**Документация открытого запроса предложений в неэлектронной форме на право заключения договора на строительство блочно-модульной котельной в п. Доскино Автозаводского района г. Нижний Новгород**

г. Нижний Новгород

2014 год

**Раздел 1. Общие условия проведения запроса предложений**

* 1. Запрос предложений не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057–1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Общество гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.
  2. Документация о Запросе предложений (далее – Документация) подготовлена Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положением о закупках ООО «Генерация тепла»», утвержденным решением единственного участника ООО «Генерация тепла» от «11» июня 2013 г. (далее – Положение), размещенном на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – Официальный сайт).

Предмет Запроса предложений описан в Техническом задании на строительство блочно-модульной котельной в п. Доскино Автозаводского района г. Нижний Новгород (далее – Техническое задание).

* 1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе предложений (далее Заявка), поданной участником закупки (далее – Участник) в письменной форме:
     1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей  
        Документацией, должна быть подготовлена в соответствии с требованиями настоящей документации;
     2. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.
     3. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен идентичный нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.
     4. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.
     5. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки).
     6. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.
     7. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.). На конверте указываются: адрес приема заявок; полное наименование Участника (с указанием организационно-правовой формы); предмет запроса предложений.
  2. Участники в составе Заявки представляют описание предлагаемых услуг. Описание должно соответствовать требованиям, установленным в Техническом задании.
  3. Участник может подать заявку в форме электронных документов на электронную почту [tk@eurosib.ru](mailto:tk@eurosib.ru) (размер одного письма не должен превышать 6 Мб).
  4. Место и сроки указаны в Информационной карте Запроса предложений.
  5. Начальная (максимальная) цена Договора указана в Информационной карте Запроса предложений.
  6. Форма, сроки и порядок оплаты указаны в Информационной карте Запроса предложений.
  7. Расчет цены Заявки необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ.
  8. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.
  9. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.
  10. Разъяснение положений Документации:
      1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить по электронной почте, указанной в запросе предложений, запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос в форме электронного документа на официальном сайте в сроки, достаточные для учета потенциальными участниками полученных разъяснений при подготовке своих заявок.
      2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, изложенные в извещение о запросе предложений и закупочной документации. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте в форме электронного документа.
      3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.
  11. Место, дата и время вскрытия Заявок, рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений и подведения итогов Запроса предложений указаны в Информационной карте Запроса предложений.
  12. Оценка и сопоставление Заявок на участие в Запросе предложений осуществляется в соответствии Разделом 3 закупочной документации.
  13. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.
  14. Организатор закупки оставляет за собой право проведения дополнительных процедур торгов в форме переторжки (регулирования цены). Участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке, либо в предложении) цены договора, а в случае проведения аукциона на право заключить договор – путем повышения цены договора (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.
  15. Предоставление обеспечений Заявки и исполнения условий Договора не предусмотрено.
  16. Заказчик вправе вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений и документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.
  17. На официальном сайте в сроки, установленные Положением, размещаются: извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составляемые в ходе закупки.

