возникший между Сторонами спор в порядке в соответствии с пп. 9.1 и 9.2 настоящего Договора, то он разрешается Арбитражным судом в установленном порядке.

10. Прекращение договорных отношений

10.1. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, известив об этом Подрядчика письменно за 10 календарных дней до момента расторжения договора в случаях:

10.1.1. Задержки Подрядчиком начала выполнения работ более чем на 30 (Тридцать) дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

10.1.2. Нарушения Подрядчиком сроков выполнения СМР, влекущего увеличение срока окончания строительства более чем на 30 дней;

10.1.3. Несоблюдения Подрядчиком требований по качеству работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных работ влечет задержку выполнения работ более чем на 30 дней;

10.1.4. Аннулирования лицензий на строительную деятельность, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишаящих Подрядчика права на производство работ.

10.2. Подрядчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор, известив об этом Заказчика письменно за 10 календарных дней до момента расторжения договора в случаях:

10.2.1. Систематической задержки Заказчиком расчетов за выполненные работы, или задержки их более чем на 30 дней;

10.2.2. Остановки Заказчиком выполнения работ по причинам, не зависящим от Подрядчика, на срок, превышающий 50 дней.

10.3. При расторжении Договора по совместному решению Сторон выполненные работы сдаются Заказчику, который оплачивает Подрядчику стоимость выполненных работ в объёмах, определённых ими совместно в течение 15-ти дней после передачи.

11. Непреодолимая сила (форс - мажорные обстоятельства)

11.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение обязательств явилось следствием природных явлений, действий объективных внешних факторов и прочих обстоятельств непреодолимой силы, за которые Стороны не отвечают и предотвратить неблагоприятные действия, которых они не имеют возможности.

12. Особые условия

12.1. С момента заключения настоящего Договора вся предшествующая переписка и переговоры между Сторонами теряют силу.

12.2. Ущерб, нанесенный третьему лицу в результате выполнения работ по вине Подрядчика или Заказчика, компенсируется виновной Стороной. Ущерб, нанесенный этому лицу по непредвиденным причинам, возмещается Сторонами на паритетных началах.

12.3. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

12.4. Стороны обязуются не разглашать, не передавать и не делать каким-либо еще способом доступными третьим организациям и лицам сведения, содержащиеся в документах, оформляющих совместную деятельность Сторон в рамках настоящего Договора, иначе как с письменного согласия обеих сторон или если обязанность ее разглашения предусмотрена законом.

12.5. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме в виде факсимильного сообщения или отправляется заказным письмом с уведомлением о вручении получателю по его юридическому адресу. В случае отказа одной из Сторон от приема бумажной корреспонденции, уведомление считается врученным на 6-й день после отправления заказного письма по почте.

12.6. Все указанные в договоре приложения являются его неотъемлемой частью.

12.7. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка, Стороны обязаны в течение 3 (Трёх) рабочих дней письменно уведомить об этом друг друга.

12.8. Подрядчик не имеет права привлекать третьих лиц к выполнению работ без согласия на это Заказчика.

12.9. Срок действия Договора устанавливается с момента подписания до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.

12.10. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующем Законодательством РФ.

12.11. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах и по одному передан на хранение каждой Стороне.

13. Юридические адреса и реквизиты сторон

Подрядчик:

Заказчик:

АО «Пензенская горэлектросеть»

440629, г. Пенза, ул. Московская, 82-в

ИНН/КПП 5836601606/583601001

БИК 045655635

Р/с 40702810748000016558

К/с 30101810000000000635

Пензенское отделение №8624 ПАО Сбербанк г.

Пенза

e-mail chagorova@pges.su

Конт.тел: (8412) 55-04-13

14. Подписи сторон

Подрядчик:

Заказчик:

_____/./

Генеральный директор _____/О.Г. Павлов/

М.П.

М.П.

**Техническое задание
на выполнение работ по объекту:**

**«2КЛ-10кВ от ЗРУ-10кВ ПС 110/10кВ «Новозападная» ПАО «Россети Волга» по адресу:
г.Пенза, ул.Окружная, 163 до РУ-10кВ РП-61 (ТП№3), по адресу ул.Лермонтова, 3, I-этап»**

1. Место выполнения работ: г.Пенза, ул.Окружная, ул.Лермонтова, 3, Олимпийская аллея.
2. Срок выполнения работ: до 01.11.2023г.
3. Срок гарантии на выполненные работы: Гарантийный срок нормальной эксплуатации объекта и входящих в него инженерных систем, оборудования, материалов и работ устанавливается 1 (один) год, с даты подписания Сторонами Акта приема-передачи готового к эксплуатации объекта.
4. Условия выполнения работ:

