**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 №114 ОЗП-ПГЭС от 11 «октября» 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 **на право заключения Договора на поставку оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной системы управления технологическими процессами на ПС-110/6кВ «ЗИФ» ЗАО «Пензенская горэлектросеть».**

* + 1. Предмет Запроса предложений: поставка оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной системы управления технологическими процессами на ПС-110/6кВ «ЗИФ» ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

Условия оплаты: расчет производится не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента подписания форм КС-2,КС-3, включая устранение выявленных дефектов.

* + 1. Срок поставки и выполнения работ:

Срок начала работ – с момента заключения договора.

Срок окончания работ – декабрь 2021г.

* + 1. Техническое задание: Приложение №2.
		2. Все цены в предложении должны включать все затраты на выполнения услуг и уплаты всех обязательных налогов и платежей с выделением НДС и является неизменной.
		3. 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. Письменное подтверждение от производителя ПК Энергосфера (ООО «Прософт-системы», что предложенное техническое решение поддерживает интеграцию с ИВК АИИС КУЭ ЗАО «Пензенская горэлектросеть» на базе ПК «Энергосфера 8.1.»
5. Техническое предложение, отражающее основные проектные решения, которые Участник открытого запроса предложений предлагает для данного объекта.
6. Таблица цен на выполняемые работы в базовых ценах 2001г. и текущих ценах 2021г.
7. Календарный план этапов работ.
8. Копии свидетельств СРО о допуске к выполнению данного вида работ.
9. Копии дипломов, сертификатов и удостоверений по ТБ при работе в электроустановках специалистов, заявленных на организацию и выполнение работ, заверенные печатью Участника.
10. Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (подраздел );
11. Подписанный со стороны Участника проект договора в соответствии с приложением №1 к документации
12. Протокол разногласий (при наличии) (Форма №8);
13. Благодарственные письма, положительные отзывы (при наличии);
14. 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.

- наименование и адрес Участника закупки

- 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 **1 768 610,00 руб. с НДС 20%/1 473 841, 67 руб.** без учёта НДС, с учётом всех транспортных расходов и других обязательных платежей;
			2. 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.
			3. Указание большей цены может служить основанием для отклонения.
			4. 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. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности.
5. 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).

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).

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.

### 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 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 -**12.10.2021 года.**

Дата окончания срока предоставления разъяснений – **15.10.2021 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) 18.10.2021г***. 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) 18.10.2021 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** | **0,8** |
| **2.Квалификация участника, а именно:** | **0,2** |
| **2.1.**  количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние три года | **0,1** |
| **2.2.**  сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три года | **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:

**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 три года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Количество выполненных договоров по аналогичным видам работ за последние три 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 три года:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Сумма выполненных договоров по аналогичным видам услуг за последние три 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 |

**3.6.3.5** 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)**

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 три года;

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

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

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

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

**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.

## 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.

## 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

# 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 **№114 ОЗП-ПГЭС от 11.10.2021г.,** 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 услуг, руб. с НДС |   |
| 1.2. | Стоимость материалов, руб. с НДС |  |
| 2. | Условия оплаты  |   |
| 3. | Срок выполнения работ  |   |
| 4. | Отзывы. Рекомендации |   |
| 5. | Выписка из реестра членов саморегулируемой организации |  |
| 6. |   |   |
| … |   |
| 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 100 000 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

 (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.

