УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Волгоградская ГРЭС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Касьян Д.Е.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**открытого запроса котировок (запроса цен) на право заключения договора на проведение работ по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и установок пожаротушения, для нужд ООО «Волгоградская ГРЭС»**

**г. Волгоград**

**2015г.****ТОМ № 1** **ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Вид закупки: открытый запрос котировок (запрос цен). Предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора, срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), порядок оплаты и другие существенные условия указаны в информационной карте документации и Томе № 2 Техническое задание» .
	2. Процедура запроса котировок не является конкурсом или аукционом и проводится в соответствии с Положением заказчика о закупке (утвержденного протоколом № 3 от 10.11.2014г.) и не регулируется статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок не накладывает на заказчика гражданско-правовых обязательств по заключению договора с победителем запроса котировок или иным его участником.
	3. Размещенное на официальном сайте извещение вместе с настоящей документацией, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться участниками процедуры закупки в соответствии с этим.
	4. Заявка участника процедуры закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться организатором размещения заказа в соответствии с этим.
	5. Заключенный по результатам запроса котировок договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности. Во всем, что не урегулировано извещением и документацией, стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.
	6. Участник процедуры закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе котировок, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а заказчик не имеют обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса котировок, а также оснований их завершения. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки к запросу котировок и проведения запроса котировок.
	7. В любой момент по своему усмотрению Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения закупочной процедуры.
	8. В случае принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, заказчик в течение трех дней после принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения закупочной процедуры на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае неознакомления претендентами, участниками закупочной процедуры с извещением об отказе от проведения закупочной процедуры.
	9. В случае, если решение об отказе от проведения закупочной процедуры принято до вскрытия конвертов с заявками, заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения закупочной процедуры, по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
	10. Все заявки, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, присланные на запрос котировок, не возвращаются, за исключением отозванных, опоздавших предложений, а также за исключением случаев установления факта подачи одним участником процедуры закупки двух или более заявок, или в случае отказа от проведения запроса котировок.
1. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ
	1. Участник процедуры закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок, в том числе:
		1. обладать необходимыми полномочиями на право заключения (подписи) договора;
		2. соответствовать требованиям устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (наличие у участника закупки соответствующих лицензий, допусков от саморегулируемых организаций);
		3. обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;
		4. не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или быть признанным по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);
		5. не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, на день подачи заявки в целях участия в закупке;
		6. не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
		7. показатели финансово-хозяйственной деятельности участника закупки должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости.
		8. отсутствие сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
		9. иметь в штате предприятия квалифицированный персонал (сотрудников, работников) имеющих право выполнять предусмотренные договором подряда работы.
	2. В документации заказчиком также могут быть установлены следующие дополнительные требования к участникам процедуры закупки:
		1. об обладании профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда.
2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ И ДОКУМЕНТОВ
	1. Для целей настоящей документации под Заявками понимается представляемая участником процедуры закупки заявка на участие в запросе котировок, оформленная в соответствии с положениями настоящего подраздела с приложением полного комплекта документов согласно перечню, определенному соответствующим пунктом Информационной карты документации. В отношении каждого лота подается не более одной заявки, в соответствии с требованиями настоящей документации. Заявка должна быть оформлена в письменном виде и направлена для участия в запросе котировок в запечатанном конверте с указанием наименования предмета запроса котировок, а так же номеров лотов, на участие в которых адресована данная заявка. **Примечание: Если в документации о закупке (извещении и информационной карте) указано несколько лотов, участник закупки прилагает полный комплект документов согласно перечню, определенному соответствующим пунктом Информационной карты документации только в 1 экземпляре, несмотря на то, что в отношении каждого лота подается отдельная заявка с соответствующими приложениями.**
	2. Заявка действительна в течение срока, указанного участником процедуры закупки в данной заявке о подаче Заявки, но не менее чем 60 календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Заявок.
	3. Заявка, подготовленная участником процедуры закупки, а также вся документация, связанная с запросом котировок, которыми обмениваются участники процедуры закупки и организатор размещения заказа, должны быть написаны на русском языке. Любые вспомогательные документы, представленные участником процедуры закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным переводом на русский язык Использование других языков для подготовки Заявки, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом, может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки требованиям, установленным настоящей документацией.
	4. Все суммы денежных средств, указанные в заявке, должны быть выражены в валюте, установленной в Информационной карте документации.
	5. Заявка, подаваемая для участия в запросе котировок, должна включать следующие сведения и документы:
		1. **Для юридического лица:**
			1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			3. учредительные документы участника закупки, а именно: устав, имеющиеся изменения к уставу, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (копии заверенные участником закупки);
			4. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника размещения заказа (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, заявка на участие в запросе котировок должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
			5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			6. выписку из единого государственного реестра юридических, полученную не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			7. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			8. бухгалтерский баланс составленный на последнюю отчетную дату (копия заверенная участником закупки);
			9. документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечение заявки на участие в запросе котировок, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			10. сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
			11. лицензии, сертификаты, свидетельства СРО и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (копии заверенные участником закупки);
			12. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в открытом запросе котировок, участника закупки требованиям, установленным в документации.
		2. **Для индивидуального предпринимателя:**
			1. форму заявки, заполненную в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			2. формы приложений к заявке, заполненные в соответствии с требованиями документации (оригинал);
			3. фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;
			4. выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей такой выписки, полученную не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			5. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			6. сведения об условиях исполнения договора, в том числе заявка о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
			7. документ, подтверждающий внесение участником закупки обеспечения заявки, если такое условие установлено в извещении о проведении запроса котировок (оригинал или копия заверенная участником закупки);
			8. лицензии, сертификаты, свидетельства СРО и иные документы, если требование таких документов установлено техническим заданием закупочной документации (копии заверенные участником закупки);
			9. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией, подтверждающие соответствие заявки участника закупки требованиям, установленным в документации о запросе котировок;
		3. **для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:**
			1. документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу, и право конкретного участника закупки участвовать в открытом запросе котировок от имени группы лиц, в том числе подавать заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;
			2. документы и сведения в соответствии с [пунктами](#sub_7521) 3.5.1, или 3.5.2. настоящей документации участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать заявку.
	6. При описании работ участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в настоящей документации.
	7. Требования к выполнению работ, а также его характеристикам и иные требования установлены в Томе № 2 «Техническое задание» настоящей документации
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

## Получение документации:

## Документация в форме электронного документа, размещена на сайте Заказчика <http://volgogres34.ru/zakupki/> и государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и доступна для ознакомления бесплатно.

##  Если заинтересованное лицо получило документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.1. документации, организатор размещения заказа не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений настоящей документации.