Участник закупок в случае признания его победителем (далее «Подрядчик») должен:

 - выполнить весь комплекс работ, являющихся предметом аукциона, а именно:
 - разработать проектную документацию и выполнить работы по прокладке: 2КЛ-10 кВ АСБ 3х240мм² от РУ-10кВ РП-61 (ТП-№3), с.ш. №2,1 яч. 12,9 до муфты М1, М2 (ориентировочно 2х600м), и от муфты М3, М4 до точки врезки, в районе по адресу: г.Пенза, Военный городок, 108 (ориентировочно 2х1200м), а также дополнительно выполнить устройство перехода дорог методом ГНБ в количестве 4-х штук (8 труб), с затягиванием в них электрокабеля. Ориентировочная суммарная длина всех выполняемых работ по прокладке кабельной линии составляет: 2х2000м. Все работы должны быть выполнены приближенно к существующей трассе кабельной линии и без ее отключения.
 - согласовать проектную документацию с АО «Пензенская горэлектросеть»,
 - произвести все необходимые согласования, возникающие при производстве работ, в том числе запрос в филиале ФГБУ «ФПК Росреестра» по Пензенской области землепользователей по трассе электрокабеля. В случае прохождения по территории сторонних землепользователей (юридических или физических лиц) предварительно получить разрешение на прокладку у их владельцев, согласование на производство земляных работ на территории г.Пензы (согласно Приложению к Правилам производства земляных работ при ремонте прокладке и реконструкции подземных инженерных сооружений и коммуникаций в г.Пензе, а также при строительстве объектов производственного и жилищно-гражданского назначения, сооружений всех видов в г.Пензе), согласование проектно-сметной документации;
 - получить согласования всех инженерных служб, а также разрешение на производство земляных работ
 - выполнить работы по прокладке 2КЛ-10 кВ, согласно проектной документации, в соответствии со всеми требованиями и правилами действующего законодательства,
 - перед началом работ необходимо предоставить Заказчику сертификаты на все используемые материалы.
 - немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении обстоятельств, угрожающих годности результатов выполняемой работы, либо создающих невозможность их завершения в разумный срок.
 - устранить за свой счёт все дефекты, обнаруженные представителем Заказчика и недоделки в выполненных работах.
 - обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности.
 - передать по окончании работ исполнительную документацию (в т.ч. акты на скрытые работы) в 2-х экземплярах.
 - гарантировать освобождение Заказчика от любой ответственности по оплате сумм по всем требованиям и судебным искам, а также от всякого рода расходов, связанных с увечьями и несчастными случаями, в том числе со смертельным исходом, могущими возникнуть при выполнении Подрядчиком своих обязанностей по настоящему Договору в отношении персонала Подрядчика.
 - произвести рассмотрение и выдачу исполнительной документации (согласно И1.13-07 «инструкции по оформлению приема-сдаточной документации по электромонтажным работам», рекомендованной к применению Министерством Регионального развития РФ, письмо №12677-ЮТ/02 от 05.07.2007 г), в том числе выполнить плановую и высотную привязку МУП «ОГСАГиТИ», при необходимости произвести разбивку трассы.

5. Качество работ: Работы необходимо выполнить в строгом соответствии с действующими ГОСТ, СНиП, ТУ, НПБ, ПЭУ, ППБ, ПУЭ и другими нормативными актами. При производстве работ применять только высококачественные материалы и оборудование импортного и отечественного производства, прошедшие сертификацию в соответствующих органах РФ. Тип, вид и качество материалов, применяемых при выполнении работ, не должны быть ниже определенных в Техническом задании.
6. Порядок оплаты: Оплата за выполнение работы осуществляется Заказчиком путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика. Выполненные работы оформляются Подрядчиком по унифицируемым формам № КС-2, № КС-3, утвержденным Постановлением Госкомстатом России от 11.11.1999 г. Расчет производится не позднее 10 (десяти) календарных дней после полного завершения работ, включая устранение выявленных дефектов и подписания актов форм № КС-2, № КС-3,
7. Требования к видам, объемам работ и технологии их выполнения: Работы выполняются Подрядчиком за счет собственных сил и денежных средств. Подрядчик за свой счет приобретает все материалы, указанные в проектно-сметной документации, а также использует собственное оборудование и инструменты, необходимые для выполнения всех видов работ.

Подрядчик:

Заказчик:

_____/./

М.П.

Генеральный директор _____/О.Г. Павлов/

М.П.