**Приложение №1 - ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР №**

подряда на выполнение работ

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

**ЗАО** **«Пензенская горэлектросеть»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице генерального директора Рябинина Владимира Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и допуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с другой стороны, по результатам проведённого открытого запроса предложений №114 ОЗП-ПГЭС от 11.10.2021г. Протокол №\_\_\_\_\_ОЗП-ПГЭС от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г., далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. Подрядчик обязуется выполнить работы по заданию Заказчика **на право заключения Договора напоставку оборудования и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной системы управления технологическими процессами на ПС-110/6кВ «ЗИФ» ЗАО «Пензенская горэлектросеть»*,*** а Заказчик обязуется принять вышеуказанную работу и оплатить ее.
2. **Права и обязанности сторон**
	1. **Подрядчик обязуется:**
		1. Выполнить все работы указанные в п.1.1. настоящего Договора с надлежащим качеством, в соответствии с требованиями СНиП, ПУЭ, собственными силами.
		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.
		3. Устранить за свой счёт все дефекты, обнаруженные представителем Заказчика и недоделки в выполнен­ных работах.
		4. Обеспечить выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности.
		5. Передать по окончании работ исполнительную документацию (акты на скрытые работы) в 2-х экземплярах.
		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.
		7. Выполнить в полном объёме все свои обязанности, предусмотренные в других статьях настоящего Договора.
		8. Подрядчик несёт ответственность за сохранность материалов.
		9. Перед началом работ необходимо предоставить Заказчику сертификаты на все используемые материалы.
	2. **Заказчик обязуется:**
		1. Создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ и принять их результат в сроки, оговорённые настоящим Договором.
		2. Оплатить выполненные работы в размере и в сроки, предусмотренные настоящим Договором.
		3. Контролировать ход выполнения, сроки и качество производимых строительных работ, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Подрядчика.
		4. Требовать от Подрядчика устранения обнаруженных недостатков.
3. **Сроки выполнения работ**
	1. Срок начала работ: с момента заключения договора.
	2. Срок окончания работ: декабрь 2021г.
	3. В случае невыполнения работ в установленные сроки, **Подрядчик** вносится в список недобросовестных подрядчиков.
4. **Стоимость работ и порядок взаиморасчёта**
	1. Цена Договора составляет (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек, в том числе НДС 20% - (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей копеек, согласно прилагаемой сметы, являющейся приложением №1 к настоящему договору.
	2. Выполненные работы оформляются Подрядчиком по форме КС-3, с расшифровкой по форме КС-2.
	3. Оплата производится Заказчиком в следующем порядке:

- расчет производится не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента подписания форм КС-2,КС-3, включая устранение выявленных дефектов.

* 1. Акт приема-передачи выполненных работ Стороны подписывают не позднее 30 (тридцати) календарных дней после полного завершения работ, включая устранение выявленных дефектов.
1. **Порядок сдачи и приемки работ**
	1. Подрядчик обязан в письменной форме, телефонограммой либо при помощи факса известить Заказчика о завершении выполнения Работ.
	2. Заказчик обязан в течение трех дней с момента получения уведомления от Подрядчика о выполнении Работ принять выполненные Подрядчиком Работы.
	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.
2. **Имущественная ответственность**
	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.
	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;
	1. Уплата неустоек, а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору.
	2. Стороны несут взаимную имущественную ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим на территории РФ законодательством.
1. **Гарантии качества по сданным работам**
	1. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы и работы, выполненные Подрядчиком по настоящему Договору.
	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.
	3. Гарантийный срок выполненных работ устанавливается 5 лет с даты подписания сторонами акта приёмки законченного строительством объекта приёмочной комиссией (акт формы КС-14). Гарантийный срок эксплуатации оборудования, материалов определяется согласно гарантий завода-изготовителя, но не должен быть менее 5 лет.
	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.
	5. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.
	6. Указанные гарантии не распространяются на случаи преднамеренного повреждения объекта со стороны третьих лиц.
	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 (трех) календарных дней.
	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.
2. **Изменение условий реализации договора**
	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.