## Внесение изменений в документацию:

* + 1. В любое время до истечения срока представления заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры.
		2. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию закупочной процедуры такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил документацию на бумажном носителе.
		3. В случае, если изменения в извещение о проведении закупочной процедуры и (или) документацию закупочной процедуры внесены позднее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 2 дня.

## Разъяснение положений документации по проведению запроса котировок

* + 1. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений документации закупочной процедуры в письменной форме или в форме электронного документа (в случае если закупка проводится в электронной форме, подписанного ЭЦП участника) в срок установленный в информационной карте документации закупочной процедуры.
		2. В случае несоблюдения претендентом сроков направления запроса разъяснений, разъяснения по такому запросу не даются.
		3. На основании своевременно поступившего запроса заказчик в праве по своему усмотрению принять одно из следующих решений:
			1. внести изменения в извещение и документацию закупочной процедуры;
			2. дать претенденту разъяснения положений документации;
			3. отказаться от проведения закупочной процедуры.
		4. В случае принятия решения о даче разъяснения претенденту, направившему запрос, заказчик в течение трех дней с момента принятия такого решения направляет данные разъяснения претенденту, подавшему такой запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.
		5. Внесенные изменения в извещение и документацию, размещенные на сайте Заказчика и в единой информационной системе, являются надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
		6. Извещение об отказе от проведения закупочной процедуры, размещенное на сайте Заказчика и в единой информационной системе является надлежащим уведомлением претендента, обратившимся за разъяснениями.
		7. В случае если разъяснения даны Заказчиком менее чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте данных разъяснений до даты окончания подачи заявок на участие такой срок составлял не менее 2 дня.

## Обеспечение заявки и обеспечение исполнения договора (задаток).

* + 1. В случае, если в Информационной карте документации установлено требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре, участник закупочной процедуры должен предоставить в составе своей Заявки подтверждение исполнения данного обязательства в размере и валюте, указанной в Информационной карте документации.
		2. Обеспечение заявки на участие в закупочной процедуре должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее момента окончания срока подачи заявок, указанного в извещении и Информационной карте документации закупочной процедуры.
		3. В качестве обеспечения заявки и обеспечения исполнения договора используются денежные средства, если иное не указано в извещении и документации. Факт внесения участником закупочной процедуры денежных средств подтверждается платежным поручением.
		4. При установлении требования об обеспечении заявки на участие в закупочной процедуре, требования устанавливаются таким образом, чтобы обеспечить участникам закупки возможность получения таких документов в оговариваемые сроки, а также не допустить дискриминации по отношению к участникам закупки.
		5. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в закупочной процедуре может быть обеспечено: неустойкой (соглашением о неустойке), залогом, поручительством, банковской гарантией, задатком и другим способами в соответствии с закупочной документацией. Размер обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре не должен превышать 30 (тридцать) процентов начальной (максимальной) цены договора, в случае указания в извещении о проведении закупочной процедуре начальной (максимальной) цены договора.
		6. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки включают:
			1. обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации и извещения закупочной процедуры, и заявки на участие в закупочной процедуре, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации закупочной процедуры;
			2. обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупочной процедуре после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре;
			3. обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы;
			4. иные обязательства, требование которых установлено документацией закупочной процедуры.
		7. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных пунктом 4.4.6. настоящей Документации.
		8. Обеспечение исполнения договора заключаемого по результатам закупочной процедуры должно быть зачислено по реквизитам счета организатора размещения заказа, указанным извещении и в Информационной карте документации, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента опубликования на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) итогового протокола закупочной процедуры, участником признанным победителем по итогам закупочной процедуры или засчитано за счет средств обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре по письменному заявлению участника признанного победителем по итогам закупочной процедуры.
		9. Обеспечение исполнение договора возвращается участнику признанному победителем по итогам закупочной процедуры и заключившему договор по итогам закупочной процедуры в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента исполнения таким участником всех обязательств по договору.

## Порядок приема и регистрации Заявок:

* + 1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе до окончания срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного в извещении и в информационной карте документации закупочной процедуры, заказчик осуществляет прием заявок на участие в закупочной процедуре.
		2. Для участия в закупочной процедуре участник должен подать в запечатанном конверте заявку по форме и в порядке, установленном документацией закупочной процедуры. Претендент вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета закупочной процедуры (лота), а так же дополнения и разъяснения к такой заявке.
		3. Все заявки на участие в закупочной процедуре, полученные до истечения срока подачи заявок, регистрируются заказчиком.
		4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.
		5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в порядке, предусмотренном документацией закупочной процедуре. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не допускается.
		6. Если такая возможность предусмотрена документацией закупочной процедуры и (или) если заказчик вносит изменение в извещение и документацию и (или) продлевает срок окончания приема заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:
			1. отозвать поданную заявку;
			2. отозвать поданную заявку и в последствии подать новую заявку;
			3. не отзывать поданной заявки;
			4. дать дополнения, разъяснения к поданной заявке.
		7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в закупочной процедуре, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка или не будет получено ни одной заявки, закупочная процедура будет признана несостоявшейся.
		8. В случае, если документацией закупочной процедуры предусмотрено два и более лота, закупочная процедура признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подана ни одной заявки.
		9. Если по окончании срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, заказчиком будет получена только одна заявка, несмотря на то, что закупочная процедура признается несостоявшейся, закупочная комиссия осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном документацией.
		10. Заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок, установленного документацией закупочной процедуры, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, по их письменному запросу без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие заявки не вскрываются и не рассматриваются.

## Изменение Заявок или их отзыв:

* + 1. Участник процедуры закупки, подавший заявку, вправе изменить или отозвать свою заявку в любое время после ее подачи, но до истечения срока предоставления заявок по данному запросу котировок***.*** Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок, установленного документацией о проведении запроса котировок, не допускается.
		2. Изменение Заявки осуществляется в соответствии с требованиями настоящей документации, установленными к подаче заявок, с включением следующих документов:
			- * обращение к организатору размещения заказа с просьбой об изменении Заявки на бланке организации (для юридического лица);
				* перечень изменений в заявке с указанием документов первоначального состава Заявки, которых данные изменения касаются;
				* новые версии документов, которые изменяются. Если изменения касаются сведений, указываемых в Разделе 8 форма 1 «Заявка на участие в запросе котировок», измененная форма 1 также должна быть приложена в составе новых версий документов.

- В случае изменений заявок дополнительно указывается «Изменение Заявки (Заявки на участие в процедуре закупки)».

* + 1. Для отзыва Заявки, участник процедуры закупки, подавший Заявку, предоставляет организатору размещения заказа уведомление об отзыве, подписанное уполномоченным лицом участника процедуры закупки. В уведомлении указывается наименование запроса котировок, по которому отзывается данная Заявка, наименование и почтовый адрес участника процедуры закупки, отзывающего Заявку, способ возврата Заявки (в случае такой необходимости). Расходы по возврату отзываемой участником процедуры закупки Заявки относятся на его счет.

