

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель закупочной комиссии –
Главный инженер
ООО «Транзитэлектро»



/ А.Н.Стройкин /
2019 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ
о проведении конкурентных переговоров без ПКО на право заключения договора
на строительные-монтажные и пусконаладочные работы
для нужд ООО «Транзитэлектро»

г. Самара
2019 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения.....	4
2. Общие положения.....	5
2.1. Общие сведения о конкурентных переговорах.....	5
2.2. Особые положения в связи с проведением переговоров через систему www.zakupki.gov.ru	6
2.3. Правовой статус документов.....	6
2.4. Обжалование.....	7
2.5. Прочие положения.....	7
3. Порядок проведения конкурентных переговоров. Инструкции по подготовке Предложений.....	8
3.1. Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров.....	8
3.2. Инструкции по подготовке и подаче Предложений.....	9
3.3. Требования к сроку действия Предложения.....	11
3.4. Разъяснение Документации по конкурентным переговорам.....	11
3.5. Внесение поправок в Документацию по конкурентным переговорам.....	11
3.6. Продление срока окончания приема Предложений.....	12
3.7. Подача предложений и их прием.....	12
3.8. Возврат заявок на участие в конкурентных переговорах.....	13
3.9. Предварительное рассмотрение заявок.....	13
3.10. Переговоры с участниками	15
3.11. Подведение итогов переговоров. Определение Победителей.....	15
3.12. Подписание договора.....	16
4. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.....	16
4.1. Требования к Участникам.....	16
4.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям.....	17
4.3. Начальная (предельная) цена.....	20
4.4. Закупка продукции с разбиением заказа на лоты.....	21
4.5. Дополнительные требования к предложению Участника переговоров.....	21
Приложение 1.....	22
Форма 1. Письмо об участии в конкурентных переговорах.....	22

Форма 2. Коммерческое предложение.....	24
Форма 3. Техническое предложение.....	25
Форма 4. График выполнения работ по авторскому надзору, График производства строительно-монтажных и пусконаладочных работ.....	26
Форма 5. Анкета Участника.....	27
Форма 6. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.....	29
Форма 7. Справка о материально-технических ресурсах.....	30
Форма 8. Справка о кадровых ресурсах.....	31
Форма 9. Справка о финансовой устойчивости.....	32
Форма 10. Справка об участии в судебных разбирательствах.....	34
Форма 11. Справка о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров).....	35
Форма 12. Комфортное письмо.....	36
Приложение 2. Проект договора.....	37
Информационная карта.....	56

1. Термины и определения

Организатор – Заказчик или иная организация, по поручению заказчика, осуществляющая организацию и проведение выбора участника закупки для заключения договора на поставку товаров, выполненных работ, оказания услуг.

Комиссия по закупкам (далее – Комиссия) – комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей.

Конкурентные переговоры – процедура закупки, при которой лица, уполномоченные Комиссией, проводят переговоры с участниками конкурентных переговоров, по завершению которых участники конкурентных переговоров, по решению Комиссии, предоставляют свои окончательные предложения. Комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о проведении конкурентных переговоров, учитывая результаты, зафиксированные в протоколе переговоров, определяет участника конкурентных переговоров, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц (www.zakupki.gov.ru).

Документация о проведении конкурентных переговоров – комплект документов о проведении закупки, содержащий полную информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмера, об условиях и процедуре проведения закупки и требованиях к заявке.

Заявка на участие в конкурентных переговорах (далее - заявка) – комплект документов, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленным документацией о проведении конкурентных переговоров.

Участник процедуры закупки (далее - участник) – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо или несколько физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, и претендующие на заключение договора с Заказчиком.

Участник конкурентных переговоров – участник процедуры закупки, представивший заявку на участие в конкурентных переговорах, в отношении которого принято решение Комиссии о допуске к участию в конкурентных переговорах.

Победитель конкурентных переговоров – участник конкурентных переговоров, предложивший лучшие условия выполнения договора в соответствии с критериями, установленными в документации о проведении конкурентных переговоров.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая в документации о проведении конкурентных переговоров.

2. Общие положения

2.1. Общие сведения о конкурентных переговорах

2.1.1. Организатор закупки ООО «Транзитэлектро», расположенное по адресу: 443011, г. Самара, ул. Академика Платонова, д. 10, корп. 1, этаж/офис 1/1. Уведомлением о проведении конкурентных переговоров, опубликованным «04» июля 2019 года в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) и копией извещения, опубликованной на официальном сайте ООО «Транзитэлектро» www.transitelectro.ru, приглашает юридических лиц к участию в конкурентных переговорах без предварительного квалификационного отбора на право заключения договоров на строительные-монтажные и пусконаладочные работы для нужд ООО «Транзитэлектро» (далее – Переговоры) по следующим лотам:

Лот №1: Выполнение работ по строительству КЛ-10кВ, КЛ-0,4кВ и БКТП-10/0,4 кВ для электроснабжения ВРУ-0,4кВ ООО «Компания «Владимир», расположенное на земельном участке в границах улиц Карбышева/Антонова-Овсеенко в Октябрьском районе г.Самары, К.Н. 63:01:0638003:3229;

Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711.

2.1.2. Настоящие переговоры проводятся в форме электронной закупки в соответствии с правилами и регламентом сайта www.zakupki.gov.ru с использованием его функционала.

2.1.3. Заказчик: ООО «Транзитэлектро».

2.1.4. Организатор: ООО «Транзитэлектро», расположенное по адресу: 443011, г. Самара, ул. Академика Платонова, д.10, корп. 1, этаж/офис 1/1.

2.1.5. Предмет Переговоров: строительные-монтажные и пусконаладочные работы для нужд ООО «Транзитэлектро» в 2019 году с разбивкой по лотам.

2.1.6. Порядок проведения Переговоров и участия в них, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 4 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей

Документации). Проект договора поставки приведен в Приложении 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки на участие в Переговорах, приведены в Приложении 1.

2.1.7. Для справок обращаться: к – Салей Эльмире Рафиковне, контактный телефон +7 927 206 82 61 , адрес электронной почты: tranzitelektro@mail.ru.

2.2. Особые положения в связи с проведением переговоров через систему www.zakupki.gov.ru.

2.2.1. Для участия в переговорах Участники должны быть зарегистрированы в системе www.zakupki.gov.ru в качестве полноправных участников данной системы.

2.2.2. Участники должны подать заявки в письменном (бумажном) виде по каждому лоту отдельно. Участник, подавший заявку только одним из вышеуказанных способов, не будет допущен к участию в конкурентных переговорах.

2.2.3. Правила проведения процедур через систему www.zakupki.gov.ru определяются регламентами ее работы и соглашением Участника с оператором данной системы.

2.3. Правовой статус документов

2.3.1. Данная процедура конкурентных переговоров проводится в соответствии с «Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ООО «Транзитэлектро».

2.3.2. Процедура конкурентных не являются конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, т.е. данная процедура конкурентных переговоров не налагает на Организатора и Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с победителем конкурентных переговоров или иным его участником.

2.3.3. Заявка Участника Переговоров имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим. Комиссия оставляет за собой право разрешать или предлагать участникам конкурентных переговоров вносить изменения в свои заявки на участие в конкурентных переговорах по мере проведения процедуры конкурентных переговоров. Комиссия оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе конкурентных переговоров установить, что заявки на участие в конкурентных переговорах, поданные участниками процедуры закупки на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

2.3.4. Заказчик вправе отказаться от проведения Переговоров по всем лотам либо какому-либо лоту в любой момент до подведения итогов процедуры (выбора

Победителей), не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2.3.5. Заключенный по результатам Переговоров договор фиксирует все договоренности, достигнутые Заказчиком и организациями, выбранными в качестве победителей.

2.4. Обжалование

2.4.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением Переговоров, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками своих обязательств в связи с проведением Переговоров и участия в них, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение не более 20 рабочих дней с момента её получения.

2.4.2. Если претензионный порядок, не привёл к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора в связи с данными переговорами в судебном порядке.

2.5. Прочие положения

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

2.5.2. Предполагается, что Участник Переговоров изучит все инструкции, формы, условия и другую информацию, содержащуюся в настоящей Документации. Никакие претензии Организатору не будут приниматься на том основании, что Участник не понимал какие-либо вопросы. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника и может привести к отклонению его заявки.

2.5.3. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Переговорах. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией, т.е. при проведении переговоров Организатор будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, а именно:

- любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;

- ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.

2.5.4. Организатор, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить заявку, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией решения по определению Победителей.

Организатор, по решению Закупочной комиссии, вправе отклонить заявки Участников, если установлен факт заключения между ними какого-либо соглашения с целью повлиять на определение Победителей.

3. Порядок проведения конкурентных переговоров. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения процедуры конкурентных переговоров

3.1.1. Процедура конкурентных переговоров проводится в следующем порядке:

- а) Публикация уведомления к участию в конкурентных переговорах;
- б) Предоставление Документации по конкурентным переговорам;
- в) Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по конкурентным переговорам по запросам участников, если необходимо;
- г) Подача Участниками предложений на участие в конкурентных переговорах по форме и в соответствии с настоящей Документацией;
- д) Предварительное рассмотрение представленных предложений Участников;
- е) Приглашение к переговорам Участников, соответствующих по результатам предварительного рассмотрения и отбора требованиям Документации;
- ж) Проведение переговоров с каждым из приглашенных Участников по положениям его предложения;
- з) Предоставление участниками документов либо корректировка представленных в составе предложения документов с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей;
- и) Определение Победителей;
- к) Подписание Договоров;
- л) Уведомление Участников о результатах конкурентных переговоров.

3.1.2. Переговоры проводятся Организатором в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Организатора переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.

3.1.3. На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения Договора.

3.1.4. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности между Участником и Организатором протоколируются, протокол подписывается представителями обеих сторон.

3.1.5. После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы).

3.1.6. После подписания с Победителями договоров Организатор направит Участникам, подавшим предложения на участие в конкурентных переговорах, уведомления об их результатах, в котором укажет наименование Победителей, подписавших договор.

3.2. Инструкции по подготовке и подаче Предложений

3.2.1. Участники должны получить Закупочную документацию через систему www.zakupki.gov.ru.

3.2.2. Документация выдается безвозмездно, порядок ее получения определяется регламентом системы www.zakupki.gov.ru и соглашением Участников с оператором данной системы.