* 1. При невыполнении Подрядчиком этой обязанности Заказчик вправе для исправления некачественно выполненных работ потребовать от Подрядчика привлечь для этого другую организацию за счет Подрядчика.
	2. 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.
1. **Разрешение споров между сторонами**
	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.
	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.
	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.
2. **Прекращение договорных отношений**
	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:
		1. Задержки Подрядчиком начала выполнения работ более чем на 30 (тридцать) дней по причинам, не зависящим от Заказчика;
		2. Нарушения Подрядчиком сроков выполнения СМР, влекущего увеличение срока окончания строительства более чем на 30 дней;
		3. Несоблюдения Подрядчиком требований по качеству работ, если исправление соответствующих некачественно выполненных работ влечет задержку выполнения работ более чем на 30 дней;
		4. Аннулирования лицензий на строительную деятельность, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишающих Подрядчика права на производство работ.
	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:
		1. Систематической задержки Заказчиком расчетов за выполненные работы, или задержки их более чем на 30 дней;
		2. Остановки Заказчиком выполнения работ по причинам, не зависящим от Подрядчика, на срок, превышающий 50 дней.
	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.
3. **Непреодолимая сила (форс** - **мажорные обстоятельства)**
	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.
4. **Особые условия**
	1. С момента заключения настоящего Договора вся предшествующая переписка и переговоры между Сторонами теряют силу.
	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.
	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.
	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.

* 1. 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.
	2. Все указанные в договоре приложения являются его неотъемлемой частью.
	3. В случае изменения юридического адреса, расчетного счета или обслуживающего банка, Стороны обязаны в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомить об этом друг друга.
	4. Подрядчик не имеет права привлекать третьих лиц к выполнению работ без согласия на это Заказчика.
	5. Срок действия Договора устанавливается с момента подписания до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору.
	6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующем Законодательством РФ.
	7. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах и по одному передан на хранение каждой Стороне.
1. **Юридические адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подрядчик:**  | **Заказчик:**  |
|  | **ЗАО «Пензенская горэлектросеть»**440629, г. Пенза, ул. Московская, 82-вИНН/КПП 5836601606/583601001Банк: Пензенское отделение №8624 ПАО Сбербанк г. ПензаБИК: 045655635к/с №: 30101810000000000635р/с № 40702810748000016558 |

1. **Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Подрядчик:**  | **Заказчик:**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | Ген. директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Рябинин |

 М.П. М.П.

**Приложение №2 – ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. Общие сведения
	1. Предмет договора: право заключения договора подряда на выполнение следующих работ для ЗАО «Пензенская горэлектросеть»:
		1. поставку оборудования, материалов и выполнение строительно-монтажных и пуско-наладочных работ по внедрению автоматизированной системы управления технологическими процессами (АСУ ТП) на ПС 110/6 КВ «ЗИФ» (технические требования см. Приложение № 1);
	2. Место выполнения работ: РФ, Пензенская область, г. Пенза.
	3. Срок выполнения работ:
		1. Начало работ - с момента заключения договора;
		2. Окончание работ – декабрь 2021 года.
2. Общие организационно-технические требования к Участникам
	1. Участник должен:
* не находиться в процессе реорганизации или ликвидации; его организационно-правовая форма должна соответствовать законодательству РФ;
* в отношении его не должно быть возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);
* на его имущество не должен быть наложен арест
* Согласно Федеральному закону № 148-ФЗ от 22.07.2008 «О внесении изменений в Градостроительный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ» подрядная организация должна состоять в СРО и иметь свидетельство о допуске к видам работ необходимых для реконструкции объекта, выданного саморегулируюемой организацией. Срок действия свидетельства должен быть не менее периода реконструкции объекта.
* Участник должен иметь соответствующие разрешающие документы на выполнение видов деятельности в рамках Договора приложения к СРО в соответствии с Перечнем видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в действующей редакции (далее Перечень) к Приказу Министерства регионального развития РФ: в ред. Приказов МинрегионаРФ от 23.06.2010 N 294, от 26.05.2011 N 238):

7.2. Монтаж элементов конструкций надземной части зданий и сооружений, в том числе колонн, рам, ригелей, ферм, балок, плит, поясов, панелей стен и перегородок

10. Монтаж металлических конструкций

10.1. Монтаж, усиление и демонтаж конструктивных элементов и ограждающих конструкций зданий и сооружений