**Раздел 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Сведения о Заказчике** | |
| 1.1 | Наименование Заказчика | ООО «Генерация тепла» |
| 1.2 | Место нахождения Заказчика | 603076, г. Нижний Новгород, ул. Космонавта Комарова, 14Б |
| 1.3 | Почтовый адрес Заказчика | 603076, г. Нижний Новгород, ул. Космонавта Комарова, 14Б |
| 1.4 | Контактные лица Заказчика | По техническим вопросам  Технический директор Громов Вадим Николаевич [GromovVN@volgaenergo.ru](mailto:GromovVN@volgaenergo.ru) т +79087248249  Зам. директора Щуплов Владимир Викторович SHUPLOVVV@volgaenergo.ru +79519107005 |
| **2.** | **Общая информация о запросе предложений** | |
| 2.1 | Наименование закупочной процедуры | Открытый запрос предложений в неэлектронной форме с возможностью переторжки на право заключения договора на строительство блочно-модульной котельной в п. Доскино Автозаводского района г. Нижний Новгород |
| 2.2 | Предмет договора | Заказчик поручает, а Подрядчик в соответствии с условиями настоящего договора и утвержденной Заказчиком проектно-сметной и технической документацией обязуется выполнить работы (далее – Работы), в объеме и в сроки, согласованные в настоящем Договоре. |
| 2.3 | Объем проводимых работ | Объем работ указан в Техническом задании (Приложение № 1 к закупочной документации). |
| 2.4 | Место проведения работ | Российская Федерация, г. Нижний Новгород, Автозаводский район, п. Доскино, ул. Бахтина у д. №10. |
| 2.5 | Сроки проведения работ | С момента подписания договора по 31 октября 2014 года. |
| 2.6 | Режим проведения работ | В соответствии с утвержденным графиком работ (Приложение № ХХХ к Договору) |
| 2.7 | Сведения о начальной (максимальной) цене договора | 18 111,82 тыс. руб. с учетом НДС,в т.ч. НДС(18%)  2 762,82тыс. руб. |
| 2.8 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителями | Российский рубль |
| 2.9 | Обеспечение заявок на участие в запросе предложений | Требование не установлено |
| 2.10 | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | В случае требований Подрядчиком предоплаты у Заказчика, Подрядчик обязан предоставить банковские гарантии на сумму предоплаты. |
| 2.11 | Порядок формирования цены договора | Цена договора включает с себя общую стоимость проводимых работ (затраты, издержки и иные расходы Исполнителя, в том числе сопутствующие, связанные с исполнением условий договора) |
| 2.12 | Форма, сроки и порядок оплаты услуг | Форма, сроки и порядок оплаты определяются в соответствии с проектом договора (Приложение № 2 к закупочной документации). |
| **3.** | **Предоставление закупочной документации** | |
| 3.1 | Срок предоставления документации | С «28 » марта 2014 г. по « 07 » апреля 2014 г. 15 часов 00 минут |
| 3.2 | Место и порядок предоставления документации | Заявка на участие в открытом запросе предложений подается в письменном виде, в запечатанном конверте по адресу: 129090, г. Москва, ул. Щепкина , 3 Тендерный комитет, ее копия может дополнительно подаваться в форме электронных документов по электронному адресу [tk@eurosib.ru](mailto:tk@eurosib.ru) |
| **4.** | **Подача заявок на участие в закупочной процедуре** | |
| 4.1 | Адрес места подачи заявок на участие в закупке | Российская Федерация, индекс: 129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 3, ОАО «ЕвроСибЭнерго», Секретарю Тендерного Комитета, тел. (495) 720-50-85 доб. 72 618 |
| 4.2 | Дата начала подачи заявок на участие в закупке | « 28 » марта 2014г. |
| 4.3 | Дата окончания подачи заявок на участие в закупке | « 04 » апреля 2014 г. 15 часов 00 минут |
| 4.4 | Перечень обязательных сведений и документов, входящих в заявку на участие в закупке | 4.4.1. Опись документов, входящих в состав письма о подаче предложения на участие в закупке  *(по форме, представленной в Приложении № 3 к закупочной документации)*.  4.4.2. Заявка о подаче предложения на участие в закупке  *(по форме, представленной в Приложении № 4 к закупочной документации)*  4.4.3. Анкета участника закупки  *(по форме, представленной в Приложении № 5 к закупочной документации)*.  *Примечание:*  *Индивидуальный предприниматель в произвольной форме указывает фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона.*  4.4.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – 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 закупки или лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель)* * *в случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.* * *в случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.*   4.4.5. Копия свидетельства о государственной регистрации участника закупки.  *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  4.4.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе участника закупки.  *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  4.4.7. Копии учредительных документов *(Устав)* участника закупки с приложением всех имеющихся изменений и дополнений *(для юридических лиц)*.  *Для коллективных участников закупки предоставляются в отношении каждого участника.*  4.4.8. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки или нотариально заверенная копия такой выписки *(для юридических лиц)*;   * выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за тридцать дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки или нотариально заверенная копия такой выписки *(для индивидуальных предпринимателей)*; * копии документов, удостоверяющих личность *(для иных физических лиц)*.   *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  4.4.9. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения 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, являются крупной сделкой.  *В случае если для участника эта сделка не является крупной, участник закупки представляет в составе заявки справку за подписью руководителя участника закупки или уполномоченного лица, о том, что сделка не является крупной.*  4.4.10. Справка об исполнении участником закупки обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за шесть месяцев до срока окончания приема заявок на участие в закупке.  *Для коллективных участников закупки предоставляется в отношении каждого участника.*  4.4.11. Копии бухгалтерских балансов с отметкой налогового органа о приеме (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2012 и 2013 годы.  4.4.12. Копии документов, подтверждающих квалификацию участника закупки, если в закупочной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке как квалификация участника закупки:   * нотариально заверенные копии действующих лицензий на лицензируемые виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией; * нотариально заверенные копии Свидетельств, выданных само-регулируемой организацией (СРО), на разрешение деятельности, связанной с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник имеет разрешения; * оригинал справки о договорах по выполненным аналогичным по характеру и объему работам *(по форме, представленной в Приложении № 6 Справка о перечне и годовых объемах выполнения договоров к закупочной документации)*; * оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора *(по форме, представленной в Приложении № 7 Справка* о материально-технических ресурсах *к закупочной документации)*; * оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора *(по форме, представленной в Приложении № 8 Справка о кадровых ресурсах к закупочной документации)*; * иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.   4.4.13. График поставки, график выполнения работ  4.4.14. Копия соглашения о создании коллективного участника закупки. *Предоставляется только коллективными участниками закупки.*  4.4.15. Иные документы или копии документов, перечень которых определен закупочной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в закупке, представленной участником, требованиям, установленным в закупочной документации. |
| **5.** | **Регламент закупочной процедуры** | |
| 5.1 | Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке | « 07 » апреля 2014 г. 10 часов 00 минут |
| 5.2 | Дата рассмотрения заявок на участие в закупке | « 11 » апреля 2014 г. 10 часов 00 минут |
| 5.3 | Дата подведения итогов | « 11 » апреля 2014 г. 10 часов 00 минут |
| 5.4 | Место проведения процедур, указанных в п. 5.1 - 5.3 | индекс: 129090, г. Москва, ул. Щепкина, д.3, Тендерный комитет |
| **6.** | **Требования к участникам закупки** | |
| 6.1 | Обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры. | |
| 6.2 | Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства. | |
| 6.3 | Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке. | |
| 6.4 | Отсутствие у участника закупки 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. | |
| 6.5 | Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116659;fld=134;dst=100163) № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 05 апреля 2013 года, и Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. | |
| **7.** | **Требования к качеству, техническим характеристикам услуг/работ, иные требования, связанные с определением соответствия оказываемых услуг/выполняемых работ потребностям Заказчика** | |
|  | Требования к предмету запроса предложений (к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и/или качественным характеристикам, результатам оказываемых услуг, выполняемых работ) приведены в Приложении № 1 «Техническое задание» к закупочной документации. | |
| **8.** | **Требования к описанию участниками закупки оказываемых услуг/выполняемых работ, которые являются предметом закупки, их функциональным характеристикам (потребительским свойствам), их количественным и качественным характеристикам.** | |
|  | Указаны в Приложении № 1 «Техническое задание» к закупочной документации. | |
| **9.** | **Реквизиты службы доверия** | |
|  | По всем ставшим Вам известными нарушениям, допущенным отдельными должностными лицами Компании в ходе процедуры выбора поставщика товаров (услуг), заключении договоров и их исполнения, Вы можете сообщить по следующим реквизитам:  Служба доверия Компании «Базовый Элемент»: Телефон: +7 (916) 992-7639; Факс: +7 (495) 720-5016; e-mail: [kbedoverie@mail.ru](mailto:kbedoverie@mail.ru).;  Почтовый адрес: 123022, г. Москва, ул. Рочдельская, д. 30, «Служба доверия КБЭ». | |

**Раздел 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

Каждый конкурсант предлагает свою схему реализации проекта (состав оборудования).