3.2.3. Участник должен подготовить предложение, включающее:

- a) Письмо об участии в конкурентных переговорах по форме 1 Приложения 1, приведенной в настоящей Документации;
- b) Коммерческое предложение по форме 2 Приложения 1, приведенной в настоящей Документации;
- c) Техническое предложение по форме 3 Приложения 1, приведенной в настоящей Документации;
- d) Схему взаимодействия с субпоставщиками (дилерами, региональными представителями) или логистическими компаниями (в случае если Участник планирует привлекать их к выполнению договора);
- e) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п. 4.2.1.).

3.2.4. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прилагается к предложению. Данные требования не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

3.2.5. Каждый документ, входящий в предложение, должен быть скреплен печатью Участника, за исключением документов, имеющих нотариальное заверение.

3.2.6. Предложение должно быть подготовлено в (бумажной) форме (отдельно по каждому лоту).

3.2.7. Участники при оформлении предложения должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией. Прочие правила оформления предложений через систему www.zakupki.gov.ru определяются регламентом данной системы и соглашением поставщика с оператором данной системы.

3.2.8. При подготовке предложения на бумажном носителе дополнительные носители информации (CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы предложения. Входящие в состав предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

3.2.9. После формирования предложения должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт № 1», «информационный конверт № 2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

3.2.10. Документы (листы и информационные конверты), входящие в предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с

приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

3.2.11. Участник должен подготовить и подать на бумажном носителе 1 оригинал предложения в бумажном виде.

3.2.12. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке. В случае если это невозможно, прилагается перевод на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный).

3.2.13. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях.

3.2.14. 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 такого курса и даты его установления.

3.3. Требования к сроку действия Предложения

3.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

3.4. Разъяснение Документации по конкурентным переговорам

3.4.1. Участники вправе обратиться к Организатору переговоров за разъяснениями настоящей документации. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться Организатору через торговую площадку электронной системы www.zakupki.gov.ru в соответствии с Регламентом системы www.zakupki.gov.ru и в письменной форме за подписью руководителя организации.

3.4.2. Организатор обязуется в разумный срок ответить через торговую площадку электронной системы www.zakupki.gov.ru в соответствии с Регламентом данной системы на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложений.

3.4.3. Участник процедуры закупки/участник конкурентных переговоров не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика.

3.5. Внесение поправок в Документацию по конкурентным переговорам

3.5.1. Организатор по решению Комиссии в любой момент до подведения итогов переговоров вправе внести поправки в настоящую документацию, при этом все

Участники, официально получившие настоящую документацию, получают от Организатора соответствующее уведомление в соответствии с регламентом ЭТП www.zakupki.gov.ru.

3.5.2. Любое изменение извещения и/или документации о проведении конкурентных переговоров является неотъемлемой их частью.

3.6. Продление срока окончания приема Предложений

3.6.1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, с уведомлением всех Участников в соответствии с правилами работы электронной торговой площадки www.zakupki.gov.ru.

3.7. Подача предложений и их прием

3.7.1. Перед подачей бумажная версия предложения должна быть надежно запечатана в конверт (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Предложение Участника».

3.7.2. На конвертах необходимо указать следующие сведения:

- l) наименование и адрес Организатора конкурентных переговоров;
- m) полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- n) предмет конкурентных переговоров (наименование лота).

3.7.3. Участники должны обеспечить доставку своих предложений по адресу: 443011, г. Самара, ул. Академика Платонова, д.10 корп. 1, этаж/офис 1/1 ответственному лицу – Салей Эльмире Рафиковне, контактный телефон +7 927 206 82 61, адрес электронной почты: tranzitelektro@mail.ru. Для обеспечения своевременной подачи предложений на бумажном носителе Участнику необходимо направить на адрес электронной почты ответственного лица tranzitelektro@mail.ru данные на пропуск в здание (наименование компании, Ф.И.О. представителя). Представителю Участника, доставляющему предложение необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт либо водительское удостоверение). В случае направления предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки предложения. Организатор выдает расписку о получении предложения лицу, доставившему конверт.

3.7.4. Организатор заканчивает принимать Предложения в 11 часов 00 минут, по местному времени, 23.07.2019 года, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур на ЭТП www.zakupki.gov.ru.

3.7.5. Организатор получает одновременный доступ, к поступившим предложениям Участников начиная с 11 часов 00 минут, по местному времени, 23.07.2019 года в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур, размещенными на сайте Системы www.zakupki.gov.ru.

3.7.6. Процедура публичного вскрытия предложений на бумажном носителе по данным конкурентным переговорам не предусматривается. При этом по окончании срока приема предложений Организатор фиксирует в протоколе наименования участников, подавших предложения на бумажном носителе и принимающих участие в переговорах. Участник до момента окончания приема предложений имеет право отозвать свое предложение, направив в адрес Организатора соответствующее официальное заявление.

3.8. Возврат заявок на участие в конкурентных переговорах

3.8.1. Заявки на участие в конкурентных переговорах, поданные по адресу, указанному в пункте 20 Информационной карты конкурентных переговоров и полученные Заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах не принимаются Заказчиком к рассмотрению, вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника процедуры закупки) и возвращаются в порядке согласно подразделу 3.8.2.

3.8.2. Все заявки на участие в конкурентных переговорах, а также отдельные документы, входящие в состав заявки на участие в конкурентных переговорах, присланные на процедуру конкурентных переговоров, не возвращаются, кроме отозванных участниками процедуры закупки, опоздавших заявок на участие в конкурентных переговорах, в случае установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух или более заявок на участие в конкурентных переговорах, а также в случае отказа от проведения конкурентных переговоров до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу участника).

3.9. Предварительное рассмотрение заявок. Общие положения

3.9.1. Предварительное рассмотрение предложений осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными по решению Комиссии.

3.9.2. Комиссия может запросить у участников процедуры закупки разъяснения или дополнения их заявок на участие в конкурентных переговорах, в том числе представления дополнительных документов.

3.9.3. В рамках предварительного рассмотрения Комиссия проверяет:

- Соответствие правильности оформления и подачи предложений требованиям Документации;

- Соответствие правоспособности Участников на основании документов предложения;

- Соответствие квалификации и финансового состояния Участников на основании документов предложений;
- Соответствие Участников переговоров требованиям настоящей Документации;
- Соответствие технико - коммерческого предложения и предлагаемые договорные условия требованиям настоящей Документации.

3.9.4. По результатам предварительного рассмотрения предложения Комиссия формирует свою позицию в отношении Участников для проведения дальнейших переговоров. Комиссия вправе не приглашать для проведения дальнейших переговоров и отклонить предложения Участников, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению и подачи настоящей Документации либо содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей Документации и предмету переговоров;
- содержат сведения об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если данное требование установлено в пункте 15 Информационной карты конкурентных переговоров.

3.9.5. При проведении предварительного рассмотрения Организатор вправе проверять соответствие предоставленных участником заявлений, документов и информации действительности, в том числе путем направления запросов в государственные органы, лицам, указанным в предложении, а также проводить выездные проверки.

3.9.6. При наличии сомнений в достоверности копии документа Комиссия вправе запросить для обозрения оригинал документа, предоставленного в копии. В случае если участник процедуры закупки в установленный в запросе срок не предоставил оригинал документа, копия документа не рассматривается и документ считается не предоставленным.

3.9.7. В случае установления Комиссией недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации участника процедуры закупки юридического лица или проведения в отношении участника процедуры закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника процедуры закупки имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные

фонды, Комиссия отстранит такого участника процедуры закупки от участия в конкурентных переговорах на любом этапе процедуры закупки.

3.10. Переговоры с участниками

3.10.1. По результатам предварительного рассмотрения Организатор направляет Участникам уведомления о времени и месте проведения дальнейших переговоров. Переговоры проводятся в отдельности с каждым из приглашенных Участников. По решению Комиссии переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор.

3.10.2. На процедуру переговоров должны прибыть представители Участника, уполномоченные от его имени представлять интересы Участника в переговорах и заявлять окончательные для Участника условия исполнения договора.

3.10.3. Переговоры могут проводиться по любому положению предложения Участника, в т.ч.:

- надежность Участника (деловая репутация Участника: опыт выполнения аналогичных договоров, отзывы и рекомендации контрагентов по договорам поставки; наличие необходимых ресурсов для выполнения договора: материально-технические и кадровые ресурсы; финансовое состояние участника);

- технические аспекты выполнения договоров поставки в соответствии с предметом закупки;

- коммерческие условия выполнения договоров поставки в случае их присуждения по результатам закрытых запросов цен;

- иные вопросы, имеющие, по мнению Комиссии, значение в связи с исполнением договора и договоров поставки.

3.10.4. Все достигнутые в ходе переговоров договоренности протоколируются, после чего протокол подписывается представителями обеих сторон. После завершения переговоров Участники обязаны представить документы с учетом достигнутых в ходе переговоров договоренностей (если в процессе переговоров первоначальные предложения были откорректированы).

3.11. Подведение итогов переговоров. Определение Победителей

3.11.1. По результатам переговоров Комиссия на своем заседании определяет Победителя, как Участника, Предложение которого признано соответствующим требованиям закупочной документации, и Участника, по решению Комиссии, способного в надлежащие сроки и с надлежащим качеством осуществить поставку согласно предмета закупки.

3.11.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по подведению итогов переговоров. При этом в протоколе, размещаемом на Официальном сайте, допускается не указывать сведения о составе Комиссии и данные о персональном голосовании Комиссии.

3.11.3. Участники незамедлительно уведомляются об итогах переговоров системой www.zakupki.gov.ru, согласно правилам данной системы.

3.12. Подписание договора

3.12.1. Договор по результатам проведения конкурентных переговоров подписывается между Заказчиком и Победителем в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах процедуры закупки.

3.12.2. В случае, если Победитель не подпишет договор в установленные настоящей Документацией сроки, то он утрачивает статус Победителя.

4. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.1. Требования к Участникам

4.1.1. Участвовать в данной процедуре конкурентных переговоров может любое юридическое лицо, зарегистрированное в системе www.zakupki.gov.ru в качестве участников данной системы и в качестве Участника данных переговоров.