10.5. Монтаж, усиление и демонтаж технологических конструкций

15. Устройство внутренних инженерных систем и оборудования зданий и сооружений

15.5. Устройство системы электроснабжения

20. Устройство наружных электрических сетей и линий связи

20.1. Устройство сетей электроснабжения напряжением до 1 кВ включительно

23. Монтажные работы

23.6. Монтаж электротехнических установок, оборудования, систем автоматики и сигнализации

24. Пуско - наладочные работы

24.4. Пуско-наладочные работы силовых и измерительных трансформаторов

24.5. Пуско-наладочные работы коммутационных аппаратов

24.6. Пуско-наладочные работы устройств релейной защиты

24.10. Пуско-наладочные работы систем автоматики, сигнализации и взаимосвязанных устройств

24.12. Пуско-наладочные работы комплексной наладки систем

24.13. Пуско-наладочные работы средств телемеханики

33. Работы по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта привлекаемым застройщиком или заказчиком на основании договора юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком):

33.4. Объекты электроснабжения до 110 кВ включительно

33.8. Здания и сооружения объектов связи

* 1. Участник не должен иметь убытки за последний завершенный год и квартал, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена.
	2. Участник должен иметь положительную деловую репутацию (иметь не менее 3-х отзывов Заказчиков по предыдущим аналогичным исполненным договорам).
	3. Участник должен иметь квалифицированный персонал с высшим профильным образованием для выполнения данного вида работ.
1. Объем работ, поручаемый подрядной организации.
	1. Поставка оборудования и материалов в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №1.
	2. Проведение монтажных работ в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №1.
	3. Выполнение пуско-наладочных работ в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №1.
	4. Сдача выполненных работ Заказчику.
2. Общие требования к организации и ведению работ.
	1. **Поставка оборудования и материалов**
		1. Материалы и оборудование доставляются Подрядной организацией на объектный склад своими силами и за свой счёт и передаются заказчику после окончания монтажных работ. График поставки оборудования должен быть согласован подрядной организацией с заказчиком за 14 календарных дней до момента поставки.
		2. Материалы и оборудование поставляются в упаковке, гарантирующей их сохранность при транспортировке и выгрузке средствами механизации или вручную.
		3. Оборудование и материалы должны быть новыми и ранее не использованными, соответствовать стандартам требованиям ГОСТов и ТУ, удостоверяться сертификатами соответствия и сертификатами безопасности. Приборы и оборудование иметь паспорта, руководства по эксплуатации. Импортное оборудование должно иметь сертификат соответствия на применение в РФ.
		4. Оборудование и материалы должны соответствовать проектной документации, а также требованиям указным в Приложении № 1,3
	2. **Строительно-монтажные и пуско-наладочные работы**
		1. До начала работ Подрядная организация должна разработать в программе “MicrosoftOfficeProject” и представить на бумажном носителе и в электронном виде подробный график выполнения работ на объекте.