* 1. **Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется с использованием следующих критериев:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий оценки** | **Вес, %** |
| **1.** | Цена закупки (Критерий Rа) | **40** |
| **2.** | Опыт оказания комплекса услуг по строительству блочных-модульных котельных.  (критерий Rb) | **60** |
| **2.1** | Период оказания услуг (подкритерий В1) | **20** |
| **2.2** | Качество оборудования и материалов. (подкритерий В2) | **20** |
| **2.3** | Количество построенных и сданных в эксплуатацию объектов (подкритерий В3) | **20** |

**3.2 Порядок оценки:**

**1. Цена закупки (критерий Ra)**

Рейтинг, присуждаемый заявке по ценовому критерию (критерий Ra), определяется по формуле:

, где:



Ra – рейтинг, присуждаемый заявке по указанному критерию;

Amax – начальная (максимальная) цена Договора, установленная в конкурсной документации;

Ai – предложение i-го участника конкурса по цене Договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена закупки», умножается на соответствующую указанному критерию значимость – 0.4.

**2. Опыт оказания комплекса услуг по строительству блочных-модульных котельных.(критерий Rb)**

Для получения оценки (значения в баллах) по данному критерию для каждой заявки вычисляется сумма средних арифметических оценок в баллах, присвоенных всеми членами конкурсной комиссии по всем подкритериям:

Rbi = b1i+b2i+b3i

где:

Rbi – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

b1i+b2i+b3i– значение в баллах (средне арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии), присуждаемое комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по каждому из подкритериев.

**2.1 Оценка по критерию «Опыт оказания комплекса услуг по строительству блочных-модульных котельных».**

Значения баллов по данному критерию ранжируются по мере уменьшения выгодности предложения участника конкурса и оцениваются экспертным путем. Максимальный балл присваивается участнику конкурса с учетом нижеперечисленных показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1** | **«Период оказания услуг». (подкритерий В1)** | **Баллы** |
|  | Более 4 лет | 20 баллов |
|  | От 3 лет до 4 лет | 10 баллов |
|  | От 1 лет до 3 лет | 5 баллов |
|  | Менее 1 года | 0 баллов |

**2.2** **Качество оборудования и материалов.**

Значения баллов по данному критерию ранжируются по мере уменьшения выгодностипредложения участника конкурса и оцениваются экспертным путем. Максимальный балл присваивается участнику конкурса с учетом нижеперечисленных показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.2** | **Качество оборудования и материалов. (подкритерий В2)** | **Баллы** |
|  | Высокого качества | 20 баллов |
|  | Среднего качества | 10 баллов |
|  | Низкого качества | 5 баллов |

**2.3 Оценка по критерию «Количество построенных и сданных в эксплуатацию объектов»**

Значения баллов по данному критерию ранжируются по мере уменьшения выгодности предложения участника конкурса и оцениваются экспертным путем. Максимальный балл присваивается участнику конкурса с учетом нижеперечисленных показателей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.3** | **Количество построенных и сданных в эксплуатацию объектов. (подкритерий В3)** | **Баллы** |
|  | От 12 и больше | 20 баллов |
|  | От 6 до 12 | 10 баллов |
|  | От 2 до 6 | 5 баллов |
|  | До 2 | 0 баллов |

Суммарная оценка заявки на участие в конкурсе по всем критериям (суммарный балл с учетом весового показателя) рассчитывается как сумма всех итоговых оценок по формуле:

Итоговый балл участника (Итоговая оценка) = Ra\*0.4+Rb\*0.6

где:

Ra – оценка по критерию «Цена закупки»

Rb – оценка по критерию «Опыт оказания комплекса услуг по строительству блочно-модульных котельных».

Приложение № 1

**к закупочной документации**

Утверждаю

Технический директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Громов

«\_\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_» 2014 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на проектирование и строительство блочно-модульной котельной в п.Доскино

Автозаводского района г.Нижнего Новгорода.

2014

Содержание

1. Общие положения……………………………………………………………………3 стр.
2. Технические данные …………………. ………………….…………………………5стр.
3. Требования к объекту …………………….…………………………………6 стр.

1. **Общие положения.**

**Место проведения работ.**

1. г. Нижний Новгород, Автозаводский район, пос. Доскино, улица Бахтина у дома №10.
2. Сроки выполнения работ: до 30.10.2014 г.

**Требования к выполняемым работам.**

Работы выполняются в соответствии с годовой инвестиционной программой. Изменение сроков возможно по инициативе Заказчика при корректировке инвестиционной программы.

Работы должны выполняться в соответствии с действующей нормативно-технической документацией, в том числе:

* "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 28.12.2013);
* Федеральный закон РФ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» № ФЗ-116 от 21.07.1997 г. в последней на период выполнения работ редакции;
* Федеральный закон от 22.08.2008 №123-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»
* СНиП II-35-76 «Котельные установки»;
* ПРАВИЛА устройства и безопасной эксплуатации паровых котлов с давлением пара не более 0,07 МПа (0,7 кгс/см2), водогрейных котлов и водоподогревателей с температурой нагрева воды не выше 338 К (115°С);
* СНиП 3.05.01-85 «Внутренние санитарно-технические системы»;
* СНиП 2.04.05-91 «Отопление, вентиляция, кондиционирование»;
* СНиП 21-01-97 «Пожарная безопасность зданий и сооружений»;
* СНиП 2.04.14-88 «Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов»;
* ПБ систем газораспределения и газопотребления ПБ 12-529-03;
* ПУ и Э трубопроводов пара и горячей воды ПБ 10-573-03;
* СП 41-104-2000 Автономные источники теплоснабжения;
* ПУЭ (издание 7, раздел 6, глава 6.2. «Внутреннее освещение», 6.3. «Наружное освещение»;
* ПУЭ (издание 6, раздел 2, глава 2.1 «Электропроводки».
* СНиП 12-03-2001 «Безопасность труда в строительстве. Часть 1. Общие требования»;
* СНиП 12-04-2002 «Безопасность труда в строительстве. Часть 2. Строительное производство»;
* РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте»;
* СНиП 12-01-2004 «Организация строительства»;
* Приказ Министерства экономического развития РФ от 4 июня 2010г. N229 «О требованиях энергетической эффективности товаров, используемых для создания элементов конструкций зданий, строений, сооружений, в том числе инженерных систем ресурсоснабжения, влияющих на энергетическую эффективность зданий, строений, сооружений».