4.1.2. Чтобы претендовать на победу в Переговорах и получение права заключить договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

4.1.2.1. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, технологиями, деловыми связями и опытом выполнения аналогичных договоров не менее 3 (трех) лет (*желательное условие*), управленческой компетентностью и положительной деловой репутацией (подтвержденной письмами заказчиков), а также иметь необходимые для исполнения Договора ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые);

4.1.2.2. У Участника переговоров должно быть устойчивое финансовое состояние:

- Стоимость чистых активов (СЧА) за последний завершённый финансовый год и квартал текущего года должно иметь значение >0 ;

- СЧА рассчитывается по состоянию на конец рассматриваемого отчетного периода на основании данных бухгалтерского баланса (Форма №1) по следующей формуле: $СЧА = \text{стр.300} - \text{стр.590} - \text{стр.690}$;

- Кроме того, Участник должен доказать наличие у него возможности поставки продукции без авансовых платежей, с условием оплаты поставки по факту приемки с

отсрочкой платежа, т.е. участник должен представить данные о собственных оборотных средствах, либо информацию об открытых кредитных линиях и прочих возможных источниках финансирования в рамках выполнения договоров;

4.1.2.3. Участник не должен иметь просроченной кредиторской задолженности на момент проведения переговоров (стр. 190 формы № 2 «Отчет о прибылях и убытках»);

4.1.2.4. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;

4.1.2.5. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.

4.1.2.6. У Участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

4.1.2.7. Участник не должен иметь рекламаций (отрицательного опыта) вследствие неисполнения Договорных обязательств перед Заказчиками данных переговоров и отрицательных отзывов и рекламаций от сторонних Заказчиков;

4.1.2.8. Участник не должен находиться в Реестре недобросовестных Поставщиков (Подрядчиков, Исполнителей), если такой реестр имеется у Заказчика;

4.1.2.9. Удовлетворять иным требованиям, указанным в Документации;

4.1.3. С целью исключения ценового сговора Комиссия вправе отклонить предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст. 4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).

4.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.2.1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

4.2.1.1. заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица, подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации (для юридических лиц, зарегистрированных до 1 июля 2002 года - свидетельство о регистрации и свидетельство о внесении записи в Единый

государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц, зарегистрированных после 1 июля 2002 года - свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц);

4.2.1.2. оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданная соответствующим подразделением Министерства РФ по налогам и сборам не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема предложений на участие в переговорах;

4.2.1.3. заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию Устава в действующей редакции;

4.2.1.4. заверенные подписью уполномоченного лица и печатью Участника копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего предложение и принимающего участие в переговорах от имени Участника, а также его право на подписание соответствующего договора по результатам Переговоров (для юридических лиц). Если указанное лицо подписало предложение и принимает участие в переговорах от имени участника по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

4.2.1.5. копии балансов (вместе с отчетами о прибылях и убытках) за предыдущий год и за завершившийся отчетный период текущего года, поданных в установленном порядке в Инспекцию МНС России по месту регистрации Участника с отметкой об их приеме;

4.2.1.6. в составе своего предложения Участник должен представить документы, подтверждающие полномочия Участника на предложение, поставку и обслуживание предлагаемой им продукции, если он не является ее производителем (копии дистрибьюторских или дилерских соглашений; оригиналы писем производителей продукции, предоставляющие Участнику право на предложение этой продукции в адрес организатора конкурентной процедуры; иные документы);

4.2.1.7. заключение аудиторской проверки за последние 2 года в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством РФ обязательно для Участника, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участниками добровольного аудита;

4.2.1.8. отзывы, рекомендации или другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (при наличии);

4.2.1.9. оригинал или заверенную печатью организации с подписью уполномоченного лица и отметкой «Копия верна» копию справки о состоянии задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством РФ, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема предложений;

4.2.1.10. анкету по установленной в настоящей документации форме — Анкета Участника Приложение 1 (форма 5);

4.2.1.11. оригинал справки о выполнении аналогичных по характеру и объему заключенных договоров за последние 5 лет по установленной в настоящей Документации форме, с предоставлением не менее 3-х отзывов (рекомендаций) заказчиков по ранее выполненным аналогичным договорам — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров Приложение 1 (форма 6);

4.2.1.12. оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации форме — Справка о материально-технических ресурсах Приложение 1 (форма 7);

4.2.1.13. оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации форме — Справка о кадровых ресурсах Приложение 1 (форма 8);

4.2.1.14. оригинал справки о финансовой устойчивости за последний завершенный финансовый год и за завершенный отчетный период текущего года по установленной в настоящей Документации форме Приложение 1 (форма 9);

4.2.1.15. оригинал справки об участии в судебных разбирательствах за 3 (три) последних года и за завершенный отчетный период текущего года по установленной в настоящей Документации форме — Справка об участии в судебных разбирательствах Приложение 1 (форма 10);

4.2.1.16. Оригинал справки о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров) – Приложение 1 (форма 11);

4.2.1.17. Оригинал Комфортного письма по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации Приложение 1 (форма 12). Банк (либо его региональный филиал, действующий от имени Банка) должен отвечать следующим требованиям:

- наличие действующей лицензии ЦБ РФ;

- выполнение банком обязательных нормативов ЦБ РФ, установленных Инструкцией Банка России от 16.01.2004 № 110 –И («Об обязательных нормативах банков»);

- выполнение Банком положения ЦБ РФ № 302-П от 26.03.2007 «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»;

- размер собственных средств банка (капитал) должен превышать 5 (пять) миллиардов рублей.

Непредставление Комфортного письма или его представление с нарушением установленных выше требований и условий, может являться основанием для отклонения предложения Участника.

4.2.1.18. иные документы и сведения, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.2.2. В случае если Участник переговоров зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.4.2.1 настоящей Документации. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника переговоров представление тех или иных документов не возможно – Участник переговоров обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому документу.

4.2.3. В случае если по каким-либо причинам Участник переговоров не может предоставить, требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору переговоров в соответствии Участника данному требованию.

4.2.4. Организатор переговоров имеет право на проведение любого рода запросов или расследований по проверке заявлений, документов и информации, представленных Участником переговоров, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. Начальная (максимальная) цена

4.3.1. Начальная (максимальная) цена составляет:

- по Лоту №1 –13 482 080,64 руб., с учетом НДС.

4.3.2. Организатор вправе отклонить заявку только на том основании, что предложенная Участником цена превышает установленную начальную (максимальная) цену по лоту и каждому ДЗО.

4.4. Закупка продукции с разбиением заказа на лоты

4.4.1. Участник может подать заявку на любой лот, любые несколько лотов или на все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача заявки на часть лота по отдельным его позициям или на часть объема лота.

4.4.2. В случае подачи заявки на несколько лотов, в дополнение к требованиям подраздела 4.2 должны быть соблюдены следующие требования:

a) Письмо об участии в конкурентных переговорах Приложение 1 (форма 1) должно содержать указание номера и названия каждого лота, а в качестве общей суммы — сумму по каждому из лотов.

b) Коммерческое предложение Приложение 1 (форма 2) должно быть подготовлено отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота;

c) Техническое предложение Приложение 1 (форма 3) должно быть подготовлено отдельно по каждому из лотов с указанием номера и названия лота;

d) График выполнения работ по авторскому надзору, График производства строительно-монтажных и пусконаладочных работ Приложение 1 (форма 4) должен быть подготовлен отдельно по каждому из лотов с указанием номера и название лота).

4.5. Дополнительные требования к предложению Участника переговоров

4.5.1. Участник переговоров должен предложить детальную структуру себестоимости продукции с указанием стоимости импортных комплектующих, их поставщиков и базиса поставки, комплектующих российского производства, а также иных местных затрат прочего характера.

4.5.2. Участник переговоров должен предложить гарантийные обязательства поставщика исполнения договорных обязательств.

4.5.3. Участник переговоров должен предложить схему взаимодействия с субпоставщиками (дилерами, региональными представителями) или логистическими компаниями (в случае если Участник планирует привлекать их к выполнению договора).

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 1

Письмо об участии в конкурентных переговорах

Фирменный бланк Участника	Председателю Закупочной комиссии
« » года №	

Изучив Уведомление о проведении конкурентных переговоров без предварительного квалификационного отбора на право заключения договоров на строительные-монтажные работы для нужд ООО «Транзитэлектро» в 2019 году с разбивкой по лотам, Документацию о проведении конкурентных переговоров, и принимая установленные в них требования и условия,

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

зарегистрированное по адресу:

_____ ,
(юридический адрес Участника)

выражает свою заинтересованность в участии в конкурентных переговорах без предварительного квалификационного отбора на право заключения Договоров на:

_____ .
(краткое описание предмета Договора)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническими предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. по лоту № (указывается номер и название лота, на который подает оферту Участник)	_____ (итоговая стоимость, рублей, без НДС)
кроме того НДС, руб.	_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей)
итого с НДС, руб.	_____ (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует до « » 2019 года.

Данное предложение подается с пониманием того, что:

- вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве.

Вы оставляете за собой право:

- принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации;
- отклонить все заявки;

настоящие конкурентные переговоры не являются конкурсом, и их проведение не регулируется статьями 447—449 части первой и статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации, т.е. данная процедура конкурентных

переговоров не налагает на Организатора и Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств/

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____ (Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам переговоров и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;
- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
- не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации, информация по сути предложения _____ (Наименование Участника) представлена в следующих формах, документах и иных материалах, которые прилагаются к настоящему предложению и являются неотъемлемой частью нашего предложения:

№ п/п	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.			
2.			
3.			
4.		
5.		

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 2

Коммерческое предложение
Смета на выполнение строительного-монтажных работ,
пусконаладочных работ и работ по авторскому надзору

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость
1	2	3	4	5
			Всего без НДС	
			НДС - 18%	
			Итого с НДС	

Техническое предложение

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование узла, системы	Перечень планируемых работ	Ед. изм	Кол-во

Гарантии на предлагаемое к поставке оборудование:

_____.

Срок службы:

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 4

График выполнения работ по авторскому надзору

№	Наименование работ	число, месяц, год											
1													
2													
3													
4													
...													

График производства строительно-монтажных и пусконаладочных работ

№	Наименование работ (этапа работ)	число, месяц, год											
1													
2													
3													
4													
...													

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Акционеры/участники, владеющие долей в размере не менее 5% в уставном капитале юридического лица – участника процедуры закупки (с указанием полного фирменного наименования, ИНН – для юридических лиц или Ф.И.О., номер и серия паспорта, дата выдачи и код подразделения – для физических лиц) ¹	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН/КПП Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Профиль деятельности	
13.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
14.	Размер уставного капитала	
15.	Наличие лицензий и сертификатов (с указанием каких именно)	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
16.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
17.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

¹ В случае предоставления паспортных данных, указанных в графе 2, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете информационное письмо о согласии учредителей на работу с персональными данными. В случае непредоставления паспортных данных, указанных в графе 3, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете письмо за подписью руководителя участника, что сведения о физических лицах (приводится перечень лиц, указываемый участником процедуры закупки в графе 3) по данным Федеральной миграционной службы (<http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?sid=2000>) отсутствуют/присутствуют.