		2. В случае привлечения для выполнения отдельных видов работ субподрядных организаций Подрядчик должен письменно согласовать перечень привлекаемых субподрядных организаций с заказчиком. При этом, право ведения работ субподрядными организациями должно быть подтверждено заверенными копиями свидетельств о допуске, выданными саморегулируемыми организациями.
		3. В процессе реконструкции подрядная организация должна выполнить требования по ведению работ в охранных зонах существующих инженерных сетей, выставленные организациями-балансодержателями сетей.
		4. Подрядная организация должна обеспечить за свой счет содержание и уборку строительной площадки, соблюдение правил санитарии и охраны окружающей среды внутри территории стройплощадки, надлежащую охрану своих и переданных на ее ответственность материалов, оборудования, строительной техники, незавершенного строительства и прочего имущества до момента сдачи объекта заказчику.
		5. Строительно-монтажные и пусконаладочные работы должны вестись на основании рабочего проекта и согласованных с заказчиком ППР, технологических карт на отдельные виды работ.
		6. Персонал подрядчика (субподрядчика) должен быть аттестован в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок. Персонал, выполняющий специальные виды работ должен иметь соответствующие удостоверяющие документы.
		7. Подрядчик должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности:
* должен иметь за последние 3 года не менее 1 завершенного проекта, аналогичного по выполняемым работам (услугам).
* должен обладать достаточным количеством собственного либо привлеченного квалифицированного руководящего инженерно-технического персонала и вспомогательного персонала для выполнения работ.
1. Требования по гарантийным обязательствам
	1. Подрядчик несет ответственность за проектные решения и гарантирует качество выполненных работ.
	2. В случае выявления Заказчиком недостатков или ненадлежащего качества работ по вине Подрядчика, последний обязан их безвозмездно устранить.
	3. Подрядчик должен гарантировать качество выполненных строительных, монтажных и пусконаладочных работ в течение 24 месяцев с момента ввода объекта в эксплуатацию.
	4. Гарантийный срок на поставляемые силами подрядной организации материалы и оборудование должен соответствовать гарантийному сроку завода изготовителя. Подрядная организация должна гарантировать бесплатный ремонт или замену материалов и оборудования при дефектах и неисправностях, обнаруженных в течение гарантийного срока и обусловленных некачественным изготовлением или монтажом.
2. Перечень технических документов, предоставляемых Участниками в составе заявки.
	1. Письменное подтверждение от производителя ПК Энергосфера (ООО «Прософт-системы», что предложенное техническое решение поддерживает интеграцию с ИВК АИИС КУЭ ЗАО «Пензенская горэлектросеть» на базе ПК «Энергосфера 8.1.»
	2. Техническое предложение, отражающее основные проектные решения, которые Участник открытого запроса предложений предлагает для данного объекта.
	3. Таблица цен на выполняемые работы в базовых ценах 2001г. и текущих ценах 2021 г.
	4. Календарный план этапов работ. (Приложение № 2).
	5. Копии свидетельств СРО о допуске к выполнению данного вида работ.
	6. Копии дипломов, сертификатов и удостоверений по ТБ при работе в электроустановках специалистов, заявленных на организацию и выполнение работ, заверенные печатью Участника.
3. Общие требования по обоснованию цены.
	1. В обоснование цены своей заявки каждый участник должен предоставить:

Сметы на СМР, ПНР в базовых ценах 2001 года и в ценах 2021 года;

* 1. Итоговая стоимость работ в текущих ценах, указанная в заявке Участника - победителя является окончательной и неизменной в течение срока действия договора, включает в себя все затраты и должна быть отражена в Ведомости договорной цены, прилагаемой к договору на выполнение работ.
	2. При необходимости выполнения дополнительных работ, стоимость которых не превышает 5% от стоимости договора, работы выполняются Подрядчиком без дополнительной оплаты.
	3. В исключительных случаях по согласованию Сторон цена договора может быть изменена, а именно:
		1. При выявлении необходимости в изменении объемов выполняемых этапов работ в пределах 15% от стоимости договора.
		2. Цена договора может быть уменьшена без изменения объемов выполняемых этапов работ в случае конъюнктурных изменений на рынке.
		3. Изменение цены договора в случаях, предусмотренных п.п. 7.4.1., 7.4.2. оформляется дополнительным соглашением к договору.
1. Порядок сдачи и приемки работ.
	1. **Сдача и приемка строительно-монтажных, пуско-наладочных работ.**
		1. Приёмка выполненных работ и смонтированного оборудования осуществляется на основании представленных Актов выполненных работ (форма КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3) по этапам или целиком по объекту, в которых кроме стоимости строительно-монтажных работ, выделена стоимость оборудования и стоимость пуско-наладочных работ в качестве прочих затрат.
		2. К актам выполненных работ подрядной организацией прилагается комплект исполнительной документации на предъявленные к приемке работы (акты на скрытые работы, исполнительные схемы, сертификаты, паспорта и инструкции на материалы и оборудование, и т.п.)
		3. Приемка законченного строительством объекта приемочной комиссией проводится в течение 10 дней с момента письменного уведомления подрядчиком заказчика о готовности объекта и оформляется актом приемки законченного реконструкцией объекта приемочной комиссией.
		4. Обязательства подрядной организации считаются выполненными после предоставления заказчику полного комплекта Исполнительной документации, и подписания Акта приемки законченного строительством объекта (КС-14).
2. Предлагаемый порядок и условия расчетов с подрядной организацией.
	1. Расчеты за выполненные этапы работ производятся за фактически выполненные и принятые в установленном порядке работы.
	2. Условием платежей является предоставление Подрядчиком Заказчику:
* подписанных Подрядчиком и согласованных Заказчиком Актов выполненных работ, составленных Подрядчиком;
* счета-фактуры, оформленные в соответствии с положениями ст.169 Налогового Кодекса РФ,
	1. Подрядчик представляет Заказчику акт, (утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 года № 100) в срок не позднее 25 числа месяца окончания этапа работ.
	2. При соблюдении условий, указанных в пункте 9.2. и 9.3. настоящего раздела, Заказчик в течение 3 рабочих дней должен подписать указанный акт или представить мотивированный отказ от подписания. В случае подписания акт выполненных работ Подрядчик в течение двух дней представляет Заказчику к оплате счет, счет-фактуру.
	3. В случае, если Подрядчик не выставил в срок счет-фактуру, либо выставил счет-фактуру, содержание которой не соответствует ст.169 Налогового Кодекса РФ, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в сумме налога на добавленную стоимость, которая могла бы быть предъявлена Заказчиком к вычету или возмещению из бюджета, при условии надлежащего оформления и предоставления счета-фактуры. Для целей применения настоящего пункта Стороны признают, что понятие «выставил» означает изготовление и передачу Заказчику счет-фактуру. Стороны также признают, что для взыскания неустойки, предусмотренной настоящим пунктом, Заказчик не обязан доказывать факт отказа налоговых органов в представлении вычетов или возмещения Заказчику из бюджета суммы налога на добавленную стоимость.
	4. Оплата за выполненные работы производится не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента подписания форм КС-2,КС-3, включая устранение выявленных дефектов.
	5. Окончательный расчет производится после устранения Подрядчиком замечаний Заказчика по выполненной проектно-сметной документации на основании акта выполненных работ по последнему этапу работ и счета.
	6. Моментом оплаты является списание денежных средств с расчетного счета Заказчика.
	7. В случае выявления Заказчиком ненадлежащего качества работ, Подрядчику направляется Акт с приложенным к нему перечнем замечаний и указанием сроков их устранения.
	8. Переход возникших из настоящего договора прав требования к Заказчику без письменного согласия последнего не допускается. Уступка прав требований к Заказчику оформляется трехсторонним договором.

**За дополнительной технической информацией обращаться:**

К начальнику Управления Автоматизации и Цифровизации Энергетических Систем ЗАО «Пензенская горэлектросеть» Власову Дмитрию Александровичу, контактный телефон (8412) 23-15-60.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №1****к техническому заданию**  |

Технические требования на поставку оборудования, материалов и выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ по внедрению АСУ ТП на ПС 110/6 КВ «ЗИФ» ЗАО «Пензенская горэлектросеть»

1. Вид строительства и его объем
	1. В рамках данного проекта необходимо выполнить монтаж системы телемеханики на следующем объекте ЗАО «Пензенская горэлектросеть»:
		1. ПС 110/6 КВ «ЗИФ»
	2. Объем выполняемых работ:
		1. Выполнить поставку оборудования, материалов, необходимых для выполнения работ.
		2. Выполнить строительно-монтажные работы по монтажу оборудования телемеханики, связи, устройства сбора данных на вышеуказанном объекте.
		3. Пусконаладочные работы принимаются Заказчиком и включают в себя:

- Проверка и испытания смонтированного основного и вспомогательного оборудования системы;

- Настройка параметров канала связи на блоках ЭНИП и блоках ЭМНВ.