Работы должны быть выполнены в полном объеме согласно утвержденным сметам, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| №  этапа  работ | Наименование этапа работ |
| 1 | Проведение инженерно - геологических работ земельного участка котельной. |
| 2 | Сбор исходных данных для проекта |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации (далее по тексту ПСД) блочно-модульной котельной п.Доскино с подключением коммуникаций на границе земельного участка до котельной (наружного газопровода, трубопровода питьевой воды, подключения к электросетям) и от котельной (канализационного трубопровода, трубопроводов теплосети и ГВС,) до существующих систем. |
| 4 | Проведение государственной экспертизы проектной документации. |
| 5 | Получение разрешения на строительство |
| 6 | Проверка и согласование проектов коммерческих узлов учета в ФБУ «Нижегородский ЦСМ», энергоснабжающими и сетевыми организациями. Составление и необходимые согласования паспортов коммерческих узлов учета. |
| 7 | Разработка рабочей и исполнительной документации. |
| 8 | Монтаж основного оборудования и приборов в модулях блочно-модульных котельных (осуществляется на производственных площадях Подрядчика) |
| 9 | Установка временного ограждения объекта на время строительства. |
| 10 | Поставка оборудования. |
| 11 | Строительно-монтажные работы с подключением подведенных коммуникаций на границе земельного участка до котельной (наружного газопровода, трубопровода питьевой воды, канализационного трубопровода, трубопроводов теплосети и ГВС, подключения к электросетям). |
| 12 | Охрана строительного объекта до передачи его Заказчику. |
| 13 | Пуск в эксплуатацию узла учета природного газа согласование с ОАО «Газпром межрегионгаз Нижний Новгород». |
| 14 | Пуск в эксплуатацию узла учета питьевой воды, согласование с ОАО «Нижегородский водоканал». |
| 15 | Пуск в эксплуатацию узла учета тепловой энергии после аттестации узла учета ФБУ «Нижегородский ЦСМ». |
| 16 | Пуск в эксплуатацию узла учета эл. энергии, согласование с электроснабжающей организацией. |
| 17 | Пусконаладочные работы |
| 18 | Разработка производственных инструкций по эксплуатации, ремонту и техническому обслуживанию оборудования котельной. |
| 19 | Обучение персонала ООО «Генерация тепла» эксплуатации установленного оборудования. |
| 20 | Вывоз мусора и строительных отходов собственными силами. |
| 21 | Благоустройство территории объекта строительства. |
| 22 | Сдача в эксплуатацию объекта (под ключ) с подписанием акта ввода в эксплуатацию. |

Изменение объемов возможно после утверждения Заказчиком акта дополнительных и корректировки первоначальных объемов работ в пределах договора с учетом установленных договором требований и коэффициентов. В случае отклонения фактически выполненных работ от смет по заключенным договорам, Акты выполненных работ утверждаются при оформлении Исполнительной сметы и Акта по отклонению фактических затрат.

**Требования к поставке материалов, з/частей, оборудования, металлоконструкций необходимых для выполнения работ.**

Подрядчик поставляет собственными силами и за свой счет материалы и оборудование в количестве и объемах, предусмотренных ПСД, руководствуясь действующими Нормами расхода, по цене не выше средней оптовой цены Нижегородского региона.

**Требования к применяемым материалам, з/частям, оборудованию, металлоконструкциям.**

Применяемые оборудование и материалы и изделия должны соответствовать действующим стандартам и техническим регламентам, обязательным к применению в Российской Федерации Применяемые оборудование и материалы должны сопровождаться сертификатами соответствия нормам РФ и иметь разрешение на применение на опасных производственных объектах, предусмотренные действующим Законодательством РФ. В случае использования материалов Заказчика списание давальческих материалов происходит в установленном порядке: Подрядчик до 03 числа месяца, следующего за отчётным, представляет на согласование Заказчику Отчёт об использовании материалов. Излишек материалов возвращается Заказчику.

Подрядчик выполняет работы с использованием собственных инструментов, комплекта приспособлений, машин и механизмов.

**Требования к исполнительной документации.**

Подрядчик выдает исполнительную документацию в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нормативно-технической документации на выполнение данного вида работ.

**Требования к применению нормативно-технической документации (СНиП, ПБ, СП и прочие).**

Выполнение и приемка работ производится в соответствии с требованиями действующей нормативно-технической документации на проведение данных видов работ. Работы должны производиться на основании «Общих правил промышленной безопасности для организаций, осуществляющих деятельность в области промышленной безопасности опасных производственных объектов» (№ ПБ 03-517-02)», а также других действующих норм и правил.

**Требования к выполнению правил при проведении работ.**

Линейные инженерно-технические работники (мастера, производители работ) должны иметь удостоверение о проверке знаний правил охраны труда и безопасности труда. Перед допуском рабочих к производству работ руководители организации Подрядчика обязаны провести с ними соответствующий инструктаж по безопасности труда.

На объекте при выполнении работ запрещается курить и разводить открытый огонь.

При проведении огнеопасных ремонтных работ, необходимо соблюдение дополнительных правил противопожарной безопасности для каждого вида работ. Ответственность за безопасное проведение огнеопасных работ возлагается на Подрядчика.