## Вскрытие конвертов с заявками участников открытого запроса котировок.

* + 1. В день, во время и в месте, указанном в извещении и информационной карте документации закупочной процедуры, закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками, которые поступили заказчику в установленные извещением и документацией закупочной процедуры сроки.
		2. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются по письменному запросу участника закупки, подавшего такую заявку, возвращаются данному участнику.
		3. В ходе вскрытия поступивших на участие в закупочной процедуре конвертов с заявками председатель или иной член закупочной комиссии, исходя из представленных в заявке документов, оглашает следующую информацию:
			1. о содержимом конверта (заявка, ее изменение, отзыв, иное);
			2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) каждого участника закупки, конверт с заявкой которого вскрывается;
			3. наличие документов, предусмотренных документацией закупочной процедуры;
			4. любую другую информацию, которую закупочная комиссия сочтет нужной огласить.
		4. По результатам процедуры вскрытия конвертов с заявками закупочная комиссия составляет соответствующий протокол.
		5. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании закупочной процедуры несостоявшейся, а так же информация о возможности заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).
		6. Протокол вскрытия конвертов размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.
	1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок.**
		1. Оценку и сопоставление заявок осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.
		2. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в следующем порядке:
			1. проведение отборочной стадии;
			2. проведение оценочной стадии.
		3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:
			1. Затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Данный запрет не распространяется на такие запросы, вызванные необходимостью исправления арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме. Выявление таких ошибок не является обязанностью комиссии.
			2. Исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок с обязательным уведомлением о любом подобном исправлении участника закупки, представившего соответствующую заявку, и получением его согласия в письменной форме.
			3. Проверка заявок на соблюдение требований документации закупочной процедуры к оформлению заявок; при этом заявки рассматриваются как отвечающие требованиям документации закупочной процедуры, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки, которые исправлены и с их исправлением согласен участник, представивший данную заявку.
			4. Проверка участника закупки на соответствие требованиям закупочной процедуры.
			5. Проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям закупочной процедуры.
			6. Отклонение заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям закупочной процедуры по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в закупочной процедуре.
		4. Участнику закупочной процедуры будет отказано в признании его участником закупочной процедуры, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:
			1. Непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией закупочной процедуры.
			2. Несоответствия участника закупки требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры.
			3. Несоответствия заявки требованиям к заявкам, установленным документацией закупочной процедуры, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (за исключением случая, если денежные средства, предназначенные для обеспечения заявки, фактически поступили на расчетный счет заказчика).
			4. Несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации закупочной процедуры.
			5. Непредставления задатка в качестве обеспечения заявки.
			6. Непредставления разъяснений заявки по запросу комиссии по закупке.
			7. Предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.
			8. Указание в заявке участника цены договора, которая превышает начальную (максимальную) цену договора, установленную в извещении и документации закупочной процедуры.
			9. Указание в заявке участника сроков поставки товара (оказания услуг, выполнения работ), которые превышают максимальные сроки поставки товара (оказание услуг, выполнение работ) установленные в извещении и документации закупочной процедуры.
			10. Принятие участником решения об уменьшении величины уставного капитала.
		5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в закупочной процедуре на любом этапе его проведения.
		6. Отказ в допуске к участию в закупочной процедуре по иным основаниям, не указанным в пунктах 4.8.4. и 4.8.5. не допускается, за исключением обстоятельств, которые в будущем могут существенно повлиять на возможность исполнения договора или сделать таковое невозможным.
		7. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям документации закупочной процедуры все заявки, отказано в допуске к участию в закупочной процедуре всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации закупочной процедуры и закупочная процедура не была признана несостоявшейся в протоколе вскрытия конвертов, то закупочная процедура признается несостоявшейся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.
		8. В случае, если на участие в закупочной процедуре была подана только одна заявка и данная заявка признана несоответствующей требованиям документации закупочной процедуры, но подавший такую заявку участник соответствует требованиям к участникам, установленным документацией закупочной процедуры, Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупки, подавшим такую заявку на условиях документации закупочной процедуры, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.
		9. В случае, если на участие в закупочной процедуре было подано более одной заявки, а при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям документации, такой участник считается единственным участником закупочной процедуры. Заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником закупочной процедуры, подавшим такую заявку на условиях документации, проекта договора и заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком, если от последнего поступило такое предложение.
		10. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя закупочной процедуры.
		11. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в документации закупочной процедуры.
		12. В ходе оценки закупочная комиссия присуждает заявкам участников баллы исходя из соответствия предложений участников критериям установленным документацией закупочной процедуры.
		13. В ходе оценки заявок закупочная комиссия принимает оценки и рекомендации экспертов (в случае, если таковые привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.
		14. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).
		15. На основании результатов оценки и сопоставления заявок закупочная комиссия каждой заявке относительно других по мере уменьшения присужденных таким заявкам баллов присваивает порядковые номера. Заявке, которой по результатам оценки присужден максимальный балл, закупочная комиссия присвоит первый номер. Победителем закупочной процедуры признается участник, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок присвоен первый номер.
			1. В случае, если по результатам оценки нескольким заявкам присужден одинаковый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, имеющих одинаковый балл.
		16. По результатам заседания закупочной комиссии, на котором осуществляется оценка и сопоставление заявок и определение победителя закупочной процедуры, оформляется протокол о результатах закупочной процедуры.
		17. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе.
		18. В случае уклонения победителя закупочной процедуры от заключения договора, заказчик вправе по своему усмотрению заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.
	2. **Заключение договора с победителем (участником) запроса котировок:**
		1. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок, передает победителю запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к документации по проведению запроса котировок.
		2. Срок подписания договора с победителем запроса котировок, участником с которым заключается договор не должен превышать срока, указанного в извещении и Информационной карте.
		3. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
		4. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.
		5. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств установленных настоящей документацией.
		6. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.
		7. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая участнику запроса котировок понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.
		8. При заключении договора заказчик может увеличить количество поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг).
		9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
		10. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		11. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		12. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить объем поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме не более 80 % от общей стоимости товаров (работ, услуг).
		13. При поставке дополнительных таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

# **5. Критерии оценки предложений участников,**

# **порядок оценки и сопоставления предложений участников**

# 5.1. При оценке предложений участников открытого запроса котировок (запроса цен) комиссией используется балльный метод оценки (с учетом весового коэффициента). Все участники ранжируются по каждому из критериев. Единая закупочная комиссия проставляет баллы по каждому из участников запроса предложений согласно таблице критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Количество присуждаемых баллов |
|  | Ценовые критерии: | Весовой коэффициент – 100%  |
| 1. | Цена договора (*Rai*) |  |

5.2. Оценка с учетом критерия цены договора (ценовой балл Rai) рассчитывается на основании отношения минимальной предложенной цены (Цmin) к цене, предложенной в оцениваемой заявке (Ц), с учетом значения ценового балла ("веса"), присваиваемого заявке с наименьшей ценой (в настоящем документе устанавливается В = 100):

Rai = (Цmin / Ц) \* В

**Раздел 6. Проект договора**

на техническое обслуживание системы автоматической пожарной сигнализации,

оповещения людей о пожаре

**Общество с ограниченной ответственностью «Волгоградская ГРЭС»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Касьян Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор подряда (далее по тексту - «Договор») о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

* 1. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по техническому обслуживанию систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения людей о пожаре и установок пожаротушения (далее АПС) в административных зданиях, сооружениях и иных помещениях Заказчика.