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 6

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)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма, рублей	Сведения о рекламациях
1.	Договор 1				
2.	Договор 2				
			...		
	ИТОГО за полный _____ год				X
	...				
	ИТОГО за полный _____ год				X
	...				
	ИТОГО за полный _____ год				X
3.					
	...				
	ИТОГО				X

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

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 7

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Право собственности и или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечания
1.						
2.						
3.						
...						

_____ (подпись, М.П.)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр.	Должность	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1.				
2.				
...				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию)				
1.				
2.				
...				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
...				

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)

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 9

Справка о финансовой устойчивости

Наименование и адрес Участника: _____

Данные (отчет) о доходах и расходах за период 2016-2018 года

Наименование Участника: _____

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, в тыс. денежных единиц		
		Г о д ы		
		2016	2017	2018
1.	Выручка	Ф № 2 стр.2110 гр.3	Ф № 2 стр.2110 гр.3	Ф № 2 стр.2110 гр.3
2.	Себестоимость продаж	Ф № 2 стр.2120 гр.3	Ф № 2 стр.2120 гр.3	Ф № 2 стр.2120 гр.3
3.	Валовой прибыли (убыль)	Ф № 2 стр.2129 гр.3	Ф № 2 стр.2129 гр.3	Ф № 2 стр.2129 гр.3
4.	Прибыль от продаж	Ф № 2 стр.2200 гр.3	Ф № 2 стр.2200 гр.3	Ф № 2 стр.2200 гр.3
5.	Чистая прибыль (убыток)	Ф № 2 стр.2400 гр.3	Ф № 2 стр.2400 гр.3	Ф № 2 стр.2400 гр.3
6.	Уровень платежеспособности			
6.1.	Чистые денежные потоки от финансовых операций	Ф № 4	Ф № 4	Ф № 4
6.2.	Ликвидность баланса (покрытие оборотными активами краткосрочных обязательств)			

Обозначения:

Ф №№ 1,2,4 - номер соответствующей формы российской бухгалтерской отчетности;
стр. - код строки формы отчетности;
гр. - графы форм отчетности.

Должность руководителя организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Главный бухгалтер организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

М.П.

Инструкции по заполнению

Российским организациям при заполнении данной таблицы следует использовать формы действующей в России бухгалтерской отчетности по указанным в таблице позициям и годам.

В случае участия работающего по упрощенной системе налогообложения, то в данной справке Участник заполняет те позиции, которые он может заполнить в соответствии со своей отчетностью, с обязательным указанием, что Участник работает по УСНО.

Иностранные фирмы заполняют предлагаемую форму по ежегодной отчетности по формам, рекомендованным Международным Комитетом бухгалтерских стандартов, в данном случае - Profit and loss statement; income statement; statement of earnings - по требуемым для оценки позициям.

Справка об участии в судебных разбирательствах

Наименование и адрес Участника: _____

Год	Наименование организации, (другой стороны), истец/ответчик, основание и предмет иска	Оспариваемая сумма (текущая стоимость, рублей)	Решение в ПОЛЬЗУ или ПРОТИВ Участника

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению справки об участии в судебных разбирательствах

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. Участник должен предоставить данные о своем участии в качестве ответчика, истца за последние три года.
4. Если Участник не участвовал в судебных разбирательствах, в таблице пишется «в судебных разбирательствах не участвовал».

Приложение 1
к документации о проведении
конкурентных переговоров
Форма 11

Справка о собственниках Участника (включая конечных бенефициаров)

Наименование контрагента						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							
№ п.п.	ИНН	ОГРН	наименование краткое	код ОКВЭД	Ф.И.О. руководителя документа, удостоверяющего	№	ИНН	ОГРН	Наименование/ФИО	адрес регистрации документа, удостоверяющего	руководитель/участн ик/акционер/бенефициар подтверждающих документах (наименование,		

*Форма заполняется на все предприятия группы, включая дочерние и зависимые общества, совокупная доля прямого и (или) косвенного участия которых составляет более 50%.

* При заполнении формы в отношении участников, являющихся зарубежными компаниями, также необходимо раскрытие информации об акционерах, владеющих более 5 процентами акций.

* В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П.

Комфортное письмо

Бланк кредитной организации

В ООО «Транзитэлектро»
(Организатор закупки)

Письмо-подтверждение

Настоящим подтверждаем, что {Наименование Участника закупочной процедуры}
имеет свободный кредитный лимит в сумме* _____, для выдачи

гарантии возврата аванса / гарантии надлежащего исполнения условий договора
(указать необходимое)

в случае объявления его победителем в закупочной процедуре проводимой
ООО «Транзитэлектро» по титулу: _____.

Подпись уполномоченного лица Кредитной организации

Дата

*Приложение: Заверенная копия доверенности {наименование Кредитной
Организации} на лиц подтверждающих наличие кредитного лимита.*

ПРОЕКТ ДОГОВОРА

№ ____

г. Самара

“ ____ ” _____ 2019 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Транзитэлектро», именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Генеральный подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно называемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Заказчик поручает и оплачивает, а Генеральный подрядчик обязуется из своих материалов, своими силами и средствами, а также из материалов, силами и средствами привлекаемых им организаций выполнить комплекс работ (далее – Работы) по строительству КЛ-10кВ, КЛ-0,4кВ и БКТП 10х0,4кВА для электроснабжения многоэтажной жилой застройки по адресу: г. Самара, Советский район, в границах улиц Карбышева/Антонова-Овсеенко, (далее – Объект), в соответствии с техническим заданием (ТЗ) Заказчика (Приложение № 1 к настоящему Договору), в том числе:

- производство строительно-монтажных и пуско-наладочных работ;
- осуществление авторского надзора.

Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору согласно Расчету стоимости комплекса работ (Приложение № 5 к настоящему Договору) составляет (_____) рублей с учетом НДС (____%) - ____ (_____) рублей.

2.2. По согласованию Сторон стоимость Работ по настоящему Договору может быть изменена в случае необходимости выполнения дополнительных работ, не учтенных настоящим Договором. При этом стоимость Работ может измениться не более чем на 30 % от первоначальной стоимости Работ по настоящему Договору.

2.3. Оплата Работ по настоящему Договору производится Заказчиком в следующем порядке:

2.3.1. Аванс не предусмотрен.

2.3.2. Оплата фактически выполненных Генеральным подрядчиком объемов Работ осуществляются Заказчиком в течение 90 (Девяносто) рабочих дней со дня получения от Генерального подрядчика счета и подписанных Сторонами актов:

- Акта о приемке выполненных работ формы № КС-2 и справки по форме № КС-3;
- Акта сдачи-приемки выполненных работ (по осуществлению авторского надзора).

2.3.3. Датой исполнения Заказчиком обязательств по оплате Работ считается дата списания денежных средств со счета Заказчика.

3. СРОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

3.1. Дата начала Работ - «_» _____ 20__ года.

Продолжительность Работ согласно Графику производства работ (Приложение № ____ к настоящему Договору) составляет ____ (_____) календарных дней с даты начала Работ.

Дата окончания Работ - «_» _____ 20__ года.

Генеральный подрядчик имеет право досрочно выполнить предусмотренные настоящим Договором Работы без уплаты ему дополнительного вознаграждения.

3.2. В случае внесения Заказчиком изменений, указанных в п.п. 4.3.2. настоящего Договора, влияющих на сроки и стоимость его исполнения, измененные сроки и стоимость Работ согласовываются дополнительно путем подписания дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Генеральный подрядчик обязан:

4.1. Выполнить Работы, указанные в разделе 1 настоящего Договора, в соответствии с требованиями ГОСТ, строительных норм и правил (СНи П), ведомственных строительных норм (ВСН) и условиями настоящего Договора в объеме и в сроки, предусмотренные Договором, и сдать Объект Заказчику в установленный срок в состоянии, обеспечивающем его нормальную эксплуатацию.

4.1.3. Использовать в ходе выполнения Работ по настоящему Договору согласованные с Заказчиком материалы, качество которых должно подтверждаться соответствующими паспортами (сертификатами).

4.1.4. Допускать к выполнению Работ квалифицированных и аттестованных специалистов, способных обеспечить высокое качество работ, имеющих гражданство Российской Федерации.

4.1.5. Подтвердить качество инженерного оборудования и инженерных систем, технологического оборудования соответствующими паспортами (сертификатами). Наименование, количество и стоимость оборудования указывается в соответствующих разделах утвержденной Заказчиком проектно-сметной документации.

4.1.6. Передать Заказчику вместе со смонтированным инженерным оборудованием техническую документацию на русском языке.

4.1.7. Сдать выполненные в полном объеме Работы по монтажу, наладке и испытанию инженерного оборудования и инженерных систем Заказчику.

4.1.8. По окончании Работ по настоящему Договору провести инструктаж технического персонала Заказчика по эксплуатации, обслуживанию и ремонту всех инженерных систем и оборудования, установленного на Объекте.

4.1.9. Передать после окончания Работ Исполнительную документацию в 2-х экземплярах на бумажном носителе.

4.1.10. Нести ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее исполнение Работ по настоящему Договору привлеченными субподрядными организациями и за координацию их деятельности.

4.1.11. Немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работы при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе их исполнения и иных обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемых Работ, либо создающих невозможность их завершения в срок.

4.1.12. Обеспечить в ходе выполнения Работ по настоящему Договору соблюдение необходимых мероприятий по пожарной безопасности и требований законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды и о безопасности строительных работ. Ответственность за несоблюдение указанных требований возлагается на Генерального подрядчика.

4.1.13. Обеспечить систематическую уборку мусора, а также окончательную уборку Объекта перед сдачей в эксплуатацию.

4.1.14. Нести ответственность и устранить за свой счет все последствия повреждения соседних помещений и инженерных систем, нарушение работоспособности которых вызвано ненадлежащим выполнением Работ по настоящему Договору.

4.1.15. До начала производства Работ по настоящему Договору представить Заказчику свидетельства, разрешения и лицензии, необходимые для их выполнения.

4.1.16. Представлять Заказчику акты сдачи-приемки документации по форме Приложения № 6 к настоящему Договору, акты приемки выполненных работ формы № КС-2 (далее акт формы

№ КС-2) и справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3 (далее Справка по форме КС-3).

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора передать Генеральному подрядчику по акту копию проектной документации.

4.2.2. Обеспечить доступ специалистов Генерального подрядчика на Объект.