В соответствии с «Правилами противопожарного режима в Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, для обеспечения пожарной безопасности при производстве работ объект и прилегающую территорию следует оборудовать средствами пожаротушения.

Противопожарное оборудование должно содержаться в исправном работоспособном состоянии. Проходы к противопожарному оборудованию должны быть всегда свободны.

Не разрешается накапливать на объекте и прилегающей территории горючие вещества (жирные масляные тряпки, опилки или стружки и отходы пластмасс), их следует хранить в закрытых металлических контейнерах.

Подрядчик обязан обеспечить соблюдение своим персоналом требований пожарной безопасности и норм охраны труда.

При производстве отделочных работ не допускается запыленность и загазованность воздуха.

Складирование материалов, конструкций и оборудования должно осуществляться в соответствии с требованиями строительных норм и правил, стандартов или технических условий на материалы, изделия и оборудование.

Необходимо регулярно вывозить строительный мусор с объекта, по мере накопления, складировав в тару. Сжигать мусор на строительной площадке запрещено.

Складирование материалов и изделий должно осуществляться в специально отведенных местах.

Для выполнения перевозок материалов и оборудования для ремонтных работ использовать существующие транспортные подъезды к объекту.

**Требования к гарантийному сроку и условиям гарантийного обслуживания.**

Гарантийный срок на выполненные работы составляет не менее 24 месяцев с момента проведения необходимых испытаний и подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (форма КС-2). При обнаружении дефектов, выявленных в процессе приемки работ или в течение гарантийного срока, Подрядчик, после оформления двустороннего Акта недостатков, устраняет их за свой счет в Согласованные Сторонами сроки. При этом гарантийный период продлевается на время устранения дефектов.

**Требования к организации и квалификации персонала Подрядчика.**

Организация, имеющая опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности (финансовые, материально- технические, производственные, трудовые), правоспособность, имеющая свидетельство о допуске к данному виду (видам) работ в области проектирования, строительства, пожарной безопасности, выданное саморегулируемой организацией в порядке, установленном Градостроительным кодексом РФ, Персонал (специалисты и рабочие), выполняющий работы, должен быть аттестован с квалификацией соответствующей видам выполняемых работ.

**Требования по оформлению необходимых разрешений и документов.**

Работы должны быть выполнены в установленные сроки по наряду-допуску, при необходимости с разработкой проекта производства работ с ведением журнала учета работ в соответствии с РД-11-05-2007 и разработкой, при необходимости, проекта производства работ. Отчетная документация выполняется в соответствии с действующей нормативной документацией. Подрядчик самостоятельно получает все необходимые разрешения на производство работ.

**Требования к проектно-сметной документации, обосновывающей стоимость работ.**

Сметная документация, обосновывающая стоимость работ, должна быть составлена на основании Территориальных сметных нормативов (ТСНБ ТЕР-2001) с применением коэффициентов перевода в действующие цены. Коэффициенты, примененные к расценкам, должны быть обоснованы с указанием наименования, пункта, раздела, примечания нормативного документа.

**2.Технические данные.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Водоснабжение**  хоз-быт. нужды \_не требуется\_м3/ч  на приготовление ГВС  и технологические нужды \_30\_ м3/ч  (при индивидуальном источнике теплоснабжения)  Канализация:стоки \_\_\_5, 0\_\_\_\_ м3/ч | **Пожаротушение** \_15\_\_л/сек на 3 часа в год  В т.ч.:  Внутреннее \_\_\_\_\_\_\_\_5\_\_\_\_ л/сек  Наружное \_\_\_\_\_\_\_\_10\_\_\_\_\_ л/сек  Автоматическое \_\_ \_\_ \_л/сек |
| **Электроснабжение**(в т.ч. наружное освещение)  Потребляемая мощность \_\_100\_\_кВт  Категория надежности потребления и класс питающего напряжения: определяется проектом. | |
| **Газоснабжение**  Направление использования газа \_отопление и горячее водоснабжение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (произв. нужды, пищеприготовление, горячее водоснабжение, отопление, вентиляция)  Плиты \_\_\_\_-\_\_\_\_ шт.  Котлы \_согласно проекта\_\_ шт. Тип котлов \_\_- \_\_\_  (поквартирное отопление)  Ррабочее газа = 3 кгс/см2  Расход газа\_\_\_\_\_650\_\_\_\_м3/ час  Расход газа \_2550\_\_тыс. м3/год | |
| **Отапливаемая площадь** \_\_45000\_\_\_кв.м. | |
| **Телефонизация и радиофикация**:  Количество городских телефонов \_\_\_нет\_\_ шт.  Количество радиоточек \_\_\_\_\_нет\_\_\_\_ шт. | |
| **Высота здания** \_определяется проектом\_- м. Высота дымовой трубы определяется проектом  **Этажность** \_\_\_\_1\_\_\_\_(максимальная)  **Количество парковочных мест** \_\_\_\_нет\_\_\_\_\_  **Материал стен** \_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Материал кровли** \_\_\_\_\_- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Степень огнестойкости** \_II степень с классом конструктивной пожарной опасности СО\_\_  **Планируемый срок ввода объекта в эксплуатацию** \_\_2014\_\_ год | |
| **Категория котельной по отпуску тепла** - первая категория;  **Система теплоснабжения** - закрытая, четырехтрубная;  **Система котельной** - двухконтурная, погодозависимая  **Горячее водоснабжение** - централизованное от котельной  **Температурный график** - внутренний контур котельной 110-80грС  - наружные сети: 105-70грС;  **Тепловая нагрузка котельной** суммарная = 5,15 МВт, в том числе: - отопления = 4,26 МВт  - горячего водоснабжения = 0,89 МВт.  **Расчетные параметры теплоносителя на выходе из котельной**:  -давление в подающем трубопроводе Р1 = 6.0 кгс/см2  - давление в обратном трубопроводе Р2 = 2,0 кгс\см2.  **Расчетные параметры горячей воды на выходе из котельной:**  - давление в подающем трубопроводе Р1 = 4,5 кгс\см2  - давление в обратном трубопроводе Р2 = 2,0 кгс.см2. | |

1. **Требования к объекту.**

3.1. Требования к проекту котельной:

Полностью автоматическая котельная, не требующая постоянного присутствия персонала:

- блок передачи сигнализации на диспетчера;

- насос повысительный (исходной воды) с датчиком давления;

- установка онлайновых бесперебойных источников питания с стабилизацией напряжения на каждый котел и отдельно на узлы учета.

Предусмотреть проектом:

- самозапуск существующих сетевых насосов после срабатывания АВР при перебоях в электроснабжении;

- возможность автоматического включения переносного или стационарного генератора на случай длительного отключения электроэнергии;

- автоматическое регулирование давления и температуры теплоносителя тепловой сети, согласно температуры наружного воздуха, для соблюдения отопительного температурного графика, с возможностью ручного регулирования.

3.2. Требование к узлам учета:

- проектирование коммерческих узлов учета в соответствии с полученными ТУ;

- выбор узлов учета с возможностью передачи данных на электронный адрес с возможностью вывода на печать часовых суточных и месячных расходов (электроэнергии, природного газа, хоз. питьевой воды, сетевой воды), а также в соответствие с требованиями энергоснабжающих организаций.

3.3. Предусмотреть наличие комплекта ЗИП для газового оборудования, оборудования КИП и исполнительных механизмов.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.** | **Подрядчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.** |

Приложение № 2

**к закупочной документации**

**ДОГОВОР ПОДРЯДА № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Нижний Новгород «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ООО «Генерация тепла»**, именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, **в лице директора Голякова А.В.**, действующего на основании Устава с одной стороны и

*Наименование организации***,** именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** **в лице** *должность, ФИО,* действующего на основании *наименование документа (если по доверенности, указать №, дату),* с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик в соответствии с условиями настоящего договора и утвержденной Заказчиком проектно-сметной и технической документацией обязуется выполнить работы *наименование (перечень) работ.,* а Заказчик обязуется принять и оплатить работу на условиях настоящего договора

**2. Цена договора**

2.1. Стоимость работ по настоящему договору определена на основании согласованной Заказчиком проектно-сметной документации и составляет *сумма цифрами, прописью* рублей,в том числе НДС 18% – *сумма цифрами, прописью* рублей.

2.2. При изменении объемов работ, факторов ценообразования и (или) уточнением (изменением) цен на материалы стоимость работ по настоящему договору корректируется сторонами путем подписания дополнительного соглашения.

**3. Оплата работ, расчеты**

3.1. Основанием для оплаты выполненных работ являются надлежаще оформленные и подписанные сторонами акт выполненных работ (форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ (форма № КС-3) и представленных Подрядчиком счетов-фактур.

3.2. Оплата за выполненные Подрядчиком и принятые Заказчиком работы по настоящему договору осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств платежным поручением на расчетный счет Подрядчика в течение 10 (десяти) банковских дней с момента приемки работ на основании предъявленного Подрядчиком надлежаще оформленного счета-фактуры, либо передачей в счет оплаты векселей/ценных бумаг.

3.3. По согласованию сторон возможны другие формы расчетов, не запрещенные действующим законодательством РФ.

**4. Срок выполнения работ**

4.1. Подрядчик обязуется выполнить работу, предусмотренную пунктом 1.1. настоящего договора в следующие сроки:

* начало работ – *календарная дата, либо способ (срок) исчисления*
* окончание работ – *календарная дата, либо способ (срок) исчисления*

**5. Обязательства сторон**

*5.1. Подрядчик обязан:*

5.1.1. В соответствии с представленной Заказчиком проектной документацией, выполнить работы, предусмотренные договором в соответствии с п. 1.1., обеспечить надлежащее качество работ, соблюдая требования действующей нормативной документациии сдать их Заказчику в законченном виде в установленный пунктом 4.1 настоящего договора срок.

5.1.2. Вывезти со строительной площадки принадлежащее ему имущество в течение 7 (семи) календарных дней с момента сдачи выполненных работ или досрочного расторжения настоящего договора.

5.1.3. Использовать при выполнении работ материалы и оборудование, на которые имеются соответствующие сертификаты, технические паспорта, документы, удостоверяющие качество. Указанные документы Подрядчик обязан незамедлительно предоставить Заказчику по его требованию.

5.1.4. Своевременно информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих исполнению своих обязательств по настоящему договору.

5.1.5. Устранить за свой счет дефекты, допущенные по своей вине и выявленные при приемке выполненных работ, а также дефекты, обнаруженные Заказчиком в период гарантийного срока – *указать срок*  после подписания акта рабочей комиссии.

5.1.6. Обеспечить на строительной площадке выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, пожарной безопасности.

5.1.7. Своевременно информировать Заказчикао заключении договоров субподряда со специализированными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по настоящему договору, обеспечивать контроль за ходом выполнения ими работ, нести ответственность перед Заказчиком за ненадлежащее выполнение субподрядчиками работ.

5.1.8. С момента начала работ и до сдачи их Заказчику вести по установленной форме журнал производства работ.

5.1.9 При наличии условия о предоплате, Подрядчик обязан предоставить банковские гарантии на сумму предоплаты.

*5.2 Заказчик обязан:*

5.2.1. Передать Подрядчику до начала работ утвержденную проектную документацию, и материалы поставки Заказчика. До начала работ передать Подрядчику строительную площадку с указание точек подключения по сжатому воздуху, теплу, воде, электроэнергии.

5.2.2. Обеспечить Подрядчику необходимые условия для выполнения работ.

5.2.3. Принять выполненные работы в течение 5 (пяти) календарных дней после получения письменного уведомления Подрядчика о готовности к сдаче работ.

5.2.4. Произвести оплату выполненных работ Подрядчика в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего договора.

**6. Производство работ**

6.1. Указания Заказчика обязательны, если они не противоречат условиям настоящего договора и не являются вмешательством в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

6.2. Заказчик вправе вносить любые изменения в объем работ, необходимые по его мнению. Заказчик может дать Подрядчику письменное распоряжение, обязательное для Подрядчика с указанием:

- увеличить или сократить объем любой работы, включенной в проектно-сметную документацию;

- исключить любую работу;

- изменить характер, качество или вид любой части работы;

- выполнить дополнительную работу любого характера, необходимую для завершения работ по настоящему договору.

Если такие изменения повлияют на увеличение стоимости работ или продление срока сдачи работ, Подрядчик приступает к их выполнению только после согласования сторонами дополнительной сметы и заключения соответствующего дополнительного соглашения к настоящему договору.

6.3. Заказчик распорядительным документом назначает своего представителя на объекте с правом подписания актов выполненных работ (форма № КС-2), который от его имени осуществляет приемку выполненных работ, технический надзор и контроль качества, а также проверку соответствия используемых Подрядчиком материалов проектно-сметной и технической документации. Копия распоряжения передается Подрядчику до начала производства работ.

Представитель Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам работ в любое время в течение всего периода выполнения работ.

6.4. Заказчик не вправе запрещать Подрядчику проведение мероприятий, удешевляющих строительство, если их реализация не ухудшит предусмотренные проектом технические и эксплуатационные характеристики. Указанные мероприятия должны быть предварительно согласованы сторонами.

6.5. С момента начала строительных работ и до их сдачи Подрядчик ведет по установленной форме журнал производства работ, в котором отражается весь ход выполнения работ, включая замечания Заказчика и меры Подрядчика, принятые к устранению недостатков.

**7. Приемка выполненных работ**

7.1. Приемка выполненных работ по настоящему договору производится после выполнения Подрядчиком всех работ, предусмотренных проектно-сметной документацией, и оформляется актом выполненных работ (форма №КС-2).

7.2. Подрядчик передает Заказчику за 5 (пять) рабочих дней до начала приемки работ один экземпляр исполнительной документации с письменным подтверждением соответствия передаваемой документации фактически выполненных работам.

7.3. Приемка выполненных работ производится в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения Заказчиком письменного уведомления Подрядчика о готовности к сдаче работ.

7.4. В случае замечаний к выполненным работам Заказчик направляет мотивированный отказ от подписания акта о приемке выполненных работ с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

7.5. Устранение замечаний осуществляется Исполнителем за его счет. Повторная приемка выполненных работ производится в порядке, установленном для первоначальной приемки.

**8. Ответственность сторон**

8.1. За нарушение сроков выполнения работ по настоящему договору Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,02%от стоимости работ за каждый день просрочки до полного исполнения обязательств.

8.2. В случае задержки оплаты выполненных работ по настоящему договору Подрядчик вправе взыскать с Заказчика неустойку в размере 0,02% от суммы платежа за каждый день просрочки до полного исполнения обязательств.

8.3. При повреждении материальных ценностей Заказчика Подрядчик незамедлительно приводит их в пригодное состояние за счет собственных средств или возмещает Заказчику понесенные убытки.

8.4. В случае нарушения сроков устранения дефектов, предусмотренных подписанным сторонами актом, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,05% от стоимости работ по устранению дефектов за каждый день просрочки до полного исполнения обязательств.

8.5. При случае не устранения Подрядчиком дефектов в согласованные сторонами сроки, угрозы возникновения аварийной ситуации или отказа Подрядчика от устранения дефектов, Заказчик вправе устранить дефекты своими силами или привлечь для указанных работ других исполнителей. При этом Подрядчик возмещает все затраты, понесенные Заказчиком при устранении дефектов.

8.6. Уплата неустойки не освобождает стороны от исполнения обязательств или устранения нарушений.

**9. Форс-мажор**

9.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за задержку, невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

9.2. Свидетельство, выданное соответствующей торговой палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

9.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна своевременно уведомить в письменном виде другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по настоящему договору.

9.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, настоящий договор может быть расторгнут Заказчиком и Подрядчиком в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления другой стороне.

**10. Порядок разрешения споров**

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

10.2. В случае если согласие не будет достигнуто путем переговоров, стороны устанавливают обязательный претензионный порядок разрешения споров.

10.3. Претензии в связи с ненадлежащим выполнением стороной своих договорных обязательств должны быть заявлены стороной в письменной форме и рассмотрены в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента получения. В претензии должны быть изложены требования и обстоятельства, на которых они основываются, сумма претензии, обоснованный расчет и перечень прилагаемых документов.

Претензии и ответы на претензии должны быть подписаны полномочными лицами и отправлены заказным письмом. Доказательством соблюдения претензионного порядка является почтовая квитанция, содержащая ссылку на номер отправленной претензии.

10.4. В случае отказа в удовлетворении претензии, а также отсутствия ответа на претензию по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента ее получения, все споры, разногласия и конфликты, возникающие в связи с исполнением настоящего договора, а также в случае его нарушения или расторжения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Нижегородской области.

**11. Порядок изменения и дополнения договора**

11.1.Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они подписаны полномочными представителями обеих сторон.

11.2. Заказчик имеет право досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае нарушения Подрядчиком по его вине срока выполнения работ, когда срок сдачи работ, установленный пунктом 4.1, увеличивается более чем на один месяц.

11.3. В связи с расторжением настоящего договора в одностороннем порядке по основанию, предусмотренному пунктом 11.2, Заказчик направляет Подрядчику письменное уведомление о расторжении договора. Настоящий договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком указанного уведомления.

**12. Прочие условия**

12.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до *срок действия договора.*

12.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения выполненного результата работ несет Подрядчик до момента приемки выполненных работ Заказчиком.

12.3. Подрядчик не имеет права продать или передать проектно-сметную и техническую документацию на выполнение работ по настоящему договору никаким третьим лицам без письменного разрешения Заказчика.

12.4. Ущерб, нанесенный в результате выполнения работ третьему лицу по вине Подрядчика, компенсируется Подрядчиком, а по вине Заказчика - Заказчиком.

12.5. Для перехода прав кредитора по настоящему договору к другому лицу от Подрядчика требуется письменное согласие Заказчика.

12.6. Зачет встречного однородного требования по настоящему договору допускается только при согласии сторон.

12.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.8. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой стороны.

12.7. К настоящему договору прилагаются:

1. *Название документа*

2. *Название документа*

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

**Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:**

**Заказчик:  
ООО «Генерация тепла»**

**ИНН 52 58103070**

**КПП 52 5801001**

**Юридический адрес**: РФ, 603076 г. Нижний Новгород, ул.Космонавта Комарова, д 14»б»

Тел. (831) 243-01-89, 243-01-93

Факс: (831) 269-72-64

**Платежные реквизиты:**

Р\с 40702810642040003875 в Автозаводском ОСБ 6056 Волго-Вятском банке СБ РФ г. Нижний Новгород

к\с 30101810900000000603

БИК 042202603

ОКАТО 22401000000

ОГРН 1125256003993

ОКПО 10642935

E-mail:GT@volgaenergo.ru

**Подрядчик:**

*Наименование организации*

**Юридический адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Платежные реквизиты:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик**  Директор  ООО «Генерация тепла»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Голяков**  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. | **Подрядчик**  *Должность*  *Наименование организации*  *Подпись (расшифровка)*  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Приложение № 3

**к закупочной документации**

**Форма письма о подаче предложения**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уважаемые господа!**

На запрос предложений *(указывается дата размещения Извещения о проведении запроса предложений и издание (сайт), в котором оно было размещено)*,

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

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы (в соответствии с учредительными документами))

зарегистрирован по адресу:

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

(местонахождение Участника запроса предложений (в соответствии с учредительными документами))

сообщает о принятии установленных в данных документах требований и предлагает осуществить поставку следующих товаров/выполнение следующих работ/оказание следующих услуг:

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

(наименование предлагаемых товаров (работ, услуг))

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложением, прилагаемыми к настоящему письму и составляющими вместе с ним предложение, на общую сумму/за единицу продукции

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

(общая сумма предложения /стоимость единицы продукции (работ, услуг), рублей/(валюта заявленной стоимости) с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС))

Настоящее Предложение действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами (приложения):

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**входящих в предложение Участника**

1. Заявка о подаче предложения на \_\_\_\_ л;
2. Анкета участника закупки на \_\_\_\_ л;
3. Документы, подтверждающие полномочия на \_\_\_\_ л;
4. Документы, подтверждающие соответствие продукции установленным требованиям (перечислить) — на \_\_\_\_ л;
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям — на \_\_\_\_ л;
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Инструкции по заполнению.**

* Письмо следует оформить на официальном бланке Участника запроса предложений. Участник запроса предложений присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
* Участник запроса предложений должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и местонахождение (в соответствии с учредительными документами (устав и пр.)).
* Участник запроса предложений должен указать стоимость поставляемой продукции цифрами и словами, в рублях или иностранной валюте, с НДС (в случае, если НДС не облагается указать статью и норму закона, освобождающего от обложения НДС), в соответствии с Предложением. 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.)». Участник запроса предложений должен указать срок действия предложения.
* Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к предложению документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.
* Письмо должно быть подписано руководителем Участника и скреплено его печатью.

**Приложение № 4**

**к закупочной документации**

ЗАЯВКА

О ПОДАЧЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Председателю Тендерного Комитета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации |  |
| 2 | Наименование работ/услуг |  |
|  | Технические характеристики продукции |  |
| 5 | Общая стоимость (руб., с учетом НДС) |  |
| 5 | Стоимость материалов и оборудования (руб., с учетом НДС) |  |
| 6 | Срок выполнения работ |  |
|  | Срок гарантии на выполненные работы |  |
| 7 | Условия оплаты |  |

Приложение: Перечень документов, необходимых для представления предложения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Генеральный директор |  |  |  |
|  | (подпись, М.П.) |  | (ФИО подписавшего) |

**Приложение № 5**

**к закупочной документации**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

**Участник закупки:** *(указывается наименование участника закупки).*

**Наименование закупки:** Открытый запрос предложений в неэлектронной форме на право заключения договора на строительство блочно-модульной котельной в п. Доскино Автозаводского района г. Нижний Новгород.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное наименование участника закупки, его организационно-правовая форма** *(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц***)** |  |
| **2. Регистрационные данные:** дата, место и орган регистрации *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| **3. ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО** участника закупки |  |
| **4. Место нахождения участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| **5. Почтовый адрес участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| Официальный сайт |
| Адрес электронной почты |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)* |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК |  |
| *Примечание:*  *Предоставляется информация обо всех открытых счетах.*  *Указанные выше сведения по усмотрению участника закупки могут быть подтверждены путем предоставления письма из банка об открытии расчетного счета.* | |
| **7. Сведения о дочерних и зависимых предприятиях** (наименование, место нахождения, ИНН, КПП, ОГРН) |  |
| **8. Ф.И.О. руководителя участника закупки, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Должность руководителя, уполномоченного представителя) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |
| М.П. |  |  |  |  |

**Приложение № 6**

**к закупочной документации**

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

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

| №  п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик  (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2012»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2013»**]** | | | |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2012 года», «I—II кварталы 2013 года» и т.д.**]** | | | |  | **х** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись, М.П.) |  | (ФИО подписавшего, должность) |

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям Технического задания.
* Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

**Приложение № 7**

**к закупочной документации**

**Справка о материально-технических ресурсах**

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись, М.П.) |  | (ФИО подписавшего, должность) |

**Инструкции по заполнению.**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

**Приложение № 8**

**к закупочной документации**

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись, М.П.) |  | (ФИО подписавшего, должность) |

**Инструкции по заполнению**

* Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
* В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
* В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
* По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.