1.2. На обслуживание принимаются системы, находящиеся в эксплуатации в исправном состоянии. Техническое описание и состояние системы определяется Актом первичного обследования, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. Порядок выполнения работ по техническому обслуживанию**

2.1. Выполнение работ осуществляется с момента подписания Договора. Периодичность регламентных работ устанавливается в соответствии с требованиями эксплуатационной документации на технические средства обслуживаемых системы: ежеквартально;

2.2. Все проведенные работы по ТО должны фиксироваться в Журнале регистрации работ по ТО и подтверждаться подписями с обеих сторон.

**3. Стоимость выполненных работ и порядок расчета**

3.1. Стоимость выполняемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ работ по настоящему Договору определяется на основании договорной цены.

3.2. За ТО, осуществляемое ИСПОЛНИТЕЛЕМ в соответствии с условиями настоящего договора, ЗАКАЗЧИК оплачивает ИСПОЛНИТЕЛЮ в течение всего срока действия Договора стоимости ТО в сумме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Оплата может производиться ежемесячными платежами в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе НДС.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 15 (пятнадцати) банковских дней со дня подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг и предъявления Исполни­телем соответствующего счета-фактуры.

**4. Права и обязанности**

4.1. До начала работ по данному Договору руководством ЗАКАЗЧИКАназначается:

* ответственный за эксплуатацию системы АПС с правом подписи документов о проведении работ по ТО;
* дежурный персонал для контроля за состоянием установок, а также вызова пожарной охраны в случае возникновения пожара;

4.2. ЗАКАЗЧИК представляет ИСПОЛНИТЕЛЮ всю техническую документацию системы АПС;

4.3. ЗАКАЗЧИК обязан обеспечить:

* допуск ИСПОЛНИТЕЛЯ на территорию объекта;
* условия для хранения ЗиПа, инструмента, приспособлений ИСПОЛНИТЕЛЯ нарядом-допуском на выполнение особо опасных работ;

- ознакомить персонал ИСПОЛНИТЕЛЯ с действующими на данном объекте правилами, нормами и инструкциями по технике безопасности, производственной санитарии и правилами внутреннего трудового распорядка;

4.4. ЗАКАЗЧИК имеет право:

* контролировать фактический объем и качество работ по ТО, выполняемых ИСПОЛНИТЕЛЕМ;
* осуществлять приемку работ после выполнения ИСПОЛНИТЕЛЕМ технического обслуживания, подтверждая это записью в Журнале регистрации работ;
* предъявлять претензии:

а) заводам - изготовителям технических средств при поставке некачественных приборов и оборудования;

б) монтажным организациям при обнаружении некачественного монтажа;

в) ИСПОЛНИТЕЛЮ при обнаружении некачественно выполненных работ.

4.5. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

* проводить ТО в объеме, предусмотренном регламентами, в установленные сроки;

- обеспечить выполнение работ квалифицированным персоналом, обученным и аттестованным по правилам техники безопасности и проводить инструктаж по технике безопасности на рабочих местах;

-персонал ИСПОЛНИТЕЛЯ обязан на объекте выполнять правила внутреннего распорядка и техники безопасности, действующих на объекте. Не допускать выполнение работ во вредных и опасных условиях без оформления нарядов-допусков и средства индивидуально защиты, а также в отсутствие руководителя работ из числа ИТР. В случае проведения работ во вредных и опасных условиях совместно с ЗАКАЗЧИКОМ составляется Акт на применение поправочных коэффициентов при проведении расчетов за выполненные работы.

4.6. Для устранения отказов установок в межрегламентный период на обслуживаемых объектах ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан прибыть в течение 24 часов с момента получения вызова, кроме выходных и праздничных дней;

4.7. Все вызовы ЗАКАЗЧИКА, независимо от их формы поступления, регистрируются в Журнале учета вызовов;

6.10. Права ИСПОЛНИТЕЛЯ:

* прекратить работы по ТО в случае невыполнения ЗАКАЗЧИКОМусловий договора. О прекращении работ в обязательном порядке ИСПОЛНИТЕЛЬ должен проинформировать территориальный орган управления ГПС.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор действует с момента подписания договора по «31» \_12\_\_\_ \_2015\_ года;

5.2. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор до истечения срока его действия, предварительно уведомив ИСПОЛНИТЕЛЯ за 30 дней до даты расторжения Договора.

**6. Ответственность сторон, рассмотрение споров**

6.1. Ответственность ИСПОЛНИТЕЛЯ:

* несет ответственность за качество и своевременность (по графику) выполнения работ;
* за нарушение графика работ с ИСПОЛНИТЕЛЯ за каждый день просрочки удерживается пения в размере 0,1% от суммы, указанной в акте выполненных работ;
* при некачественном выполнение работ все недостатки ИСПОЛНИТЕЛЬ устраняет своими силами;
* ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает ЗАКАЗЧИКУ ущерб, причиненный пожаром в случае несрабатывания по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ пожарной сигнализации.

6.2 Ответственность ЗАКАЗЧИКА:

* отвечает за своевременную оплату работ, согласно Гражданского Кодекса Российской Федерации;
* за просрочку оплаты по договору ЗАКАЗЧИК уплачивает неустойку в размере 0,1% от неоплаченной суммы за каждый день просрочки. Уплата неустойки не освобождает ЗАКАЗЧИКА от исполнения договорных обязательств;
* возмещает ИСПОЛНИТЕЛЮ убытки, возникшие у ИСПОЛНИТЕЛЯ по вине ЗАКАЗЧИКА в результате ненадлежащего исполнения им обязательств по настоящему Договору.

6.3. Все споры, возникающие из настоящего договора или по поводу настоящего договора, разрешаются соглашением сторон.

6.4. В случае если стороны не достигнут соглашения между собой спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Волгоградской области, решение которого является обязательным для сторон.