4.2.3. Предоставить в соответствии с разрешением на производство работ Генеральному подрядчику, при необходимости, возможность выполнения Работ круглосуточно, включая праздничные и выходные дни, в соответствии с действующим законодательством, без увеличения общей стоимости по Договору.

4.2.4. Обеспечить точки подключения к инженерным сетям на Объекте, необходимые для производства Работ.

4.2.5. Принять выполненные Работы в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

4.2.6. Сообщать Генеральному подрядчику о недостатках, выявленных при осуществлении контроля и надзора за выполняемыми Работами.

4.2.7. Назначить представителей, осуществляющих технический надзор и контроль за качеством выполняемых Работ по Договору. Представители Заказчика для проверки выполняемых Работ имеют право беспрепятственного доступа на Объект в течение всего периода проведения работ. Пределы полномочий представителя Заказчика определяются в момент его назначения отдельным документом, о чем Заказчик уведомляет Генерального подрядчика письменно с указанием Ф.И.О., должности и контактных телефонов представителя Заказчика в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора обеими Сторонами.

4.2.8. Подписывать акты сдачи-приемки документации по форме Приложения № 6 к настоящему Договору, формы № КС-2 и справки по форме № КС-3 в течение 7 (Семи) рабочих дней после их получения от Генерального подрядчика, либо направить ему мотивированный отказ от их подписания.

4.2.9. Оплатить выполненные Генеральным подрядчиком Работы в соответствии с условиями, предусмотренными в статье 2 настоящего Договора.

4.3. Права Сторон:

4.3.1. При временной задержке выполнения Работ по инициативе Заказчика Генеральный подрядчик имеет право на пропорциональное продление срока окончания Работ по настоящему Договору с оформлением соответствующего двустороннего акта.

4.3.2. Заказчик имеет право вносить изменения в состав и объемы Работ или техническую документацию, которые, по его мнению, необходимы и которые оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

5. ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ

5.1 Скрытые работы не должны закрываться без разрешения Заказчика и оформления Акта приемки скрытых работ, который составляется в двух экземплярах и подписывается представителями сторон. Если представитель Заказчика не был информирован о производстве скрытых работ, Генеральный подрядчик за свой счет обязан открыть любую часть скрытых работ согласно указаниям Заказчика, а затем восстановить ее.

5.2. В случае если Заказчиком будут обнаружены некачественно выполненные Работы, или Работы будут выполнены с отступлением от условий настоящего договора, ухудшившим результаты Работы, Генеральный подрядчик обязан своими силами, средствами и за свой счет в разумный срок с даты их обнаружения устранить имеющиеся недостатки. В случае если Генеральный подрядчик в разумный срок не устранит обнаруженные недостатки, то Заказчик имеет право устранить их самостоятельно либо привлечь для их устранения

третьих лиц. При этом, все расходы Заказчика, связанные с устранением недостатков Работ, в том числе в случае привлечения третьих лиц, подлежат возмещению Генеральным подрядчиком на основании выставленного Заказчиком счета.

- 5.3 Генеральный подрядчик самостоятельно отвечает по всем претензиям, требованиям, судебным искам со стороны третьих лиц, которые могут возникнуть вследствие невыполнения или ненадлежащего выполнения Генеральным подрядчиком своих обязательств по настоящему Договору, а в случае возникновения таковых принимает на себя всю имущественную ответственность.
- 5.4 С момента начала Работ и до сдачи Объекта в эксплуатацию Генеральный подрядчик обязан вести журнал производства работ. Каждая запись в журнале подписывается представителями обеих Сторон.
- 5.5 По окончании монтажа всех инженерных систем и оборудования на Объекте Генеральный подрядчик приступает к их испытаниям в присутствии представителя (ей) Заказчика по программе, предварительно согласованной Сторонами. После испытаний систем и оборудования, установленных Генеральным подрядчиком согласно настоящему Договору, Стороны подписывают протокол, подтверждающий соответствие показателей работы систем и оборудования характеристикам, указанным в Технической документации, а также требованиям Заказчика, изложенным в Техническом задании. Приемка инженерных систем и оборудования производится Заказчиком только при положительном результате испытаний.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

- 6.1. Генеральный подрядчик письменно уведомляет Заказчика о готовности сдать выполненные Работы по Договору и Объект в эксплуатацию. Заказчик, получивший данное уведомление, обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней провести приемку выполненных Работ Рабочей комиссией в составе представителей Заказчика и Генерального подрядчика, субподрядных организаций. В случае мотивированного отказа от приемки выполненных Работ, Рабочей комиссией составляется Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.
- 6.2. Приемка Объекта в эксплуатацию осуществляется приемочной комиссией в составе представителей Сторон, субподрядных организаций, проектной организации, с подписанием Сторонами акта приемки законченного строительством объекта (и ввода его в эксплуатацию) по форме Акта формы № КС-11.
- 6.3. При сдаче Работ и Объекта в эксплуатацию Генеральный подрядчик обязан письменно сообщить Заказчику о требованиях, которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работы, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.
- 6.4. Заказчик вправе в любое время до подписания Акта сдачи Объекта в эксплуатацию приостановить выполнение работ на любой срок, письменно уведомив об этом Генерального подрядчика не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до даты приостановления. При временном приостановлении выполнения работ по инициативе Заказчика Генеральный подрядчик имеет право на пропорциональное продление срока окончания этих работ по настоящему Договору. Срок и иные условия приостановления работ фиксируются в двустороннем акте. О начале возобновления Работ Заказчик также письменно уведомляет Генерального подрядчика не позднее, чем за 5 (Пять) рабочих дня до даты возобновления работ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. В случае нарушения своих обязательств по срокам выполнения Работ Генеральный подрядчик уплачивает Заказчику за каждый день просрочки пеню в размере 0,1 % от стоимости невыполненных в срок Работ, но не более 5 % от их стоимости.
- 7.2. Пеня оплачивается Генеральным подрядчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты выставления Заказчиком счета.

7.3. В случае нарушения Заказчиком своих обязательств по срокам осуществления платежей, установленных в статье 2 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Генеральному подрядчику за каждый рабочий день просрочки пеню в размере 0,1 % от суммы просроченного платежа, но не более 5 % от его суммы.

7.4. Пеня оплачивается Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты выставления Генеральным подрядчиком счета.

7.5. Если Заказчик не выполнит свои обязательства в сроки, предусмотренные настоящим Договором, и это приведет к задержке выполнения Генеральным подрядчиком Работ, то срок их выполнения продлевается на соответствующий период, на этот же период Генеральный подрядчик освобождается от уплаты пени за просрочку выполнения Работ.

7.6. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.7. Уплата пени, предусмотренной п. 7.1, 7.3, осуществляется в случае направления Стороной, имеющей право на получение пени, другой Стороне соответствующего письменного требования (претензии).

7.8. В случае использования в работе Генеральным подрядчиком материалов и/или оборудования ненадлежащего качества, а также обремененных правами третьих лиц, Заказчик вправе потребовать от Генерального подрядчика возмещения понесенных Заказчиком документально подтвержденных убытков.

7.9. Ответственность Генерального подрядчика за ненадлежащее качество выполнения Работ регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Требования,

связанные с недостатками результата Работы, могут быть предъявлены Заказчиком при условии, что они были обнаружены в течение гарантийного периода на выполненные на Объекте Работы.

7.10. В случае возникновения любых претензий со стороны третьих лиц к Генеральному подрядчику, в том числе вызванных производством Работ и другой его деятельностью, Заказчик не несет по ним материальной, финансовой и юридической ответственности.

8. ФОРС – МАЖОР

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, массовые беспорядки, забастовки, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно препятствующие выполнению обязательств по Договору.

8.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору из-за обстоятельств непреодолимой силы, обязана незамедлительно в письменном виде уведомить другую Сторону о наступлении и прекращении действия таких обстоятельств и предоставить документы, подтверждающие наличие таких обстоятельств, выданные компетентными органами Российской Федерации.

8.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше одного месяца, Стороны проведут переговоры с целью достижения приемлемого для них решения. Если в течение 10 дней с даты начала переговоров приемлемое решение не будет достигнуто, каждая из Сторон имеет право отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив об этом другую Сторону с указанием даты расторжения. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после даты расторжения Договора Генеральный подрядчик обязан возвратить Заказчику не использованную для выполнения Работ сумму аванса, включая НДС, а Заказчик обязан оплатить фактически выполненные Генеральным подрядчиком работы, на основании акта сдачи-приемки выполненных работ, подписанного Сторонами.

9. ГАРАНТИИ

9.1. Генеральный подрядчик гарантирует качество выполненных Работ, материалов и конструкций. Срок гарантии на выполненные Работы по настоящему Договору не менее 12 (двенадцати) месяцев, а на смонтированное оборудование (инженерное и технологическое)

согласно техническим паспортам с даты подписания Сторонами Акта приемки Объекта в эксплуатацию. Гарантия не распространяется на ущерб, возникший вследствие несоблюдения Заказчиком требований, о которых ему сообщил Генеральный подрядчик при сдаче выполненных Работ и которые необходимо соблюдать для эффективного и безопасного использования результатов Работы, а также о возможных для самого Заказчика и других лиц последствиях несоблюдения соответствующих требований.

92. Генеральный подрядчик обязан устранить за свой счет все недостатки и дефекты, выявленные в период гарантийного срока, включая замену материалов, конструкций и оборудования (инженерного, технологического). Генеральный подрядчик по получении письменного уведомления от Заказчика о выявленных дефектах в течение гарантийного периода в течение 48 (сорока восьми) часов направляет своего представителя на Объект для проведения технического осмотра и устранения дефектов. В случае если устранение дефектов требует переделки Работ с заменой материалов, конструкций и оборудования (технологического, инженерного), то данные Работы производятся в сроки, указанные в акте технического осмотра, подписанном представителями Сторон, при этом гарантийный срок на исправленные Работы увеличивается на время устранения дефектов и неполадок.

93. В случае не устранения недостатков Генеральным подрядчиком в установленный срок, Заказчику предоставляется право устранить их самостоятельно или с привлечением третьих лиц. Оплата расходов Заказчика производится на основании счета, выставленного Генеральному подрядчику.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

10.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Самара.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

121. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон (за исключением случаев, предусмотренных в п. 8.3 и 12.2).

122. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата Работы отказаться от исполнения настоящего Договора в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

123. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменной форме в виде единого документа (дополнительного соглашения), за исключением изменений, касающихся адресов, реквизитов, уполномоченных лиц и пр.

124. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

125. Стороны обязуются не распространять третьим лицам никакие сведения, относящиеся к деловой или коммерческой тайне друг друга и использовать их для целей, не связанных с исполнением настоящего Договора. Сведения, составляющие коммерческую тайну соответствующей стороны, должны быть доведены до сведения другой стороны письменно.

126. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах (один - для Заказчика, один - для Генерального подрядчика), имеющих равную юридическую силу.

127. Стороны обязуются незамедлительно письменно информировать друг друга обо всех изменениях их адресов, телефонов, банковских реквизитов, уполномоченных лиц.

Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

Приложение № 1. Техническое задание.

Приложение № 2. График выполнения работ по авторскому надзору .

Приложение № 3. График производства строительно-монтажных и пусконаладочных работ.

Приложение № 4. Смета на выполнение строительно-монтажных работ, пусконаладочных

работ и работ по авторскому надзору.
Приложение № 5. Форма Акта сдачи-приемки документации.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Наименование	
Местонахождение	
Почтовый адрес	
ИНН/ КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
ОКПО	
ОКВЭД	
Телефон	

Генеральный подрядчик:

Наименование	
Местонахождение	
Почтовый адрес	
ИНН / КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Корреспондентский счет	
ОКПО	
ОКВЭД	
Телефон	

От Заказчика:

(должность)

(наименование организации)

« ____ » _____ 2019 год

_____ / _____ /
М П

От Генерального подрядчика:

(должность)

(наименование организации)

« ____ » _____ 2019 год

_____ / _____ /
М П

У Т В Е Р Ж Д А Ю

« _____ » _____ 2019год

/ _____ /
М П

Техническое задание на выполнение работ
по строительству КЛ-10кВ, КЛ-0,4кВ и БКТП-10/0,4кВ для электроснабжения
многоэтажной жилой застройки по адресу: г. Самара, Советский район в
границах улиц Карбышева/Антоново-Овсенко.

г. Самара, 2019г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на строительство КЛ-10кВ, КЛ-0,4кВ и БКТП-10/0,4кВ для электроснабжения многоэтажной жилой застройки ООО "Компания "Владимир", расположенной на земельном участке в границах улиц Карбышева/ Антонова-Овсеенко в Советском районе г. Самара, К.Н. 63:01:0638003:3229.

Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711.

1. Задание на выполнение работ

1.1. Строительно-монтажные и пусконаладочные работы КЛ-10кВ, КЛ-0,4кВ, БКТП-10/0,4 кВ с двумя силовыми трансформаторами по 630 кВА каждый.

2. Требования к подрядной организации

2.1. Документы, подтверждающие регистрацию участника в СРО, наличие у подрядной организации свидетельства о допуске на выполнение соответствующих видов работ, выданных в установленном порядке СРО;

2.2. Наличие аккредитованной испытательной лаборатории в органах Ростехнадзора;

2.3. Документы, подтверждающие квалификацию подрядной организации:

- Наличие опыта выполнения аналогичного предмету закупки работ не менее трёх лет в крупных муниципальных образованиях РФ, в том числе, в условиях высокой концентрации в местах проведения работ действующих коммуникаций, сложных и стесненных условий выполнения работ, необходимости согласований выполнения работ с муниципальными органами и иными организациями. Вследствие специфики работ для Заказчика желательно и предпочтительно наличие у Участника опыта выполнения работ в зонах ответственности ТСО Самарской области.
- Наличие достаточного количества собственного квалифицированного руководящего, инженерно-технического персонала, а так же рабочего и вспомогательного персонала, общая численность персонала должна составлять не менее 15 человек (в том числе, производителей работ – не менее 1; электромонтажников – не менее 5). Персонал подрядной организации, выполняющий работы на правах командированного персонала, должен пройти обучение и проверку знаний «Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» в своей организации в объёме требований, предъявляемых к выполняемым работам. Выполнение работ осуществляется по наряду-допуску. Руководители и специалисты должны иметь право работы в электроустановках по нарядам-допускам и быть ответственными за организацию безопасного производства работ; к работе допускаются лица не моложе 18 лет, обеспеченные спецодеждой, прошедшие медицинский осмотр, не имеющие противопоказаний к выполнению вышеуказанных работ, работ на высоте, имеющие допуск на выполнение специальных работ: верхолазных и испытаний оборудования повышенным напряжением;
- Наличие в собственности, либо на основании иных прав (аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления) производственной базы, достаточного количества строительной и вспомогательной техники, приспособлений и механизмов, общее число которых должно составлять не менее 4 единиц (в том числе, грузовой автомобиль с прицепом для перевозки длинномерных грузов, кран автомобильный, бурильная машина, агрегаты сварочные и бригадные машины);

2.4. Документы, подтверждающие регистрацию подрядной организаций в качестве юридического лица.

3. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

3.1 Технические условия № 7-ТП-2019 от 02.07.2019 года, выданных для ООО "Компания "Владимир" сетевой организацией ООО «Транзитэлектро».

4. МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА

4.1. Самарская область, город Самара, Советский район, в границах улиц Карбышева/ Антонова-Овсеенко.

5. СОСТАВ И ОБЪЕМЫ СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ РАБОТ

5.1.1. Состав работ в соответствии с проектной документацией, разработанной ООО «Проектная группа ОККО» - «Наружные сети электроснабжения 10 кВ», «Наружные сети электроснабжения 0,4 кВ», «Наружные сети электроснабжения БКТП 10/0,4 кВ» для строительства многоэтажной жилой застройки с подземным паркингом, расположенной по адресу: г. Самара, Советский район, ул. Антонова-Овсеенко на пересечении с ул. Карбышева.

5.1.2. Перед началом строительства, Подрядчик, своими силами (при условии наличия допуска от саморегулируемой организации) или с привлечением специализированной организации (с соответствующим допуском), в присутствии лица ответственного за технадзор от Заказчика, выполняет геодезическую разбивку трассы кабельных линий и места установки БКТП с составлением Акта освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства. После разбивки ее следует закрепить, развить и возобновить, если в ходе строительных работ разбивка пострадала.

5.1.3. Монтаж БКТП (производства ООО ПК "Электрум") с двумя трансформаторами мощностью 630кВА в соответствии проектной документации;

5.1.4. Строительство КЛ-10 кВ, КЛ-0,4кВ проектируемой БКТП.

5.1.5. Монтаж заземляющих и защитных устройств.

5.1.6. Транспортировка МТР.

5.1.7. Пусконаладочные работы в объеме согласно проектной документации и СНиП.

Объемы работ

Таблица 1

Объемы работ

№ п/п	Наименование узла, системы	Перечень планируемых работ	Ед. изм	Кол-во
		Строительство КЛ-10 кВ L=220 м., Строительство БКТП-2х630/10/0,4, Строительство КЛ-0,4 кВ L=880 м.		
	Строительные работы			
	Строительство КЛ-10/0,4кВ			
		Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 метров без креплений с откосами	м ³	
		Погрузка земли с использованием механизмов при автоперевозках	т	
		Перевозка земли	т	
		Устройство переходов в грунтах для прокладки труб	м	
		Прокладка труб в траншее	м	
		Устройство постели в траншее	м	
		Прокладка кабельной линии с концевыми муфтами	м	
		Покрытие кабеля, уложенного в траншее кирпичом	м	
		Герметизация проходов при вводе кабелей во взрывоопасные помещения	шт.	
		Засыпка вручную траншей	м	
		Восстановление благоустройства территории над кабельными линиями	м ²	
	Установка КТП 10/0,4кВ			
		Устройство фундаментов для блочной комплектной трансформаторной подстанции	м ³	
		Установка оборудования для БКТП	подстан ц	
		Забивка вертикальных заземлителей механизированная на глубину до 5 м	заземли т	
		Устройство заземления подстанций	м	

	Разработка грунта вручную в траншеях глубиной до 2 м	м3	
	Засыпка вручную траншей	м3	
	Установка трёхполюсного автомата	шт	
	Пуско-наладочные работы		
	Трансформатор силовой трехфазный масляный двухобмоточный	шт	
	Испытание обмотки трансформатора силового	испытание	
	Измерение сопротивления изоляции мегаомметром обмоток машин и аппаратов	измерение	
	Испытание ввода и проходного изолятора с фарфоровой изоляцией	испытание	
	Фазировка электрической линии или трансформатора с сетью	фазировка	
	Измерение токов утечки или пробивного напряжения разрядника	измерение	
	Выключатель трёхполюсной до 1кВ	шт	
	Измерение сопротивления растеканию тока контура с диагональю до 20 м	измерение	
	Замер полного сопротивления цепи «фаза-нуль»	токоприем	
	Проверка наличия цепи между заземлителями и заземленными элементами	точек	
	Испытание аппарата коммутационного напряжением до 35кВ	испытание	
	Испытание трансформаторного масла на пробой	испытание	

6. ПОТРЕБНОСТЬ В МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ

6.1. Обеспечение объекта материально-техническими ресурсами производится Подрядчиком в соответствии со сборниками спецификаций и ведомостей.

7. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБЪЕКТА

7.1. Район размещения объекта

Таблица 2

Характеристика района размещения объекта

Показатель	Значение
Климатические условия района размещения объекта в соответствии:	
- по ветру	3
- по гололеду	4
- среднегодовое количество грозных часов	от 40 до 60 ч/год

- Необходимые уточнения по характеристикам объекта выдаются Подрядчику по отдельному запросу.

8. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ

8.1. Поставляемое оборудование, материалы и кабельная продукция должны быть:

- новыми;
- соответствовать проектной документации;
- иметь сертификаты, паспорта или другую документацию, подтверждающую их качество;
- при комплектации оборудования, кабельной продукции и материалов импортного производства, вся техническая документация должна быть представлена на русском языке и языке страны завода-изготовителя (инструкции по монтажу и эксплуатации);
- пожаробезопасными, при этом оценка соответствия применяемого оборудования требованиям пожарной безопасности должна быть указана в соответствующем сертификате.

8.2. Руководители работ по строительству объекта совместно с представителями ООО «Транзитэлектро» должны осуществлять входной контроль качества применяемых материалов, изделий и конструкций, наличия необходимых документов подтверждающих их качество.

9. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ

9.1. Работы по объекту должны проводиться в соответствии с планом выполнения работ.

9.2. Строительные и пусконаладочные работы должны быть выполнены в соответствии с:

- Проектной документацией;

- Системой нормативных документов в строительстве.

- Государственными и отраслевыми правилами и стандартами.

- Требованиями экологической безопасности и охраны окружающей среды.

- Действующими Правилами устройства электроустановок (ПУЭ) и другой НТД.

9.3. Выполнение работ желательно без привлечения субподрядных организаций.

10. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА И ПРИЕМКА РАБОТ

10.1. Заказчик имеет право осуществлять контроль состава, качества и объемов выполняемых работ на любом этапе.

10.2. При приемке выполненных работ Заказчик обязан выдавать письменные замечания по объему и качеству выполненных работ и требовать их устранения от Подрядчика.

10.3. Руководители работ по строительству объекта совместно с представителями ООО «Транзитэлектро» должны:

- Осуществлять контроль состава и объемов выполняемых работ, в том числе скрытых.

- Проводить оперативный контроль качества материалов и по видам выполняемых работ, а также их соответствия требованиям нормативно-технических документов.

- Определять объемы работ по переделке некачественно выполненных работ и устранению брака, с оформлением двухсторонних актов.

- Определять объемы дополнительных работ, выявленных в процессе производства работ, с оформлением двухсторонних актов.
- Осуществлять контроль соблюдения сроков выполнения отдельных технологических этапов и срока окончания работ в целом по объекту.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Все согласования, разрешения, технические условия необходимые для производства работ получает Подрядчик в установленном порядке (перевозка негабаритных и тяжеловесных грузов).

11.2. Привлечение автотранспортной техники, необходимой для производства работ, производит Подрядчик.

11.3. «Сметная документация на строительно-монтажные работы по объектам капитального строительства (реконструкции) должна разрабатываться с использованием нормативной базы ТЕР для Самарской области и «Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 04.05.2011 № 129-п "Об утверждении изменений в территориальные единичные расценки на строительные и специальные строительные работы, ремонтно-строительные, монтаж оборудования, капитальный ремонт оборудования, пусконаладочные работы, сметные расценки на эксплуатацию строительных машин и автотранспортных средств, средние сметные цены на материалы, изделия и конструкции, применяемые в строительстве Самарской области». Все применяемые коэффициенты должны быть согласованы с Заказчиком.

Пересчет сметной стоимости строительно-монтажных работ к уровню текущих цен необходимо производить

индексами для постатейного пересчета, принятыми Министерством регионального развития Российской

Федерации по Самарской области, действующими на момент (месяц) разработки смет.

Участник представляет ведомость материалов поставки Подрядчика для строительства совместно со сметой на строительство с указанием их наименования, количества и стоимости и документами подтвердить стоимость материалов.

Сметная документация на пусконаладочные работы разрабатывается по нормам ФЕРп с пересчетом в уровень

текущих цен для постатейного пересчета, принятыми Министерством регионального развития Российской

Федерации по Самарской области, действующими на момент (месяц) разработки смет.

Не принимать на себя обязательство по устройству проживания командированного персонала.

12. ПРЕДОСТАВЛЯЕМАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Подрядчик после окончания строительно-монтажных и пусконаладочных работ представляет следующую документацию:

12.1. Сертификаты и технические паспорта, удостоверяющие качество материалов, изделий, оборудования, кабельной продукции примененных при производстве строительно-монтажных работ.

12.2. Комплект технической документации, инструкции по монтажу и эксплуатации КЛ на русском языке и языке страны завода-изготовителя. При корректировке и изменении конструкции или комплектации поставляемого оборудования, кабельной продукции, материалов и конструкций все изменения должны быть отражены в технической документации.

12.3. Акты освидетельствования скрытых работ.

12.4. Протоколы испытаний.

12.5. Протоколы по пусконаладочным работам, в объеме, предусмотренном проектом.

12.6. Акты пересечения с инженерными сооружениями.

12.7. Другие, не перечисленные выше документы в соответствии с требованиями ПТЭ, СНиП, ПУЭ и иными НТД.

13. ГАРАНТИИ ИСПОЛНИТЕЛЯ РАБОТ

15.1. Гарантийный срок на выполненные работы - не менее 12 (двенадцати) месяцев.

15.2. Исполнитель должен обеспечить:

- Соответствие выполненных работ и конструктивных элементов проекту, требованиям нормативно-технических документов, технологических карт;
 - Соблюдение сроков сдачи Заказчику законченных этапов строительства и объекта в целом;
- Устранение за свой счет дефектов по вине Подрядчика, выявленных в процессе эксплуатации в течение гарантийного срока.

14. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

14.1. Сроки проведения работ: начало производства работ – с момента подписания договора, срок завершения работ – «31» декабря 2019г. Отдельные виды работ должны производиться и сдаваться в сроки, предусмотренные в графике выполнения работ.

14.2. Календарный план выполнения работ по согласованию сторон уточняется при заключении договора.

Техническое задание подготовил:

Инженер 1 категории ПТО

тел. 8-927-206-82-61



Е.О. Борисов

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

График выполнения работ по авторскому надзору

(Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711)

№	Наименование работ	число, месяц, год											
1													
2													
3													
4													
...													

Подрядчик

Заказчик

УТВЕРЖДАЮ

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/_____
« ____ » _____ 2019 г.

График производства строительного-монтажных и пусконаладочных работ
(Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711)

№	Наименование работ (этапа работ)	число, месяц, год											
1													
2													
3													
4													
...													

Подрядчик

Заказчик

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

_____/_____/

_____/_____/

« ____ » _____ 2019 г.

« ____ » _____ 2019 г.

**Смета на выполнение строительного-монтажных работ,
пусконаладочных работ и работ по авторскому надзору**
(Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711)

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость
1	2	3	4	5
			Всего без НДС	
			НДС - 18%	
			Итого с НДС	

Составил: _____

Проверил: _____

Форма Акта сдачи-приемки документации.
(Идентификационный номер закупки: 19463150207316315010010400010002711)

Форма № 51

Наименование Исполнителя:

Адрес: _____

Расчетный счет: _____

В _____

г. _____

Наименование Заказчика:

Адрес: _____

Расчетный счет: _____

В _____

г. _____

АКТ

СДАЧИ-ПРИЕМКИ ПРОЕКТНО-СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

г. Самара

« ____ » _____ 20_г.

Заказчик: ООО «Транзитэлектро»

Исполнитель/Подрядчик: _____

Основание:

_____ (документ с указанием № и даты (приказ руководства, договорной документ))

Мы, нижеподписавшиеся, представитель Исполнителя/Подрядчика _____,

_____ (должность, фамилия, инициалы)

с одной стороны, и представитель Заказчика _____,

_____ (должность, фамилия, инициалы)

с другой стороны, составили настоящий акт о том, что проектно-сметная документация/рабочая документация

_____ (наименование проектно-сметной документации/рабочей документации и этапа работ)

_____ (удовлетворяет, не удовлетворяет условиям договора и технического задания или иного документа,

_____ превышает требования технического задания или иного документа –

_____ наименование, дата утверждения)

и в надлежащем порядке оформлена.

Краткое описание проектно-сметной документации/рабочей документации

Эффективность проектно-сметной документации/рабочей документации и ссылка на документ, ее обосновывающий _____

Договорная цена составляет по договору или другому документу _____

_____ руб. _____ (наименование) руб., в т.ч.

(прописью)

НДС _____ руб. _____ руб.

(прописью)

При сдаче работы с учетом выполнения условий договора установлена надбавка (скидка) к договорной цене в размере _____ %.

Общая сумма аванса, перечисленная за выполненные этапы, составила _____ руб., _____ руб.,

(прописью)

в т.ч. НДС _____ руб., _____ руб.

(прописью)

Следует к перечислению _____ руб., _____ руб.,

(прописью)

в т.ч. НДС _____ руб., _____ руб.,

(прописью)

с учетом надбавки (скидки) к договорной цене в сумме _____ руб.

_____ руб.,

(прописью)

в т.ч. НДС _____ руб., _____ руб.

(прописью)

Приложение: накладная № _____ на _____ листах.

Работу сдал:

От Исполнителя

Работу принял:

От Заказчика

(должность)

(должность)

(подпись)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

1. Информационная карта конкурентных переговоров

Следующие условия проведения конкурентных переговоров являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют положения предыдущего раздела документации о проведении конкурентных переговоров.

№ пункта	Наименование пункта	Содержание
1.	Предмет конкурентных переговоров	Право заключения договора генерального подряда на выполнение строительных работ
2.	Информационное обеспечение проведения конкурентных переговоров	Настоящая конкурсная документация размещена на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru
3.	Состав, характеристики, объем и условия выполнения работ	В соответствии с «Проектом договора» (Приложение 2)
4.	Срок (период) выполнения работ	В соответствии с предложениями участников процедуры закупки, но не позднее 31.12.2019
5.	Место выполнения работ	Самарская область, г. Самара, Советский район, в границах улиц Карбышева/ Антонова-Овсеенко (кадастровый номер земельного участка 63:01:0638003:3229)
6.	Условия оплаты	В соответствии с «Проектом договора» (Приложение 2)
7.	Заказчик	Общество с ограниченной ответственностью "Транзитэлектро"
8.	Контактная информация	Адрес Заказчика: 443011, Самарская область, г. Самара. ул. Академика Платонова, д. 10, корп. 1, этаж/офис 1/1 Контактное лицо: Борисов Евгений Олегович Адрес электронной почты: tranzitelektro@mail.ru Номер контактного телефона: 8-927-206-82-61
9.	Начальная (максимальная) цена договора	13482080,64руб. (на основании приказа Министерства энергетики и ЖКХ Самарской области от 27.12.2018 №990).
10.	Сведения о расходах, включенных в цену договора	Цена договора, заключаемого по результатам проведения конкурентных переговоров включает все расходы, связанные с выполнением работ по договору, в том числе расходы на уплату налогов, пошлин, сборов и иных обязательных платежей, расходы на оформление любых сертификатов и другой проектной и технической документации
11.	Официальный язык процедуры закупки	Русский
12.	Валюта процедуры закупки	Российский рубль
13.	Размер и валюта обеспечения заявки на участие в конкурентных переговорах	Не требуется

№ пункта	Наименование пункта	Содержание
14.	Обеспечение исполнения договора	Не требуется
15.	Требования к участникам процедуры закупки	<p>1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, указанным в п. 4.1 настоящей документации о проведении конкурентных переговоров.</p> <p>2. Дополнительные требования:</p> <p>2.1. Отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.</p> <p>2.2. Участник процедуры закупки должен иметь подтвержденный опыт выполнения работ, аналогичных предмету конкурентных переговоров не менее 5 (пяти) лет (до даты окончания срока подачи заявок).</p> <p>2.3. Участник процедуры закупки должен иметь свидетельство СРО о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (перечень типов таких разрешений должен соответствовать перечню работ, указанных в Техническом задании (Приложение 1 к Проекту договора)).</p> <p>2.4. Участник процедуры закупки должен иметь положительную деловую репутацию в области выполнения работ, аналогичных предмету конкурентных переговоров.</p> <p>3. Требования к субподрядчикам - аналогично требованиям к участнику процедуры закупки в объеме поставляемой продукции.</p>
16.	Состав заявки на участие в конкурентных переговорах и порядок размещения документов в составе заявки на участие в конкурентных переговорах	<p>1. Опись документов, входящих в состав заявки на участие в конкурентных переговорах – Приложение 1 (Форма 1).</p> <p>2. Заявка на участие в конкурентных переговорах - Приложение 1 (Форма 1).</p> <p>3. Анкета – Приложение 1 (Форма 5).</p> <p>4. Документы, указанные в п. 4.2 настоящей документации о проведении конкурентных переговоров.</p> <p>5. Заверенная копия бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы о приеме за последний отчетный период (за который на момент подачи заявки истек срок предоставления ее в налоговый орган), заверенная копия отчета о финансовых результатах /отчета о прибылях и убытках с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы о приеме за последний отчетный период (за который на момент подачи заявки истек срок предоставления ее в налоговый орган), и уведомление налогового органа о применении участником процедуры закупки упрощенной системы налогообложения, в случае, если участник процедуры закупки применяет упрощенную систему налогообложения.</p> <p>6. Справка на бланке организации о положительной деловой репутации с приложением копий отзывов (рекомендательных писем (не менее 3 (трёх)) о выполнении работ, аналогичных предмету конкурентных переговоров).</p>

№ пункта	Наименование пункта	Содержание
		<p>7. Заверенная копия свидетельства СРО о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (перечень типов таких разрешений должен соответствовать перечню работ, указанных в Техническом задании (Приложение 1 к Проекту договора)).</p> <p>8. Предложение о цене договора в виде Сметы на выполнение строительно-монтажных работ, пусконаладочных работ и работ по авторскому надзору по форме 2 приложения 1 к Документации и приложения 4 к Проекту договора (Приложение 2).</p> <p>9. Техническое предложение на выполнение работ, включающее в себя: Планировочные решения по строительству, доставке, монтажу и пуске-наладке объектов; График выполнения работ по авторскому надзору по форме приложения 2 к Проекту договора (Приложение 2); График производства строительно-монтажных работ по форме приложения 3 к Проекту договора (Приложение 2) и форме 4 Приложения 1.</p>
17.	Сведения о предоставлении преференций	Не предоставляются
18.	Количество экземпляров заявки на участие в конкурентных переговорах	1 оригинал, 1 бумажная копия
19.	Привлечение субподрядчиков/соисполнителей	Допускается
20.	Дата, время и место начала подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	<p>04.07.2019 10:00 (время местное) 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Академика Платонова, дом 10, корпус 1, этаж/офис 1/1.</p> <p>Прием заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется по указанному адресу в рабочие дни с 10:00 до 16:00 (время местное)</p>
21.	Дата, время и место окончания подачи заявок на участие в конкурентных переговорах	<p>23.07.2019 11:00 (время местное) 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Академика Платонова, дом 10, корпус 1, этаж/офис 1/1.</p>
22.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурентных переговорах	<p>24.07.2019 11:00 (время местное) 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Академика Платонова, дом 10, корпус 1, этаж/офис 1/1.</p>

№ пункта	Наименование пункта	Содержание
23.	Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурентных переговорах	26.07.2019 14:00 (время местное) 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Академика Платонова, дом 10, корпус 1, этаж/офис 1/1.
23.	Дата, время и место подведения итогов конкурентных переговоров	02.08.2019 11:00 (время местное) 443011, Самарская область, г. Самара, ул. Академика Платонова, дом 10, корпус 1, этаж/офис 1/1.
24.	Сведения о предоставлении преференций для поставщиков продукции российского происхождения	Не предоставляются
25.	Критерии оценки заявок на участие в конкурентных переговорах и их значимость	1. Цена договора (Ц): значимость критерия – 20 %. 2. Квалификация участника (К): значимость критерия – 30 %. 3. Качество технического предложения (П): значимость критерия – 50 %.
26.	Порядок оценки заявок на участие в конкурентных переговорах	<p>Рейтинг заявки на участие в конкурентных переговорах представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям с учетом значимости (веса) данных критериев.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурентных переговорах и оценки в баллах по критериям представляют собой десятичные числа, округленные до сотых долей (используется стандартное математическое округление). Минимальная оценка в баллах – 0 баллов, максимальная – 100 баллов. Для рейтинга заявки и всех критериев 0 – наихудшая оценка, 100 – наилучшая оценка. В случае отсутствия (непредоставления) информации по какому-либо критерию оценка по этому критерию считается равной 0 баллов.</p> <p>Совокупная значимость всех критериев равна 100 процентам.</p> <p>Рейтинг заявки на участие в конкурентных переговорах i-го участника конкурентных переговоров определяется по формуле: $R_i = BЦ_i * V_{Ц} + BK_i * V_K + BП_i * V_{П}$ где: - V – значимость (вес) соответствующего критерия; - BЦ_i, BK_i, BП_i – оценка (балл) соответствующего критерия.</p> <p>Оценка по критерию «Цена договора»</p> <p>Оценка по данному критерию определяется по формуле:</p> $BЦ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} * 100$ <p>где: – BЦ_i – оценка по критерию «цена договора» i-го участника процедуры закупки, баллы;</p>

№ пункта	Наименование пункта	Содержание														
		<p>Ц_i – предложение участника процедуры закупки о цене договора, указанное в заявке на участие в конкурентных переговорах ((окончательном предложении, представляемом по итогам проведенных переговоров в соответствии с условиями документации) i-го участника процедуры закупки, рублей с НДС;</p> <p>Ц_{min} – минимальное предложение участника процедуры закупки о цене договора, указанное в заявке (окончательном предложении, представляемом по итогам проведенных переговоров в соответствии с условиями документации) на участие в конкурентных переговорах, из представленных участниками процедуры закупки предложений, рублей с НДС.</p> <p>Оценка по критерию «Квалификация участника» Критерий «Квалификация Участника конкурентных переговоров» (К) оценивается членами Комиссии на основании представленных участником процедуры закупки документов в составе заявки на участие в конкурентных переговорах (пп. 6 и 7 п. 16 Информационной карты конкурентных переговоров), а также результатов проведенных переговоров.</p> <p>Показатели:</p> <p>1. О_i – «Опыт участника» - наличие у участника конкурентных переговоров подтвержденного опыта выполнения работ аналогичных предмету процедуры закупки. Предмет оценки: количество исполненных договоров, аналогичных предмету процедуры закупки.</p> <table border="1" data-bbox="584 1397 1401 1621"> <thead> <tr> <th>Количество исполненных договоров, аналогичных предмету процедуры закупки</th> <th>Количество баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5-9</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>10 и более</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Сведения об опыте выполнения работ, которые не подтверждены документами (копии заключенных участником конкурентных переговоров договоров и актов и т.п.), в расчет показателя не принимаются.</p> <p>2. Р_i – «Положительная деловая репутация». Предмет оценки: сведения о положительной деловой репутации.</p> <table border="1" data-bbox="584 1935 1401 2092"> <thead> <tr> <th>Количество отзывов, рекомендательных писем</th> <th>Количество баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5 - 10</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>11 и более</td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table>	Количество исполненных договоров, аналогичных предмету процедуры закупки	Количество баллов	5-9	25	10 и более	50			Количество отзывов, рекомендательных писем	Количество баллов	5 - 10	25	11 и более	50
Количество исполненных договоров, аналогичных предмету процедуры закупки	Количество баллов															
5-9	25															
10 и более	50															
Количество отзывов, рекомендательных писем	Количество баллов															
5 - 10	25															
11 и более	50															

№ пункта	Наименование пункта	Содержание				
		<p>Оценка по данному критерию определяется по формуле: $BK_i = BO_i + BR_i$.</p> <p>Оценка по критерию «Качество технического предложения» Критерий «Качество технического предложения» оценивается членами Комиссии по результатам проведенных переговоров, исходя из представленных участниками конкурентных переговоров предложений по исполнению договора в соответствии с пп. 10 п. 16 Информационной карты конкурентных переговоров, с учетом единообразно применяемой ко всем участникам конкурентных переговоров методики. Максимальная оценка критерия K_i – 100 баллов.</p> <p>Показатели:</p> <p>1. Планировочные решения по строительству объектов, максимальное количество баллов – 90.</p> <table border="1" data-bbox="587 824 1401 1232"> <thead> <tr> <th data-bbox="587 824 1145 936">Наименование</th> <th data-bbox="1145 824 1401 936">Максимальное количество баллов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="587 936 1145 1232">Предложенные участником конкурентных переговоров планировочные и архитектурно-интерьерные решения по отделке помещений с учетом проведенных переговоров наиболее предпочтительны и отвечают потребностям Заказчика</td> <td data-bbox="1145 936 1401 1232">90</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. График производства работ (Т) максимальное количество баллов – 10. Предмет оценки – обоснованный срок производства работ (календарные дни). Оценка по данному показателю определяется по формуле:</p> $BT_i = \frac{T_{min}}{T_i} * 10$ <p>где: – BT_i – оценка по показателю «График выполнения работ» i-го участника процедуры закупки, баллы; T_i – предложение участника процедуры закупки о сроке выполнения работ, указанное в заявке на участие в конкурентных переговорах ((окончательном предложении, представляемом по итогам проведенных переговоров в соответствии с условиями документации) i-го участника процедуры закупки, календарных дней);</p>	Наименование	Максимальное количество баллов	Предложенные участником конкурентных переговоров планировочные и архитектурно-интерьерные решения по отделке помещений с учетом проведенных переговоров наиболее предпочтительны и отвечают потребностям Заказчика	90
Наименование	Максимальное количество баллов					
Предложенные участником конкурентных переговоров планировочные и архитектурно-интерьерные решения по отделке помещений с учетом проведенных переговоров наиболее предпочтительны и отвечают потребностям Заказчика	90					

№ пункта	Наименование пункта	Содержание
		<p>T_{min} – минимальное предложение участника процедуры закупки о сроке выполнения работ, указанное в заявке на участие в конкурентных переговорах (окончательном предложении, представляемом по итогам проведенных переговоров в соответствии с условиями документации) на участие в конкурентных переговорах, из представленных участниками процедуры закупки предложений, календарных дней.</p> <p>Оценка по данному критерию определяется по формуле: $BK_i = BA_i + BT_i$.</p>
27.	Срок, предоставляемый для заключения договора	Договор должен быть заключен не позднее чем через 20 дней со дня подписания протокола оценки заявок на участие в конкурентных переговорах.