- Наладка контроллера:

- Наладка сбора данных контроллером;

- Создание алгоритмов блокировки управления на контроллере;

- Наладка передачи данных на сервер АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть»;

- Создание и отладка таблиц соответствия принимаемых данных на сервере АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

- Создание диспетчерских схем 3-го и 4-го уровней для АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть .

- Привязка ТС, ТИ и сигналов ТУ к активным элементам графических схем.

- Создание скриптов для обработки сигналов ТУ для АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть.

- Проверка прохождения телесигнализации состояния коммутационных аппаратов путём сравнения сигналов в натуре и состояния с отображаемым на сервере АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

- Проверка прохождения телесигнализации АПТС путём сравнения сигналов в натуре и состояния с отображаемым на сервере АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

- Сверка телеизмерений путём сравнения сигналов на измерительных преобразователях и показаний с отображаемыми на сервере АСДУ ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

- Проверка выполнения команд телеуправления путем подачи команд в системе телемеханики и контроля их исполнения приводами коммутационных аппаратов.

1. Общие требования
	1. Требования к выполнению работ:

Работы выполнять на основе разработанного проекта. В случае необходимости проект откорректировать в соответствии с действующими, в момент монтажных работ, нормативно-техническими документами, техническими требованиями и данным ТЗ.

Организацию работ в части техники безопасности обеспечить в соответствии с действующими ФЗ, РД и СНиП по охране труда.

Технический надзор за строительством и приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов осуществляется в соответствии с приказами ЗАО «Пензенская горэлектросеть».

Срок выполнения работ: декабрь 2021г.

Объем работ по объекту предварительно согласовывается с Заказчиком.

Объект сдается Заказчику с оформлением акта о приемке выполненных работ.

* 1. В составе предложения Участник должен представить Заказчику проект организации работ по договору. Проект организации работ должен представлять собой логическую схему организации процесса выполнения работ по договору.

Проект организации работ должен описывать:

* Необходимые для выполнения проекта ресурсы;
* Ключевые события проекта и порядок контроля выполнения проекта по ключевым событиям;
* Технические и организационные требования, обеспечивающие успешное выполнение проекта;
* Окружение проекта (внешние и внутренние участники проекта) и его влияние на процесс успешной реализации проекта;
* Взаимодействие и роли участников проекта, включая их обязанности, полномочия и зоны ответственности;
* Технические и организационные работы и мероприятия, необходимые для управления проектом;
* План-график выполнения проекта в виде диаграммы Ганта, включая подробный состав, содержание и сроки выполнения работ и связи между ними;
* Требования по качеству выполнения проекта и методы контроля качества;
* Состав и оценку рисков проекта и методы управления ими.
* Проект организации работ должен быть сформирован в виде логических диаграмм и сопроводительной записки. Диаграммы и сопроводительная записка проекта организации работ должны включать, помимо вышеперечисленного:
* Источники информации для выполнения работ и их характеристики;
* Функциональные центры выполнения поставок и работ, с декомпозицией по структурным подразделениям Подрядчика и субподрядчиков (при наличии);
* Описание и характеристики материально-технических ресурсов (оборудования, инвентаря, программно-информационного обеспечения), применяемого в функциональных центрах;
	1. Необходимость в поставке оборудования и материалов.

Все необходимое оборудование и материалы по проекту поставляются Подрядчиком.

1. Основные характеристики сооружаемого объекта

Комплекс технических средств (далее - КТС) обеспечивает реализацию следующих функций: сбор, комплексная обработка, передача, архивирование и отображение информации с модулей ввода-вывода и многофункциональных измерительных преобразователей (далее - МИП), а также организация системы дистанционного диспетчерского управления энергообъектами при проведении коммутационных операций.

В качестве головного устройства контролируемого пункта (КП) необходимо использовать шкаф низковольтного комплектного устройства (НКУ).