**8. Приложения к договору**

1. Приложение № 1: Техническое задание

2. Приложение № 2: Расчет стоимости ТО

3. Приложение № 3: График проведения ТО

Все приложения к договору являются его неотъемлемой частью

**9. Реквизиты и подписи сторон**

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Раздел № 7 Информационная карта открытого запроса котировок

Следующие условия проведения запроса котировок являются неотъемлемой частью настоящей документации, уточняют и дополняют иные положения документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки: | Открытый запрос котировок  |
|  | Заказчик: | Общество с ограниченной ответственностью «Волгоградская ГРЭС», находящееся по адресу: Место расположения:400057, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Промысловая,2.- Контактное лицо для получения информации об условиях участия в закупочной процедуре Буянов Георгий Дмитриевич, тел. (8442) 58-33-10; электронная почта: vgres223fz@voel.ruЛепявка Александр Михайлович, тел. (8442) 45-36-28 |
|  | Нормативные документы, в соответствии с которыми проводится процедура закупки | Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положение о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Волгоградская ГРЭС» утвержденное протоколом №5 от 13.07.2015г. |
|  | Предмет запроса котировок, требования к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг): | Лот №1. Право заключения договора подряда на проведение работ по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и установок пожаротушения.Требования, установленные Заказчиком к исполнителю, наименованию, количеству, качеству, техническим характеристикам товаров (работ, услуг) и иные требования по Лоту №1, указаны подробно в «Техническом задании» Том № 2 документации запроса котировок. |
|  | Номер лота, сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота): | Лот №1. Начальная (максимальная) цена договора (цена Лота №1): 590 000,00 (пятьсот девяносто тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС 18%. Начальная (максимальная) цена договора (цена Лота №1) без НДС: 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек. Примечание: В случае, если участник запроса котировок не является плательщиком НДС, то цена, предложенная таким участником, не должна превышать установленную начальную (максимальную) цену без НДС. При этом на стадии оценки и сопоставления заявок для целей сравнения ценовые предложения других участников также будут учитываться без НДС. |
|  | Краткое описание закупаемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг): | Лот № 1: работы по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и установок пожаротушения.Срок выполнения работ – с момента заключения договора по 31.12.2015 г.Требования, установленные Заказчиком к наименованию, количеству, качеству, техническим характеристикам товара, сопроводительным документам, требования к его безопасности, и иные требования по Лоту 1, указаны подробно в «Техническом задании» Том № 2 документации запроса котировок. |
|  | Место поставки товаров (выполнения работы, оказания услуг): | 400057, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Промысловая, 2. |
|  | Требования, предъявляемые к участникам закупочной процедуры  | Участник должен отвечать требованиям, указанным в пункте 2.1, 2.2 настоящей документации |
|  | Требования к товарам, работам, услугам  | Требования к товару (работам, услугам) приводятся в томе 2 «Техническое задание» настоящей документации. |
|  | Срок действия ценового предложения: | До момента полного исполнения сторонами обязательств по договору. |
|  | Порядок формирования цены договора | Цена сформирована с учётом стоимости услуг и расходов Исполнителя, уплатой налогов и других обязательных платежей, с учётом оплаты за НДС |
|  | Срок, место, порядок предоставления документации о проведении открытого запроса котировок: | Со дня размещения на Официальном сайте Заказчика [**www.volgogres34.ru**](http://www.volgogres34.ru) и официальном сайте [**www.zakupki.gov.ru**](http://www.zakupki.gov.ru) извещения о проведении запроса котировок, документация находится в открытом доступе на вышеуказанных сайтах. |
|  | Дата размещения извещения о проведении открытого запроса котировок: | «03» сентября 2015 года.  |
|  | Место подачи заявок, срок окончания подачи заявок, форма подачи заявок: | 400075, г. Волгоград, ул. им. Шопена, д. 13 в запечатанном конверте (время работы по приему заявок: с 8.00 до 17.00, пятница до 16.00, обеденный перерыв с 12.00 до 12.48, выходные дни: суббота, воскресенье, (в связи с тем, что на предприятии осуществляется контрольно-пропускной режим, лицу подающему заявку необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность).С момента опубликования извещения и до 12 :00 (время московское) «11» сентября 2015 года |
|  | Место, дата и время вскрытия конвертов с Заявками: | 400057, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Промысловая, 2. «14» сентября 2015 года 09:00 |
|  | Место, дата отбора, оценки и сопоставления заявок и подведения итогов запроса котировок | 400057, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Промысловая, 2. «15» сентября 2015 года 11:00 |
|  | Срок предоставления разъяснений положений документации | С момента опубликования извещения и до 12:00 (время московское) «09» сентября 2015 года |
|  | Дата подписания и размещения итогового протокола, направление договора победителю запроса котировок: | Протокол с результатами запроса котировок цен размещается на официальном сайте Заказчика и официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)**.** не позднее 3-х дней со дня подписания.Подведение итогов не позднее «25» сентября 2015 года  |
|  | Примерная дата заключения договора или срок, в течение которого заказчик вправе заключить договор: | Не ранее 1 (одного) и не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента публикации итогового протокола на сайте Заказчика [**www.volgogres34.ru**](http://www.volgogres34.ru) и Официальном сайте[www. zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). |
|  | Требования о предоставлении обеспечения заявок на участие в запросе котировок. Реквизиты для перечисления обеспечения заявок: | Лот № 1: обеспечение заявки составляет 29 500,00 рублей (5 %) от начальной (максимальной) цены договора, указанной в информационной карте.Расчетный счет ООО «Волгоградская ГРЭС» № р/с 40702810400500144828 Волгоградском филиале Банка «Возрождение» (ПАО) к/с 30101810800000000824 БИК 041806824 ИНН 346105652, КПП 346101001Возврат обеспечения производится и не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента публикации итогового протокола на сайте Заказчика [**www.volgogres34.ru**](http://www.volgogres34.ru) и Официальном сайте[www. zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Требования о предоставлении обеспечения исполнения условий договора: | Лот № 1: обеспечение исполнения договора составляет 29 500,00 рублей (5 %) от начальной (максимальной) цены договора, указанной в информационной карте.Расчетный счет ООО «Волгоградская ГРЭС» № р/с 40702810400500144828 Волгоградском филиале Банка «Возрождение» (ПАО) к/с 30101810800000000824 БИК 041806824 ИНН 346105652, КПП 346101001Возврат обеспечения производится и не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания окончательного акта выполненных работ. |
|  | Проведение переторжки | Заказчик, вправе, принять решение о проведении процедуры переторжки. В случае принятия такого решения заказчик сообщает участникам о том, что они имеют право подать предложение на переторжку, с указанием предоставляемого для этого срока. |
|  | Иные условия: | Сформулированы в документации по запросу котировок. |
|  | Подробно требования к Участникам, а также требования к порядку подтверждения соответствия этим требованиям; подробное описание оказываемых услуг, а также описание процедуры открытого запроса котировок содержатся в документации, размещённой на сайте Заказчика [**www.volgogres34.ru**](http://www.volgogres34.ru) и Официальном сайте[www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) |
|  | Данный Запрос котировок не является торгами (конкурсом или аукционом), и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, п.2 ст. 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Запрос котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных Заявок по любой причине или прекратить процедуру Запроса котировок в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. |

# Раздел 8. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ,

# ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ

Форма 1.

***Фирменный бланк участника процедуры закупки***

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК (Лот №\_\_\_\_)

Изучив извещение о проведении запроса котировок на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , размещенное на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документацию по проведению запроса котировок и принимая установленные в них требования и условия запроса котировок,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***(полное наименование участника процедуры закупки с указанием организационно-правовой формы)***

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

*(****юридический адрес участника процедуры закупки)***

предлагает заключить договор на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(****предмет договора)***

в соответствии с Техническим заданием (Лот № \_\_\_ ),и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей заявке на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.), в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.)

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Настоящим подтверждаем, что против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(наименование участника процедуры закупки)***

не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ банкротом,

***(наименование участника процедуры закупки)***

деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* не приостановлена, а также то, что размер

 ***(наименование участника процедуры закупки)***

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_ % \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_балансовой стоимости активов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(значение указать цифрами и прописью)*** ***(наименование участника процедуры закупки)***

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, на имущество не наложен арест по решению суда, административного органа.

В случае признания нас победителем запроса котировок, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса котировок и условиями нашей Заявки, в срок установленный в извещении и информационной карте.

В случае, если нашей заявке будет присвоен второй номер, а победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения договора с заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями документации по проведению запроса котировок и условиями нашей Заявки.

Мы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласны

***(наименование организации или Ф.И.О. участника процедуры закупки)***

с условием, что сведения о нас будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков сроком на два года в следующих случаях:

1. если мы:
	* + - 1. будучи признанным победителем запроса котировок, уклонимся от заключения договора;
				2. будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим Заявку, либо участником процедуры закупки, признанным единственным участником запроса котировок, уклонимся от заключения договора;
				3. будучи признанным победителем или единственным участником запроса котировок, либо являющимся единственным участником, подавшим Заявку, откажемся от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено в документации по проведению запроса котировок;
2. если договор, заключенный с нами по результатам проведения настоящего запроса котировок, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения нами условий договора.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации по проведению запроса котировок, информация по сути наших предложений в данном запросе котировок представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки:

Опись документов заявки в соответствии с требованиями пункта 13 Информационной карты.

| №п/п | Наименование документа  | № страницы | Количествостраниц |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
2. Котировочную заявку следует оформить на официальном бланке участника процедуры закупки. Участник процедуры закупки присваивает заявке участника дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник процедуры закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник процедуры закупки должен указать стоимость товаров, работ, услуг цифрами и словами, в рублях, в соответствии со Сводной таблицей стоимости (графа «Итого»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)». **(Цена выполнения работ предложенная участником не должна превышать начальную (максимальную цену) договора установленную в извещении и информационной карте документации ).**
5. Участник процедуры закупки должен указать срок действия Заявки.
6. Участник процедуры закупки должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения участника процедуры закупки.

7. Заявка на участие в запросе котировок должна быть подписана участником закупки либо уполномоченным представителем участника закупки.

8. По каждому лоту участником подается отдельная заявка, в случае установления комиссией подачи одним участником двух и более заявок по одному лоту, ни одна из заявок участника не рассматривается.

Форма 2

Приложение к заявке

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Открытый запрос котировок на право заключения договорана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Лот №\_\_\_\_\_)

## АНКЕТА УЧАСТНИКА ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ (Форма 2)

Участник процедуры закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № | Наименование | Сведения о участнике процедуры закупки |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника процедуры закупки – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) |  |
|  | Организационно - правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. номера и серии паспорта, даты его выдачи и кода подразделения всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуального предпринимателя (дата и номер, кем выдано) либо паспортные данные для участника процедуры закупки – физического лица |  |
|  | Виды деятельности |  |
|  | Срок деятельности (с учетом правопреемственности) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО |  |
|  | Юридический адрес (страна, адрес) |  |
|  | Почтовый адрес (страна, адрес) |  |
|  | Фактическое местоположение |  |
|  | Телефоны (с указанием кода города) |  |
|  | Факс (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты  |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Размер уставного капитала |  |
|  | Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода) |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета участника процедуры закупки в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника процедуры закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Орган управления участника процедуры закупки – юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящего запроса котировок и порядок одобрения соответствующей сделки |  |
|  | Информация о том, что участник закупки является субъектом малого и среднего предпринимательства. |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника процедуры закупки с указанием должности, контактного телефона, эл.почты  |  |

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

***(Подпись уполномоченного представителя)*** ***(Имя и должность подписавшего)***

М.П.

ИНСТРУКЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

* 1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником процедуры закупки.
	2. Участник процедуры закупки приводит номер и дату заявки, приложением к которой является данная анкета участника процедуры закупки.
	3. Участник процедуры закупки указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму).
	4. В графе 21 указывается уполномоченное лицо участника процедуры закупки для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором размещения заказа.
	5. Заполненная участником процедуры закупки анкета должна содержать все сведения, указанные в таблице.В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
	6. В случае предоставления паспортных данных, указанных в графе 3, участник процедуры закупки прикладывает к данной анкете информационное письмо о согласии учредителей на работу с персональными данными.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проведение регламентированной процедуры по выбору победителя на право заключения с ООО «Волгоградская ГРЭС» договора на техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации и установок пожаротушения на Волгоградской ГРЭС.

Технические данные оборудования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование оборудования | Инв. № | Технические данные | Год ввода в эксплуатацию |
| **Пожарная сигнализация** |
| 1 | Кабельные каналы | **150686** | 1.Прибор приемно - контрольный ППКОП сигнал 20 -1шт.2. Извещатель пожарный дымовой ДИП 3 – 75шт.3. Шлейфы – 10шт.4. Устройство сигнальное световое Аврора -7 шт.5. Извещатель пожарный дымовой ИП 212-1 шт.6. Источник резервного питания БП Скат -1 шт. | 2011 |
| 2 | Здание ОМТС, склады ОМТС  | **150092, 150091** | 1. Прибор приёмно - контрольный ППКОП сигнал 20 -1шт.2. Извещатель пожарный тепловой ИП 105 -187шт. | 2011 |
| 3 | Караульное помещение | **150467** | 1. Прибор приемно - контрольный Лигард 01 – 1шт.2. Извещатель пожарный тепловой ИП 105 -35шт.3. Извещатель пожарный ручной ИПР-5 шт.4. Извещатель пожарный дымовой ДИП 3 -8шт. | 2011 |
| 4 | Центральная лаборатория ХВО  | **151713** | 1. Прибор приёмно -контрольный УОТС 1-1шт.2. Извещатель пожарный тепловой ИП 104- 34 шт. | 2000 |
| 5 | Склад ХВО | **151713** | 1. Прибор приемно-контрольный УОТС 12. Извещатель пожарный тепловой ИП 104 -5шт. | 2000 |
| 6 | Здание заводоуправления  | **150012** | 1. Пульт контроля управления С2000М (установлен в караульном) -1шт.2. Прибор приёмно - контрольный ППКОП сигнал 20 -1шт.3. Источник резервного питания ИБП Скат 10 А -1шт.4. Извещатель пожарный дымовой ИП 212 3СУ -112шт.5. Звуковой оповещатель Иволга-15 шт.6. Оповещатель световой табло «Выход» -9 шт.7. ИПР -8шт.8. Оповещатель комбинированный светозвуковой «Маяк-12К» -1шт.9. Извещатель пожарный тепловой ИП 104 -4шт. | 2010 |
| 7 | Здание главного корпуса  | **150686** | *Кладовая котельного цеха*1. Прибор приемно-контрольный ВЭРС ПК (кабинет НСКО) -1шт2. Извещатель пожарный дымовой ДИП 3СУ- 10шт3. Оповещатель световой табло «Выход» -1шт4. Звуковой оповещатель Иволга -1шт5. Извещатель пожарный ручной ИПР -1шт*Кабинеты турбинного цеха*6. Прибор приемно-контрольный ВЭРС ПК8 (установлен у НСТО) – 1шт7. Извещатель пожарный дымовой ДИП 3СУ -50шт.8. Извещатель пожарный ручной ИПР-6шт9. Оповещатель световой табло «Выход»- 6шт10. Звуковой оповещатель Иволга -6шт*Кабинеты начальников цехов, ЭТЛ*11. Прибор приемно-контрольный ВЭРС ПК4 (установлен на ГЩУ) -1шт.12. Извещатель пожарный дымовой ДИП 3СУ -28шт13. Извещатель пожарный ручной ИПР- 2шт.14. Звуковой оповещатель Иволга -2 шт.15. Оповещатель световой табло «Выход» -2шт16. Астра 10 исп. 3 – 1шт | 2010 |
| **Охранная сигнализация** |
| 1 |  Отдел материально-технического снабжения (ОМТС)  | **150091** | 1. ППКОП сигнал 20П- 1шт2. Шлейфы охранной сигнализации -5шт |  |
| 2 | Здание заводоуправления  | **150012** | *ОППР (3 этаж)*1. УОТС-М- 1шт2. Шлейфы охранной сигнализации - 1шт*Технический архив ПТО*3. Сигнал-50 -1шт4. Шлейфы охранной сигнализации -1шт*Начальник ОППР*5. Сигнал-31 -1шт6. Шлейфы охранной сигнализации -1шт*Отдел ГОЧС*7. КМЕОП-1-10 -1шт8. Шлейфы охранной сигнализации- 1шт*Заместитель начальника ПТО*9. УОТС-В – 1шт10. Шлейфы охранной сигнализации- 1шт*Отдел кадров*11. Сигнал-37 -1шт12. Шлейфы охранной сигнализации -1шт*Кабинет ЛЭИ (1 этаж)*13. Сигнал-31 -1шт14. Шлейфы охранной сигнализации -1шт | 2000 |
| 3 | ГЩУ  | **150686** | 1. ПС-32 -1шт2. Шлейфы охранной сигнализации- 30 шт. | 2011 |
| 4 | Караульное помещение  | **150467** | 1. Топаз – 1шт2. Комар-Сигнал-12 -1шт3. Шлейфы охранной сигнализации- 4шт | 2011 |
| 5 | Начальник смены к/о КТЦ  | **150686** | 1. КОС-22 -1 шт2. Шлейфы охранной сигнализации -1шт | 2011 |
| 6 | Медпункт  | **150686** | 1. Сигнал-50 -1шт2. Шлейфы охранной сигнализации- 1шт | 2011 |
| 7 | Система охраны периметра  | **150511** | 1. Прибор приёмный контрольный «Сигнал 20П SMD» -1шт2. Виброционное средство обнаружения «Годограф- Универсал» (2ЧЭх250м) – 1шт3. Виброционное средство обнаружения «Годограф- Универсал» (1ЧЭх180м)4. Двухпозиционное радиолучевое средство обнаружения «РЛД РЕДУТ-300-К» -1шт5. Блок питания БПС 12/24-2А уличный для питания БОС Годограф -3шт | 2012 |
| 8 | Система видеонаблюдения  | **153844** | 1. Видеокамера сетевая «AXIS P1343-E -51шт2. Видеокамера сетевая «AXIS P1343- 2шт3. Поворотная видеокамера ТСЬ-6630- 4шт4. Термошкаф -28шт5. 8ми портовый коммутатор ПРЕ-Ы44 -28шт6. Компьютер – сервер -2 шт7. Компьютер – клиент -2шт8. Видео – сервер VideoNet -2шт | 2010 |
| 9 | Противотаранное устройство  | **150509** | Дорожный блокиратор, 3,5м, электромеханический типа RSB-71 , в комплекте (2шт): Блок управления - 1 шт.Трёхкнопочный пульт управления - 1 шт.Двухсекционный светофор -2шт | 2011 |
| 10 | Система контроля и учёта доступа  | **150519** | 1. Praktika-t-02 турникет (с планками "антипаника"), Quest-8000 rev.3 сетевой контроллер -1шт2. Устройства оптико-(фото)электрические: прибор оптико-электрический в одноблочном исполнении (SP-E1 Quest св. считыватель -3 шт., Карта EMMarine PW-02 numbere 200шт) – 1шт3. Аппарат настольный монитор LCD -1шт | 2011 |
| **Техническое обслуживание установки пожаротушения** |
| 1 | Установка пожаротушения  | **150686** | 1. Насос типа 3В-200-2 производительность 252 м3/час, напор 49 м.в.ст.) - 2 шт.2. Трубопроводы -406м3. Трубопроводы установки -110м4. Узел управления - 2компл.5. Пеногенераторы ГВП-600 -45шт. | 1965 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень основных данных и требований | Основные данные и требования |
| **1. Общие требования** |
| 1.1 | Наименование объекта  | Оборудование Волгоградской ГРЭС |
| 1.2 | Местонахождение объекта | г. Волгоград, ул. Промысловая, 2 |
| 1.3 | Краткое описание технологического процесса | Выработка и передача тепловой энергии  |
| 1.4 | Сроки выполнения работ | С 01.09.2015 г. ежемесячно по 31.12.2015 г. |
| 1.5 | Требования к видам оказываемых услуг: | ■ Оказать услуги (выполнить работы) по техническому обслуживанию в следующем объеме: **- проверка технического состояния средств охранно - пожарных систем сигнализации** и установок пожаротушения**;****- проверка электрических и иных параметров, соответствующих нормальной эксплуатации охранно - пожарных** **систем** и установок пожаротушения**. Обязательные требования нормативной, технической и проектной документации;****- выявление и устранение причин не обоснованных (ложных)  срабатываний пожарных извещателей;****- контроль сроков службы (освидетельствование) элементов охранно-пожарных систем сигнализации;****- выдача «Заказчику» рекомендаций по формам и методам обслуживания охранно-пожарных систем сигнализации** и установок пожаротушения**.**■Техническое обслуживание **включает в себя:****I. Выполнение плановых услуг (работ) по профилактике оборудования:****1) Внешний осмотр всех компонентов охранно-пожарных систем сигнализации** и установок пожаротушения **на наличие дефектов, сбоев, механических повреждений,** надёжности, герметичности (задвижек, вентилей) **и работоспособности. Выявляются внешние факторы создающие различные помехи в работе этих систем.****2) Проверка всей системы на работоспособность. Это подразумевает, что все элементы системы работают в правильном режиме, нет сбоев и ошибок, проверяется работа системы в различных режимах.****3) Проведение профилактических услуг (работ). Профилактические услуги (работы) включают в себя поддержание всех узлов и элементов данных систем в рабочем состоянии. К таким услугам (работам) относятся: очистка наружных поверхностей устройств, смазка подвижных элементов системы, пайка и изолирование разорванных и оголённых участков цепи охранно-пожарной сигнализации и т.д.****II. Выявление неисправностей оборудования охранно-пожарных систем сигнализации:****1) После проведения мероприятий по выявлению нарушений в работе охранно-пожарных систем сигнализации, проводится ремонт соответствующих узлов и агрегатов.****2) Устройства подлежащие ремонту должны быть приведены в работоспособное состояние «Исполнителем» с использованием своих расходных материалов, инструментов и запасных деталей.****III.** Весь объём оказанных услуг (выполненных работ) по техническому обслуживанию охранно-пожарной сигнализации и установок пожаротушения отражается в документации Волгоградской ГРЭС. Ведение документации возлагается на «ИСПОЛНИТЕЛЯ».  |
| 1.6 | Требования к организации оказываемых услуг: | * Услуги должны выполняться в полном соответствии с предложенными объемами, исключение отдельных видов услуг не допускается.
* Поставка необходимых материалов, запчастей, оборудования, конструкций, строительной техники и инструмента к месту оказания услуг - обязанность Исполнителя.
* Обеспечить содержание и уборку закрепленной территории.
* Утилизация отходов обязанность Исполнителя.
 |
| 1.7 | Особые условия | 1.Перерывы в электроснабжении должны быть минимальными.2.Перед началом производства работ произвести согласования со всеми заинтересованными лицами. |
| **2. Условия поставки материалов и оборудования для оказания услуг:** |
| 2.1 | Поставки материалов и оборудования для оказания услуг | Материалы и оборудование Исполнитель поставляет самостоятельно  |
| **3. Основные требования к исполнителю** |
| 3.1 | Требования к наличию разрешительных документов. | – На оказание услуг по предмету закупки Исполнитель должен иметь лицензию (СРО) на право осуществления видов деятельности, соответствующих предмету закупки. – Предпочтительным условием при выборе претендента является соответствие системы менеджмента качества претендента международному стандарту ISO 9001 и соответствии системы менеджмента охраны труда и промышленной безопасности претендента международному стандарту OHSAS 18001 с представлением в предложении на участие в закупке соответствующих сертификатов. – На оказание услуг по предмету закупки Исполнитель должен подтвердить наличие необходимых приборов и инструмента. |
| 3.2 | Требования к квалификации и количеству персонала | * Наличие квалифицированного персонала, имеющего и допущенного работать на имеющихся приборах и установках по проведению испытаний. Подтверждается соответствующими удостоверениями и дипломами.
* Квалификация персонала, оказывающего услуги, должна соответствовать виду оказываемых услуг, указанных в проектно-технической части Заказчика. Исполнитель должен иметь:

- опыт работ по предмету закупки не менее 1 года;- годовой объём работ в текущих ценах не менее 5 млн. руб.* В случае необходимости привлечения специализированных субподрядных организаций, транспортных организаций, поставщиков, Участник представляет в составе предложения на участие в закупке пакет документов с описанием их технических и финансовых возможностей аналогично требованиям к описанию технических и финансовых возможностей самого Участника.
 |
| 3.3 | Требования к руководителям и специалистам подрядных организаций в части аттестации в области энергетической безопасности. | Руководители и специалисты организаций, участвующих в закупках на право заключения договоров по проектированию, эксплуатации, ремонту, реконструкции, наладке, испытанию оборудования, зданий и сооружений, входящих в состав энергетических установок, должны пройти обучение, проверку знаний соответствующих отраслевых норм и правил, аттестацию в области энергетической безопасности в объеме, установленном Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ.***Для подтверждения прохождения обучения, проверки знаний и аттестации участники закупок в составе технической части своего предложения должны предоставить копии протоколов аттестации и копии удостоверений для:******- руководителей и специалистов, осуществляющих работы на тепломеханическом оборудовании – по Г2;***- руководителей и специалистов, осуществляющих работы на электротехническом оборудовании – по Г3. |
| 3.4. | Требования к транспортному обеспечению | - Обязательно наличие на праве собственности (или ином праве) специальной техники, необходимой для выполнения работ. |
| 1. **Требования к качеству оборудования и материалов**
 |
| 4.1 | Требования к качеству оборудования и материалов | - Все оборудование и материалы должны быть сертифицированы. На все работы должны прилагаться протоколы испытаний. |
| **5. Требования к качеству работ и к безопасности при их выполнении.** |
| 5.1 | Требования к качеству работ |  Качество выполненных работ должно соответствовать требованиям нормативных актов, действующим на территории РФ. |
| 5.2 | Требования по безопасности |  Работы должны выполняться в соответствии с требованиями правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, при наличии наряда допуска. При выполнении сварочных работ – наличие талона пожарной безопасности. |
| 5.3. | Требования по оформлению необходимых разрешений и документов | Обязательное согласование всех необходимых документов с техническим руководством Волгоградской ГРЭС, предоставление отчетов и заключений по оказанным услугам. Допуск персонала Исполнителя к оказанию услуг производится персоналом Заказчика в соответствии с ПТБ РД 153-34.0-03.150-00. |
| **6. Иные требования** |
| 6.1 | Иные требования |  Работы должны быть выполнены собственными силами или подрядной организации.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Технический директор |  Е.М. Герасимов |
| Начальник ОПРР | Лепявка А.М. |