1. Поставка оборудования и материалов
	1. Общие требования к условиям поставки
		1. Требование к доставке

Материалы и оборудование доставляются Подрядной организацией на объектный склад своими силами и за свой счёт и передаются Заказчику после окончания монтажных работ. График поставки оборудования должен быть согласован подрядной организацией с Заказчиком до момента подписания договора.

* + 1. Требование к упаковке

Материалы и оборудование поставляются в упаковке, гарантирующей их сохранность при транспортировке и выгрузке средствами механизации или вручную.

* + 1. Требования к сроку

Гарантийный срок на поставляемые силами подрядной организации материалы и оборудование должен соответствовать гарантийному сроку завода изготовителя. Подрядная организация должна гарантировать бесплатный ремонт или замену материалов и оборудования при дефектах и неисправностях обнаруженных в течение гарантийного срока и обусловленных некачественным изготовлением или монтажом.

* 1. Общие технические требования к поставляемой продукции
		1. Оборудование и материалы должны быть новыми и ранее не использованными, соответствовать стандартам требованиям ГОСТов и ТУ, удостоверяться сертификатами соответствия и сертификатами безопасности. Приборы и оборудование иметь паспорта, руководства по эксплуатации. Импортное оборудование должно иметь сертификат соответствия на применение в РФ.
		2. Требования к комплектации – в соответствии с проектом.
1. Правила контроля и приемки работ
	1. В случае доработки проектных решений Подрядчик должен предоставить:

а) Схемы организации каналов связи и телемеханики;

б) Перечень вносимых в проект изменений;

в) Спецификацию оборудования, необходимого для выполнения телемеханизации;

г) Сметную документацию на выполнение работ с разбивкой по подстанциям в базовых ценах 2000 г. с пересчетом в текущие цены 2021 года. Сметная стоимость должна быть определена в соответствии с МДС 81-35.2004 – Методика определения стоимости строительной продукции на территории РФ с применением индексов изменения сметной стоимости к ТЕР-2001 для Вологодской области.

* 1. Приёмка выполненных работ и смонтированного оборудования осуществляется на основании представленных Актов выполненных работ (форма КС-2) и Справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3) по этапам или целиком по объекту, в которых кроме стоимости строительно-монтажных работ, выделена стоимость оборудования и стоимость пусконаладочных работ в качестве прочих затрат.

К актам выполненных работ подрядной организацией прилагается комплект исполнительной документации на предъявленные к приемке работы (акты на скрытые работы, исполнительные схемы, сертификаты на материалы и оборудование, и т.п.)

Оплата за выполненные работы осуществляется в течение 15 календарных дней после подписания актов приемки выполненных работ (форма КС-2), справки о стоимости выполненных работ (форма КС-3), актов на скрытые работы, исполнительной документации и предъявления счетов-фактур.

Приемка законченного строительством объекта приемочной комиссией проводится в течение 10 дней с момента письменного уведомления подрядчиком заказчика о готовности объекта и оформляется актом приемки законченного реконструкцией объекта приемочной комиссией.

Обязательства подрядной организации считаются выполненными после предоставления заказчику полного комплекта Исполнительной документации, и подписания Акта приемки законченного строительством объекта (КС-14).

1. Гарантии подрядной организации

Подрядчик должен гарантировать качество выполненных строительных, монтажных и пусконаладочных работ в течение 24 месяцев с момента ввода объекта в эксплуатацию.

1. Другие требования

До начала работ Подрядная организация должна разработать в программе “Microsoft Office Project” и представить на бумажном носителе и в электронном виде подробный график выполнения работ на объекте (форма представлена в Приложении №2).

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №2****к техническому заданию** |

Календарный план этапов работ.

Объект: «Внедрение АСУ ТП на ПС 110/6 КВ «ЗИФ» ЗАО «Пензенская горэлектросеть» в 2021 году.

Начало выполнения этапов работ: с момента подписания договора.

Окончание выполнения этапов работ: декабрь 2021 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапов работ | График выполнения, в месяцах (неделях) |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |