|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ: |
|  |  |
|  | МУП УИС |
|  | *(наименование заказчика)* |
|  |  |
|  | *(подпись)* |
|  | Зам.председателя Закупочной комиссии Д. Н.Филиппов |
|  | *(должность, И. О. Фамилия)*«26» марта 2024 г. |
|  |
|  |
| **Извещение** |
| **о закупке путём запроса котировок в электронной форме****по лоту № 8111 «** **Выполнение работ по установке погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО и ГВС, а также оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) на объектах МУП УИС» для нужд МУП УИС** |
| Настоящее извещение разработано в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ), Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и Положением «О закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП УИС» |
| **1. Информация о заказчике:** |
| Заказчик: | МУП УИС**Уведомление о статусе Заказчика:**Определением Арбитражного суда Республики Башкортостан от 02.09.2022 по делу № А07-13106/2018 МУП УИС признано несостоятельным (банкротом), открыто конкурсное производство сроком на 6 месяцев.Согласно ч. 1 ст. 126 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» все требования кредиторов по денежным обязательствам, об уплате обязательных платежей, иные имущественные требования, за исключением текущих платежей, указанных в пункте 1 статьи 134 настоящего Федерального закона, и требований о признании права собственности, об истребовании имущества из чужого незаконного владения, о признании недействительными ничтожных сделок и о применении последствий их недействительности могут быть предъявлены только в ходе конкурсного производства. |
| Почтовый адрес: | 450080, Республика Башкортостан, город Уфа, улица Степана Злобина, дом № 31/4 |
| Место нахождения: | 450080, Республика Башкортостан, город Уфа, улица Степана Злобина, дом № 31/4 |
| Контактное лицо по организационным вопросам: | Ерохина Екатерина Алексеевна |
| Контактное лицо по техническим вопросам: | Начальник ЭТЦ УСО Абушахмин А.М Телефон: 7 (347)246-01-25.  Начальник ОРИП: Иксанов Д.Ш e-mail: Damir.iksanov@mup-uis.ruтелефон: 8 917 760 92 84Инженер ОРИП: Ахмадуллина А.А e-mail: Аnna.Akhmadullina@mup-uis.ru телефон: 8 917 76 09 279 |
| Адрес электронной почты: | uiszakupki@gmail.com |
| Контактный телефон: | +79177607750 ([также доступен Telegram](https://t.me/uiszakupki))Внимание! При недоступности данного номера необходимо изложить суть вопроса в письме на электронную почту uiszakupki@gmail.com или в Телеграм [@uiszakupki](https://t.me/uiszakupki) с указанием номера извещения. |
|  |  |
| **2. Источник финансирования:**  | собственные средства Заказчика |
|  |
| **3. Предмет договора:** в соответствии с техническим заданием (приложение №1 к настоящему извещению) |
| **4. Место оказания услуг (выполнения работ):** | в соответствии с техническим заданием (приложение №1 к настоящему извещению) |
|  |
| **5. Срок оказания услуг (выполнения работ):** | Начало выполнения работ: в течение 10 календарных дней после заключения договора.Окончание работ: не позднее 31.08.2024 г. |
|  |
| **6. Начальная (максимальная) цена договора:**  **4 394 236,18 руб.****Внимание!** Указанная цена включает в себя НДС 20%. Начальная (максимальная) цена для участников, чьи товары (работы, услуги) не облагаются НДС, ниже указанной цены на 16,67%. |
|  |
| **7. Порядок формирования, определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора:**В стоимость договора включены: стоимость услуг, работ, налогов (в том числе НДС) и других обязательных платежей, всех затрат и расходов, связанных с надлежащим исполнением договора.Начальная (максимальная) цена договора сформирована Заказчиком проектно-сметным методом. |
| **8. Информация об оплате договора:** |
| Срок и условия оплаты: безналичный расчёт в течение 7 рабочих дней с момента подписания Заказчиком документа о приёмке оказанных услуг (выполненных работ).Возникшие после возбуждения производства по делу о банкротстве требования кредиторов об оплате поставленных товаров, оказанных услуг и выполненных работ являются текущими (абз. 2 п. 1 ст. 5 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).Задолженность предприятия-банкрота по текущим платежам погашается в порядке календарной очерёдности, согласно требованиям Закона о банкротстве (абз. 7 п. 2 ст. 134 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»). |
|  |
| **9. Порядок подачи заявок, форма котировочной заявки:** |
| Котировочные заявки подаются в электронной форме в соответствии с регламентом электронной торговой площадки.Участник закупки вправе подать только одну заявку.Заявка должна быть составлена по форме, приведённой в Приложении № 2 к извещению о проведении запроса котировок.Оценка и сопоставление заявок на участие производится Заказчиком с учётом требований Постановления Правительства РФ от 16.09.2016 № 925 и статьи 18 Положения «О закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП УИС».Заявка должна быть подписана участником закупки или лицом, уполномоченным на то участником закупки.Подавая котировочную заявку, участник закупки соглашается с выполнением всех условий запроса котировок, указанных в извещении о проведении запроса котировок и приложениях к нему.Заказчик вправе отказаться от проведения запроса котировок в любое время до истечения срока подачи заявок на участие. Извещение об отказе от проведения запроса котировок размещается в ЕИС в день принятия такого решения. |
| **10.**  **Место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок:** |
| Котировочные заявки принимаются с «27» марта 2024 г. на электронной торговой площадке. |
|  |
| Заявки подаются только по установленной форме (Приложение № 2). Приём заявок заканчивается в 12:00 по местному времени Заказчика «03» апреля 2024 г. |
|  |
| **11. Срок, место и порядок предоставления документации о проведении запроса котировок** |
| Документация о закупке размещается в единой информационной системе (ЕИС, zakupki.gov.ru) и доступна для скачивания без дополнительной платы. |
| **12. Разъяснение положений документации о закупке и внесение в неё изменений**1. Любой участник закупки вправе направить по электронной почте Заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке.2.Заказчик в приемлемые для него сроки направляет по электронной почте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке. Запросы, поступившие позднее, чем за 3 рабочих дня до дня окончания подачи заявок, не рассматриваются.3.В течение 3 рабочих дней со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника, от которого поступил запрос. 4. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке и/или документацию о закупке в любое время до истечения срока подачи заявок.5. Любые изменения, вносимые в документацию о закупке, являются неотъемлемой ее частью и на них распространяются все указания, содержащиеся в документации о закупке. 6. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, размещаются Заказчиком в ЕИС в день принятия решения о внесении указанных изменений. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок должен быть продлён так, чтобы с даты размещения в ЕИС указанных изменений до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок этот срок составлял не менее чем 3 рабочих дня.7. Заказчик не несёт ответственности за неознакомление (либо несвоевременное ознакомление) участника закупки с изменениями, размещёнными в ЕИС. Участник самостоятельно отслеживает изменения, размещаемые Заказчиком в ЕИС. |
| **13. Рассмотрение и оценка котировочных заявок** |
| Заказчик начинает процедуру рассмотрения заявок «05» апреля 2024 г. |
| Закупочная комиссия МУП УИС (далее – комиссия) после открытия доступа котировочных заявок рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.Заказчик вправе провести процедуру переторжки в соответствии со ст. 21.1 Положения «О закупке товаров, работ, услуг для нужд МУП УИС».При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками закупки победителем признаётся участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников.Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в котировочной документации, или предложенная в котировочных заявках цена договора превышает начальную (максимальную) цену (или цена заявки участника, чьи товары (работы, услуги) не облагаются НДС, превышает начальную (максимальную) цену за вычетом НДС 20%), указанную в извещении о проведении запроса котировок, либо участник закупки не соответствует требованиям, предъявляемым к участникам в соответствии с извещением о закупке.Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки котировочных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и не позднее 3 дней со дня подписания размещается в ЕИС.Заявки на участие в запросе котировок рассматриваются Заказчиком в срок, не превышающий 10 рабочих дней с установленной в извещении даты начала рассмотрения заявок.Заказчик направляет победителю запроса котировок проект договора на электронной торговой площадке, который составляется путём включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке. |
| **14. Заключение договора** |
| Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС итогового протокола.Номер договора присваивается Заказчиком в день подписания договора со стороны Заказчика. Уточнить присвоенный номер можно по электронной почте uiszakupki@gmail.com или в Телеграм [@uiszakupki](https://t.me/uiszakupki) с указанием номера извещения.Проведением запроса котировок Заказчик не берёт на себя обязательств по приобретению полного объёма работ, услуг.При заключении договора Заказчик включает условия, предложенные победителем в заявке на участие в закупке, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке и направляет проект договора победителю закупочной процедуры для дальнейшего подписания на электронной торговой площадке.Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем проведенной закупочной процедуры в случае установления факта несоответствия победителя требованиям установленным Положением и документацией о закупке. В этом случае комиссия оформляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора. Протокол размещается в ЕИС не позднее чем через 3 дня после его подписания. |
|  |
| **15. Требования к участнику закупки:** |
| 1. Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть принято арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.2. У участника закупки не должно быть просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.3. Сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».4. Участник обязан привлекать к выполнению работ на объектах МУП УИС только квалифицированных специалистов, аттестованных и допущенных к работе в тепловых энергоустановках, имеющих группы по электробезопасности не ниже III, с действующими удостоверениями, подтверждающие проверку знаний по ОТ, ППР РФ и ПТЭ ТЭ. Работники должны иметь все необходимые допуски к производству работ. Подтверждается соответствующими документами. 5.Специалисты Участника должны иметь допуск к самостоятельной работе на тепловых энергоустановках, в соответствии с требованиями действующих Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003г №115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок». Подтверждается соответствующими документами. |
| **16. Перечень документов, необходимых к предоставлению в составе заявки участниками закупки:** |
| 1. Котировочная заявка (**скан в формате PDF**) строго по форме Заказчика, содержащая согласие на оказание услуг, выполнение работ на условиях, предусмотренных извещением о закупке, техническим заданием и проектом договора.2. Котировочная заявка **в формате Word** (без заверения, подписей и печатей), соответствующая отсканированному оригиналу котировочной заявки.3. Учредительные документы (устав, положения, свидетельство о регистрации в налоговом органе, приказ о назначении директора, протокол собрания и др.).4. Выписка из единого реестра юридических лиц, либо из реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 6 месяцев до размещения извещения о запросе котировок (с ЭЦП ФНС, без заверения).5. Документ, подтверждающий полномочия руководителя участника закупки.6. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание котировочной заявки, если заявка подписывается не руководителем (либо надлежащим образом заверенная копия доверенности от руководителя с указанием полномочий на подписание заявки).7. Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством РФ, учредительными документами участника закупки и если для участника закупки оказание услуг (выполнение работ), являющихся предметом договора, является крупной сделкой.8. Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства с сайта <https://rmsp.nalog.ru/> (с ЭЦП ФНС, без заверения), если участник относится к таковым субъектам.9. Документы, подтверждающие соответствие участника требованиям, указанным в п. 4-5 раздела 15 извещения о закупке.При отсутствии в составе заявки любого из документов, указанных в разделе 16, Заказчик вправе отклонить заявку без рассмотрения. Исключение из данного правила составляют только документы, наличие которых не предусмотрено организационно-правовой формой участника и документ, указанный в п. 8 раздела 16 (если участник не является субъектом МСП).Документы предоставляются в виде надлежащим образом заверенных копий (заверенная руководителем организации или уполномоченным лицом), кроме документов, указанных в п. 2, 4, 8 раздела 16 извещения о закупке. |
| К настоящему извещению прилагаются: |
| - Приложение № 1 «Техническое задание» |
| - Приложение № 2 «Форма котировочной заявки»; |
| - Приложение № 3 «Проект договора». |
|  |
|  |

Приложение № 1 к извещению

**Техническое задание**

**на выполнение работ по установке погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО и ГВС, а также оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) на объектах МУП УИС.**

**1.Наименование работ и перечень объектов (место выполнения работ)**

 Котельная №77, Нефтяников,4, а – установка погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО (1 компл.);

 Котельная №89, Юрматинская - установка погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО (1 компл.);

 Котельная №97, село Турбаслы, Советская, 54 - установка погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО (1 компл.);

 ЦТП-301, Батырская,4/1 - оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) 1 компл.;

 ЦТП-303, Авроры,17/1 - оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) 1 компл.;

 ЦТП-310, Кувыкина, 39/1 - оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) 1 компл.;

 ЦТП-312, Менделеева,116/1 - оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) 1 компл.;

 ЦТП-326, Салавата,17 - оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) 1 компл.;

 **Оборудование, установленное на объектах МУП УИС**

***Котельная №77***

Установленное теплообменное оборудование: нет

Насосное оборудование:

СЭН-1 DAB CP-G 100

СЭН-2 DAB CP-G 100

РЭН-1 CLM -100-203/3

РЭН-2 ТР-100-110/4 А-F-B

ППН-1 LEO LPP 40-31-4/2

ППН-2 К 45/30

***Котельная №89***

Установленное теплообменное оборудование: нет

Насосное оборудование:

СЭН-1 Wilo IPL 50/175-7,5/2

СЭН-2 Wilo IPL 50/175-7,5/2

СЭН-3 Wilo Cronoline IL 65/200-15/2

РЭН-1 Wilo ТОР S-50/10

РЭН-2 Wilo ТОР S-50/10

ППН-1 К 50-32-125 (резерв с бака)

***Котельная №97***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ГВС-1 Ридан НН№04 О-16

ВВП ГВС-2 Ридан НН№04 О-16

Насосное оборудование:

СЭН-1 WILO ТОР-S-30/10

СЭН-2 WILO ТОР-S-30/10

ЦН ГВС-1 Wilo IPL 32/110-0,75/2

ЦН ГВС-2 ТОР S 25/7

ППН-1 MVI103-1/16/E/3-400-50-2

ППН-2 MVI103-1/16/E/3-400-50-2

РЭН-1 TYP TOP-Z 25/6

РЭН-2 CD-25/6

ЦН ЦО-1 TOP Star Z 25/6

ЦН ЦО-2 TOP Star Z 25/6

***ЦТП-310***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ЦО №1,2,3 16-325х4000

ВВП ГВС №1,2 Пл. т/о ТИ-52-281- 1ст.

ТИ-52-281- 2ст.

Насосное оборудование:

ЦН ЦО №1 К-200-150-315

ЦН ЦО №2 К-200-150-315

ЦН ЦО №3 К-150-125-315

ЦН ГВС №1 LPP40-31-4/2

ЦН ГВС №2 LPP40-31-4/2

ОПН №1 К-160/30

ОПН №2 К100-65-200

ОПН №3 К100-65-200

 ***ЦТП-326***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ЦО №1 12-219х4000

ВВП ЦО №2 12-219х4000

Насосное оборудование:

ЦН ЦО №1 К-150-125-315

ЦН ЦО №2 WILO BL 80/170-30/2

ЦН ЦО №3 К-290/30

***ЦТП-301***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ЦО №1,2,3,4,5 16-325х4000

ВВП ЦО №6 GXD-051-L-5-P-83

ВВП ГВС №1 ТИЖ-0,35-110,60-2х

ВВП ГВС №2 ТИЖ-0,35-110,60-2х

Насосное оборудование:

ЦН ЦО №1 К290/30

ЦН ЦО №2 К290/30

ЦН ЦО №3 Д320/50 (не раб.)

ЦН ЦО №4 LPP 250-44-90/4

ЦН ЦО №5 LPP 250-44-90/4

ЦН ГВС №1 BL50/150-7,5/2

ЦН ГВС №2 LPP 65-28-5,5/2

ЦН ГВС №3 LPP 65-28-5,5/2

ПН ГВС (насосная станция) CR-90-A-F-A-E-EUBE

 CR-90-A-F-A-E-EUBE

 CR-45-A-F-A-E-EUBE

***ЦТП-303***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ЦО №1,2,3,4,5 16-325х4000

ВВП ГВС №1,2 16-325х4000

ВВП ГВС №3 16-325х4000

Насосное оборудование:

ЦН ЦО №1 К200-150-315а

ЦН ЦО №2 Д-200/36

ЦН ЦО №3 LPP 200-36-75/4

ЦН ЦО №4 LPP 200-36-75/4

ЦН ГВС №1 LPP65-28-5,5/2

ЦН ГВС №2 К-65-50-160

ОПН №1 6НДВ

ОПН №2 К-150-125-315

ЦН ЦО №1

ЦН ЦО №2

ЦН ЦО №3 К200-150-315а

 Д-200/36

 LPP 200-36-75/4

***ЦТП-312***

Установленное теплообменное оборудование:

ВВП ЦО №1,2 GXD-042-H-5-P-199

ВВП ЦО №3 GXD-051-L-5-P-300

ВВП ГВС №1,2 GXD-026-L-5-P-121

ВВП ГВС №3 GX-026

Насосное оборудование:

ЦН ЦО №1 Wilo CronoLine-IL 100/170-30/2

ЦН ЦО №2 Wilo CronoLine-IL 100/170-30/2

ЦН ГВС №1 Wilo CronoLine-IL 40/160-4/2

ЦН ГВС №2 Wilo CronoLine-IL 40/160-4/2

ПН ГВС №1 Wilo CronoLine-IL 80/190-18,5/2

ПН ГВС №2 Wilo CronoLine-IL 80/190-18,5/2

ОПН №1 К-150-125-315

ОПН №2,3 К-100-65-200

ОПН №4

ЦН ЦО №1

ЦН ЦО №2 К-100-65-200

 Wilo CronoLine-IL 100/170-30/2

 Wilo CronoLine-IL 100/170-30/2

**2.Общие требования**

**2.1.Цель выполнения работ**

Программа ремонтов, технических перевооружений и реконструкций МУП УИС на 2024г.

**2.2.Требования к срокам выполнения работ**

1. Начало выполнения работ: в течение 10 календарных дней после заключения договора.
2. Окончание работ: не позднее 31.08.2024 г.

**2.4. Объем работ**

**3. Требования к выполнению работ**

**Объем выполняемых работ**

Согласно сметной документации (приложение № 1).

1.На систему рециркуляции теплоносителя c трехходовым регулирующим клапаном, предусмотреть установку отдельного комплекта автоматики регулирования температуры, с полной комплектацией первичными датчиками и исполнительными механизмами соответствующей фирмы.

2.Предусмотреть регулирование с погодной компенсацией температуры теплоносителя в соответствии с температурным графиком.

3.Контроллер (регулирующий прибор) должен иметь возможность обеспечивать настройку температуры в ручном режиме на каждый день недели.

4.Предусмотреть интеграцию регулятора в систему диспетчерского контроля и управления встроенными портами Ethernet и Modbus.

5.Погружные датчики температуры установить в защитные металлические гильзы из нержавеющей стали.

6.Предусмотреть работу подпиточного узла ЦО в автоматическом режиме с использованием электромагнитного нормально закрытого клапана и датчика-реле давления. Перед электромагнитным клапаном предусмотреть установку фильтра.

7.Датчики температуры наружного воздуха установить на северной стороне здания под защитным козырьком, на удалении от систем выброса воздуха. Расстояние датчика от стены предусмотреть не менее 25 см.

Типы и характеристики АСР температуры согласовать с УСО МУП УИС на стадии проектирования.

**4. Требования к последовательности этапов выполнения работ**

-Последовательность выполнения работ: в соответствии со сметной документацией и линейным или сетевым графиком работ, разработанным подрядчиком на каждый этап работ и согласованным с Заказчиком перед началом работ (приложение № 3). В графике работа разбивается на этапы, указывается их последовательность и продолжительность. График разрабатывается и согласовывается с Заказчиком в течение 10 рабочих дней после заключения договора;

-разрабатывает и согласовывает график поставки материалов и оборудования;

-разрабатывает и согласовывает с Заказчиком в установленном порядке проект производства работ (ППР), состоящий из комплекта технических и организационно-распорядительных документов в соответствии с составом и содержанием действующих нормативов. ППР разрабатывается за счет средств Подрядчика;

 -Подрядная организация обеспечивает выполнение работ в установленные сроки, соблюдая требования охраны труда и техники безопасности.

**5. Требования к организации обеспечения работ**

 Заказчик и Подрядчик распорядительными документами по организациям определяют ответственных представителей для решения административных и технических вопросов письменно.

Подрядчик обеспечивает своими силами получение, разгрузку и доставку на место складирования грузов, непосредственно необходимых для выполнения работ.

 Подрядчик обеспечивает безопасность труда своего персонала в пределах принятого объема работ, согласно требований правил по охране труда, а также противопожарные мероприятия.

 Обеспечение энергоснабжения работ, выполняемых Подрядчиком, подключение электроприводов механизмов и инструмента, средств электросварки и термообработки обеспечивается Заказчиком по предварительным заявкам руководителей работ по общим нарядам, поданным в МУП УИС, в соответствии с требованиями «Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок».

Место временного накопления отходов на территории Заказчика, образованных в результате исполнения обязательств, Подрядчик обязан до начала производства работ согласовать с Заказчиком.

 Все демонтированные конструкции (чёрного и цветного металла), после исполнения обязательств по договору, являются собственностью Заказчика. Второгодные материалы и металлолом должны сдаваться Подрядчиком на склад Заказчика. Передача Заказчику утилизируемого или неутилизируемого оборудования и материалов оформляется соответствующим актом.

 Подрядчик должен самостоятельно производить сбор, вывоз и утилизацию отходов, получаемых при проведении работ.

 Подрядчик самостоятельно обеспечивает свой персонал бытовыми помещениями, путем установки бытовых вагончиков на территории котельной в согласованных с Заказчиком местах. Заказчик может предоставить Подрядчику бытовые помещения и мастерские на правах аренды, после заключения соответствующих договоров.

 Подрядчик должен под свою ответственность и за свой счет произвести обеспечение
работ необходимой универсальной технологической оснасткой, средствами малой механизации, инструментом, грузоподъемными механизмами (талями, лебедками и т.п.), съемными грузозахватными приспособлениями, необходимыми для выполнения работ в объеме настоящего технического задания.

 Подрядчик обеспечивает допуск сотрудников на объект согласно положения о порядке организации работ с подрядными, сторонними организациями на объектах МУП УИС. Комплектование и подготовку технологической оснастки персонала для работ выполняется Подрядчиком.

**6. Требование к персоналу подрядчика**

Подрядчик обязан привлекать к выполнению работ на объектах МУП УИС только квалифицированных специалистов, аттестованных и допущенных к работе в тепловых энергоустановках, имеющих группы по электробезопасности не ниже III, с действующими удостоверениями, подтверждающие проверку знаний по ОТ, ППР РФ и ПТЭ ТЭ. Работники должны иметь все необходимые допуски к производству работ.

 Специалисты Подрядчика должны иметь допуск к самостоятельной работе на тепловых энергоустановках, в соответствии с требованиями действующих Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных Приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003г №115 «Об утверждении Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок».

 Персонал Прдрядчика обязан соблюдать требования порядка допуска на объекты предприятия.

 Персонал Подрядчика при выполнении работ на объектах предприятия обязан соблюдать требования безопасности по ОТ, ППР РФ, ПТЭ ТЭ.

 Подрядчик должен обеспечивать своих работников необходимыми средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

 Подрядчик должен обеспечивать своих работников необходимыми средствами защит при работе на высоте.

**7. Прохождение инструктажей, допуск персонала, ознакомление с документацией Заказчика**

Представители Подрядчика перед выполнением работ должны пройти инструктажи, указанные в Положении «О порядке организации работ с подрядными, сторонними организациями на объектах МУП УИС». Также в обязательном порядке всем представителям Подрядчика перед осуществлением работ на любых производственных и административных территориях Заказчика необходимо ознакомиться под роспись с требованиями Положения «О пропускном и внутриобъектовом режимах на территории МУП УИС и его отдельных подразделениях» и «Инструкцией персоналу МУП УИС по антитеррористической безопасности и порядку действий в экстремальных ситуациях» в Службе охраны труда и производственного контроля (СОТиПК) МУП УИС.

 Подрядчик (в течение 10 календарных дней с момента заключения договора) перед выполнением работ:

- направляет письмом установленной формы список лиц на допуск к работам на объекте согласно Положения "О порядке организации работ с подрядными, сторонними организациями на объектах МУП УИС".

- направляет приказы о назначении ответственных за производство работ, пожарную, промышленную безопасность и охрану труда на объектах;

- направляет на согласование Заказчику единый перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, опасностей, включающий:

а) перечень факторов, присутствующих на территории, но не связанных с характером выполняемых работ;

б) перечень факторов, возникающих в результате производства работ (оказание услуги);

в) перечень идентифицированных опасностей с оценкой уровней профессиональных рисков для здоровья работников и учетом вероятности возникновения и тяжести последствий отдельных заболеваний и состояний;

- направляет на согласование Заказчику план мероприятий по эвакуации и спасению работников при возникновении аварийной ситуации и при проведении спасательных работ.

Все вышеуказанные документы направляются сопроводительном письмом в МУП УИС на бумажном носителе в канцелярию (ул. Степана Злобина, 31/4, этаж 2) либо на официальную электронную почту МУП УИС office@mup-uis.ru.

К производству работ допускаются лица, имеющие гражданство РФ и регистрацию на территории РФ и прошедшие специальную проверку;

Доступ на объект состава лиц Подрядчика разрешается только на время выполнения работ;

Доступ на объект состава лиц Подрядчика обеспечивает дежурный персонал, осуществляющий контрольно-пропускной режим;

Доступ на объект состава лиц Подрядчика производится при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

**8. Требования к персоналу и к обеспечению безопасности на объекте**

При выполнении работ учесть требования безопасности, для обеспечения удобства эксплуатации оборудования необходимо создать благоприятные условия труда персонала:

- принять меры обеспечения пожарной безопасности;

- соблюдать требования охраны труда, обеспечить своих работников исправными средствами коллективной и индивидуальной защиты, специальной одеждой, специальной обувью и контролировать правильное их применение;

- согласовать список допускаемого персонала и организовать допуск на объект в установленном порядке;

Подрядчик:

- Определяет состав бригад по работам на объекте по численности, квалификации и профессиям в соответствии с объемом работ. При этом обеспечивается выполнение работ в установленные сроки;

- Назначает руководителей работ в соответствии с объемом работ;

- Назначает лиц, ответственных за охрану труда и материально-техническое обеспечение;

-Персоналом Подрядчика выполняются работы экологически безопасными способами, не наносящими ущерба качеству атмосферного воздуха, водных объектов, почв, не приводящими к загрязнению территории, производственных и бытовых помещений Заказчика;

- Персонал Подрядчика обязан обеспечить чистоту мест выполнения работ в процессе и после их выполнения;

- Направляет на объекты Заказчика работников, обученных правилам безопасного ведения работ и имеющих все необходимые допуски к производству работ, а также представлять документы, подтверждающие аттестацию работников на проведение соответствующих видов работ. Работники, выполняющие работы на высоте, должны иметь квалификацию, соответствующую характеру выполняемых работ. Уровень квалификации подтверждается документом о профессиональном образовании (обучении) и (или) о квалификации.

- Обеспечивает в соответствии с типовыми отраслевыми нормами весь персонал сертифицированными средствами индивидуальной защиты (спецодеждой, спецобувью, средствами защиты глаз, органов дыхания, органов слуха, от падения с высоты и др.) и коллективной защиты (ограждениями, плакатами, информационными знаками газоанализаторами и др.), первичными средствами пожаротушения (ручными огнетушителями, пожарным инвентарем и др.), смывающими и (или) обезвреживающими средствами, осуществляет контроль за правильным их применением. К ним относятся, не ограничиваясь, следующие СИЗ:

- Защитная каска при нахождении в зоне работ;

- Беруши или наушники при нахождении в зонах с повышенным шумом;

- Защитная маска для работы с шлифовальной машинкой;

- Закрытые защитные очки, защитные маски и термоустойчивые перчатки (краги) для сварочных работ;

- Очки для защиты глаз от попадания инородных тел при производстве ремонтных работ.

- Обеспечивает выполнение работниками работ, свойственных только их основной профессии, привлечение работников Подрядчика к выполнению работ, не свойственных их основной профессии, не допускается, за исключением аварийной ситуации (при условии проведения целевого инструктажа);

- Не допускает к работе лиц, не прошедших обучение приемам оказания первой доврачебной реанимационной помощи;

- Обеспечивает каждую бригаду медицинскими аптечками, укомплектованными в соответствии с приказом №1331н от 15.12.2020 года Министерства здравоохранения Российской Федерации «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечек для оказания первой помощи работникам»;

- Перед началом производства работ предоставляет Заказчику список должностных лиц, отвечающих за вопросы охраны труда, промышленной и пожарной безопасности с описанием их полномочий, обязанностей и зон ответственности;

-На время выполнения работ обеспечивает производственный контроль за соблюдением требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, а также норм и правил природоохранного законодательства, обеспечивает выполнение необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по охране труда, охране окружающей среды, несет ответственность за соблюдение всех видов правил и условий безопасности при выполнении работ круглосуточно как в отношении механизмов (всех видов спецтехники, машин, подъемных кранов, приборов, оборудования, временных и передвижных источников тепла и энергии, инструментов, инвентаря и всякого рода оснастки и т.п.), используемых при выполнении работ, так и в отношении физических лиц;

- Обеспечивает содержание и уборку площадки (территории, зоны работ);

- Незамедлительно сообщает по телефону (либо другим доступным способом), а затем в письменной форме соответствующему представителю Заказчика обо всех происшествиях (несчастный случай, пожар, взрыв, авария и т.п.);

- Перед началом производства работ оповещает Заказчика о его начале и согласовывает места установки техники и агрегатов, подключения к источникам электро- и водоснабжения, схему складирования материалов, способы прокладки временных линий электропередач, водопроводов для собственных нужд;

- Обеспечивает производство работ персоналом, обученным по охране труда и безопасным приемам выполнения работ, правилам безопасного проведения огневых работ, в зависимости от вида выполняемой работы персоналом.

**Представителям Подрядчика запрещается**

-Изменять согласованные с Заказчиком условия, последовательность и объем работ в одностороннем порядке.

-Выполнять без письменного согласования с Заказчиком работы, не предусмотренные Техническим заданием.

-Приступать к работам, которые заведомо могут привести к несчастному случаю, аварии или инциденту.

-Использовать в работе неисправный инструмент и СИЗ, работать на неисправном оборудовании, с просроченными сроками поверки.

-Приступать к выполнению работ без проведения инструктажа, проверки знаний, без оформления наряд - допуска.

-Проводить и допускать посторонних лиц на рабочие места.

-Приносить, хранить и использовать огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, ядовитые и радиоактивные вещества на объекте Заказчика.

-Уносить с собой имущество, предметы и материалы, принадлежащие Заказчику.

-Выполнять на территории производства работ захоронение мусора, отходов ремонта и строительства, закапывание их в грунт или сжигание.

-Скрывать от непосредственного руководителя работ и Заказчика информацию о получении производственной травмы.

-Приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотики, токсические вещества;

-Приходить на объект Заказчика или находиться на его территории в алкогольном, наркотическом или токсическом опьянении.

-Провозить на объекты Заказчика посторонних лиц.

-Продолжать работы после приостановки работ, до полного устранения нарушений, которые послужили причиной приостановки.

-Совершать иные действия, запрещенные действующим законодательством Российской Федерации и действующими внутренними документами Заказчика по безопасному производству работ.

-Обязанности и ответственность Подрядчика в равной степени относятся и к субподрядчикам.

**9. Требования по устранению выданных по предписанию замечаний Заказчика**

Заказчик ведет контроль за ходом производства работ и соблюдением требований документации, нормативно-технической документации, проекта производства работ, правил промышленной безопасности и охраны труда, а также требований инструкций и положений МУП УИС. С этой целью на объект направляются представители Отдела технического надзора и Службы охраны труда и производственного контроля Заказчика. При обнаружении замечаний на объекте представитель ОТН фиксирует все выявленные замечания непосредственно на объекте путем выдачи предписания исполнителю работ (ответственный за производство работ) под роспись с указанием срока устранения замечаний. Подрядчик за свой счет обязуется устранить все замечания в указанный срок и вызвать до истечения срока устранения замечаний письменным уведомлением представителя ОТН на объект для предъявления факта устранения замечаний. В случае устранения замечаний данный факт фиксируется в выданном ранее предписании и в журнале производства работ представителем ОТН и визируется его подписью с указанием даты предъявления объекта к повторной проверке.

**10. Требования к порядку подготовки и передачи Заказчику документов при выполнении работ и их завершении**

Подрядчик предоставляет Заказчику отчетную документацию, оформленную согласно требованиям, действующих НТД:

Копии удостоверений лиц ответственных за качество выполненных работ.

Копии приказов о назначении ответственных производителей работ.

До начала работ Подрядчик передает Заказчику документы, удостоверяющие качество используемых материалов, конструкций, изделий и оборудования (сертификаты соответствия, сертификаты о пожарной безопасности, сертификаты качества, паспорта, протоколы испытаний), техническую документацию заводов - изготовителей (гарантийные талоны, инструкции, руководство по эксплуатации, информационные листы, свидетельство о поверке штатных измерительных приборов).

За 5 (пять) дней до приемки в эксплуатацию Подрядчик передает Заказчику надлежащим образом оформленную исполнительную документацию в необходимом объёме в соответствии с действующим законодательством в строительстве на территории Российской Федерации на основании требований РД-11-02-2006 "Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (утв. приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору №1128 от 26.12.2006г.) и согласно Приложения №2 к техническому заданию. Перед подписанием актов фактически выполненных работ (далее - ф.КС-2) Подрядчик в электронном виде присылает ф.КС-2 в формате Гранд на проверку в ОИПиА, сектор сметной документации (тел.: 8 917 760 92 50). После проверки расценок ф.КС-2 на соответствие со сметными расчетами, правильности оформления (состав комиссии, номер и дата договора, дата составления и т.д.), один экземпляр ф.КС-2 в формате Excel Подрядчик сдает в отдел технического надзора для подтверждения объемов фактически выполненных работ. После корректировки (или подтверждения объемов) ОТН ф.КС-2 повторно направляется в сектор сметной документации для проверки и подтверждения суммы ф.КС-2. Далее Подрядчик распечатывает 3 экземпляра ф.КС-2, ф.КС-3 (2 экземпляра для МУП УИС, 1 экземпляр для Подрядчика), подписывает у членов приемочной комиссии Заказчика и со своей стороны. Подписанные экземпляры Подрядчик предоставляет в ОИПиА для подписания Исполнительным директором, регистрации и передачи в бухгалтерию МУП УИС. Так же Подрядчик предоставляет счет-фактуру на выполненные работы.

 В состав надлежащим образом оформленной сдаваемой документации, помимо Актов о приемке выполненных работ ф.КС-2, справки о стоимости выполненных работ и затрат ф.КС-3, Подрядчик предъявляет:

 - счет;

 - счет-фактуру на выполненные работы (при наличии);

 - документы, обосновывающие размер стоимости материалов, оборудования и расходов, связанных с их транспортировкой в том числе, договоры, накладные, счета-фактуры, платежные документы и т.д.;

 При этом стоимость материально-технических ресурсов и оборудования, подтверждаемая Подрядчиком в форме представления счетов-фактур и товарных накладных, не должна превышать стоимость, указанную в смете.

 Оригиналы документов, подтверждающих факт выполнения работ, и счета–фактуры, подписанные Подрядчиком, направляются Заказчику не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня окончания выполнения работ, проверки Заказчиком исполнительной документации на объем работ, представленных к оплате, но в любом случае не позднее 25 (двадцать пятого) числа текущего месяца. В случае выявления дополнительных объемов работ Подрядчик оформляет отдельный сметный расчет на основании актов на дополнительные работы, подписанные сторонами (представитель Подрядчика, ОТН, районное подразделение, ОРИП) и применяет расценки по утвержденным сметным расчетам. Сметные расчеты согласовываются Заказчиком.

Акты о приемке выполненных работ ф.КС-2 на дополнительные работы оформляются после сдачи и приемки актов ф.КС-2 по основным сметным расчетам. Состав сдаваемой документации и порядок передачи документации по выполненным дополнительным объемам работ аналогичен составу документации и порядку ее передачи по выполненным работам по основному сметному расчету.

 После окончания работ представить Заказчику оформленный отчет о расходовании материалов и оборудования Заказчика, а также возвратить оборудование и оставшиеся материалы, либо с согласия Заказчика уменьшить цену работ с учетом стоимости остающихся у Подрядчика неиспользованных материалов и оборудования. Для этих целей Подрядчик до подписания членами приемочной комиссии актов ф.КС-2, содержащих давальческий материал, обязан заблаговременно направить Заказчику на имя Исполнительного директора МУП УИС письменный запрос о предоставлении ему отчета о выданном давальческом материале и актов приема-передачи давальческих материалов. При их получении Подрядчик обязан своевременно оформить их надлежащим образом, предоставить на сверку и подпись инженеру-сметчику и далее предоставлять их вместе с актами ф.КС-2, содержащими давальческий материал, членам приемочной комиссии Заказчика при подписании актов ф.КС-2.

Выполнение ремонтных работ оформляется актами, в соответствии с Правилами организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей (СО 34.04.181-2003) (утверждены 25.12.2003 года ОАО РАО «ЕЭС России»).

 **В случае необходимости Подрядчик за свой счет обязан оформить Акт допуска в эксплуатацию новых или реконструируемых электрических и тепловых энергоустановок, оформленный в Западно-Уральском управлении Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.**

**11. Требования к порядку привлечению субподрядчиков**

Для выполнения своих обязанностей по настоящему Договору Подрядчик вправе заключать Договоры с субподрядными организациями.

Подрядчик должен согласовывать с Заказчиком заключение Договоров подряда с субподрядчиками. В запросе на согласование должен излагаться предмет Договора, сумма Договора, наименование и адрес субподрядчика, его ИНН и ОГРН.

Подрядчик в полном объеме несет ответственность за действия субподрядчика, соблюдение персоналом субподрядной организации производственной дисциплины, соблюдением правил и норм по охране труда, а также за соответствие выполняемых субподрядных работ требованиям Заказчика и действующим нормативным документам.

**12. Ответственность Подрядчика**

- За нарушение условий технического задания, повлекшие ухудшения результата выполненных Работ, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения дефектов и недостатков в сроки, установленные Заказчиком либо соразмерного уменьшения стоимости Работ;

- Подрядчик отвечает за соответствие качества материалов, им поставляемых и применяемых при производстве работ, государственным стандартам и техническим условиям и несет риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством;

- Подрядчик несет ответственность за ущерб, причиненный в ходе работ людям, зданиям, оборудованию, из-за несоблюдения требований охраны труда, пожарной и промышленной безопасности в процессе производства работ;

- Подрядчик несет ответственность за убытки, понесенные Заказчиком вследствие простоя производства (оборудования) по причине неисполнения либо ненадлежащего исполнения Подрядчиком своих обязательств;

- Уплата неустойки и возмещение убытков не освобождает Подрядчика от исполнения работ по техническому заданию и устранения нарушений;

 - Подрядчик обязан за свой счет заменить испорченные или поврежденные им материалы, немедленно устранять выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ допущены отступления от технологии их применения и установки;

- Подрядчик несет ответственность за сохранность всех материально технических ресурсов;

- При выявлении фактов нарушения Подрядчиком организации и методов ведения работ, определенных проектом производства работ, отступлений от требований по качеству работ, предусмотренных технической документацией и в обязательных для сторон строительных нормах и правилах, представитель Заказчика выдаёт предписание Подрядчику о приостановке работ (без увеличения сроков, предусмотренных графиком работ) до устранения выявленных нарушений, устанавливает сроки устранения этих нарушений (дефектов) и делает соответствующую запись в журнале производства работ. За не устраненные в срок нарушения Заказчик предъявляет Подрядчику штрафные санкции, предусмотренные проектом Договора.

**13. Требования к применяемым материалам и оборудованию**

Обязанность по обеспечению строительства материалами, в том числе деталями и конструкциями, или оборудованием несет подрядчик, если договором подряда не предусмотрено, что обеспечение строительства в целом или в определенной части осуществляет заказчик.

Сторона, в обязанность которой входит обеспечение строительства, несет ответственность за обнаружившуюся невозможность использования предоставленных ею материалов или оборудования без ухудшения качества выполняемых работ.

В случае отсутствия каких-либо материалов у Подрядчика, с целью недопущения простоя в ходе проведения работ, допускается поставка этих материалов Заказчиком. Для этого Подрядчиком направляется письмо Заказчику о выдаче давальческого материала. В случае возможности выдачи давальческого материала Заказчик направляет ответное письмо. Для получения материалов и Акта проведенного входного контроля представителю Подрядчика необходимо прибыть в Отдел материально-технического снабжения (ОМТС) Заказчика (ул. Ст. Злобина, 31/4) и предъявить копию приказа по организации Подрядчика о назначении ответственного лица за получение ТМЦ Заказчика, оригинал доверенности на данное лицо, наличие письма Подрядчика и Заказчика по вопросу выдачи давальческого материала.

Все материалы, поступающие на объект, должны в обязательном порядке пройти входной контроль, выполняемый силами Заказчика (ОМТС, УСО (по специализированному оборудованию) и районного управления). Для этого Подрядчик заблаговременно, не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до получения материалов, изделий, конструкций и оборудования, письменно уведомляет Заказчика о поступлении материалов на объект с указанием наименований материалов, их количества, адреса местонахождения материалов, Ф.И.О контактного лица, его телефона и приложением паспортов, сертификатов и т.п. на материалы.

Все поставляемые подрядной организацией для ремонта материалы и оборудование должны быть новыми, не бывшими в эксплуатации, иметь сертификаты соответствия, соответствующие акты проведенных испытаний, технические паспорта и другие предусмотренные строительными нормами и правилами, документы, удостоверяющие их происхождение, качество и сроки годности.

Все материалы, изделия и конструкции, приобретаемые и применяемые при работах Подрядчиком, должны соответствовать требованиям нормативно-технической документации (НТД), государственных стандартов (ГОСТ), технических условий (ТУ).

Упаковка, маркировка, временная антикоррозийная защита, транспортирование, условия и сроки хранения всех устройств, запасных частей и расходных материалов должны соответствовать требованиям, указанным в технических условиях изготовителя изделия, и требованиям ГОСТ.

Подрядчик обязан за свой счет заменить испорченные или поврежденные им материалы, немедленно устранять выявленные недостатки, если в процессе выполнения работ допущены отступления от технологии их применения и установки.

Подрядчик за свой счет обязан обеспечить надлежащее хранение материалов и сохранность их технических качеств и свойств. В случае возникновения в процессе эксплуатации дефектов, повреждений, аварий и т.п., явившихся следствием несоблюдения требований к хранению материалов и сохранности их технических качеств и свойств, Подрядчик обязан устранить за свой счет все последствия таких нештатных ситуаций.

**14. Требования к порядку действий в случае возникновения дополнительных объемов работ.**

В случае выявления в процессе производства строительно-монтажных работ возникающих дополнительных объемов работ, превышающие заложенные в сметной документации:

Подрядчик обязан незамедлительно в течении 2 (двух) рабочих дней письменно уведомить Заказчика о данном факте для письменного согласования вопроса о необходимости/отсутствии необходимости в выполнении дополнительных объемов работ. К письму прикладывается перечень возникающих дополнительных объемов работ. Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней после получения письма от Подрядчика организовывает комиссионный выезд на объект представителей Заказчика (районное управление МУП УИС, отдел технического надзора (ОТН) МУП УИС и отдел реализации ремонтной инвестиционной программ (ОРИП) МУП УИС) с участием Подрядчика. По результатам осмотра объекта Заказчик в течении 2 (двух) рабочих дней направляет Подрядчику письменное уведомление с решением о необходимости/отсутствии необходимости в выполнении дополнительных объемов работ. Подрядчик в течении 5 (пяти) рабочих дней после выполнения дополнительных объемов работ (в случае письменного согласования с Заказчиком выполнения дополнительных объемов работ) направляет письмом Заказчику для утверждения локальный сметный расчет на выполненные дополнительные объемы работ, разработанный на основании комиссионного акта на дополнительные объемы работ. Акт на выполненные дополнительные объемы работ оформляется Подрядчиком, подписывается представителями подрядной организации, районного управления МУП УИС, ОТН МУП УИС, ОРИП МУП УИС и утверждается Главным строителем-начальником УРиС. При этом к Акту прикладываются эскизы, схемы, чертежи и прочие материалы, выполненные Подрядчиком в процессе производства дополнительных объемов работ, однозначно доказывающие выполнение этих работ. При этом в процессе выполнения дополнительных объемов работ в обязательном порядке все скрытые работы (при наличии) и операции (при наличии) должны быть представлены Подрядчиком представителю Заказчика (ОТН МУП УИС), а также в обязательном порядке должны быть составлены Акты освидетельствования скрытых работ совместно с представителем ОТН МУП УИС. Уведомление о проведении скрытых работ и вызове представителя Заказчика для актирования является обязанностью Подрядчика.

В случае отсутствия от Подрядчика своевременного письменного уведомления о возникающих дополнительных объемах работ, а также в случае их выполнения Подрядчиком без получения письменного ответа Заказчика о необходимости/отсутствии необходимости в их выполнении, данные объемы работ по итогам их выполнения актироваться комиссионно не будут, к оплате выполненные без согласования с Заказчиком дополнительные объемы работ не принимаются.

**15. Контакты отделов, служб, подразделений Заказчика для связи при производстве работ**

 Служба охраны труда и производственного контроля (СОТиПК) - проведение вводного инструктажа, проверка и выдача замечаний по ППР, выездные проверки объекта, визирование писем по допуску персонала на объект, тел.: 8 917 76 08 292.

 Отдел материально-технического снабжения (ОМТС) - организация и проведение входного контроля материалов, выдача давальческого материала, тел.: 8 917 76 07 934.

 Отдел технического надзора (ОТН) - сверка и подтверждение фактически выполненных физических объемов работ, выдача предписаний, тел.: 8 917 76 08 097.

 Отдел инвестиций, планирования и анализа (ОИПиА) – проверка смет, актов выполненных работ ф.КС-2, тел.: 8 917 760 92 50.

 Отдел реализации ремонтной и инвестиционной программ (ОРИП) - ведение договора подряда, оперативное руководство Подрядчиком и решение вопросов совместно с районными УИС и ОТН, организация и проведение в ремонтный период оперативных технических совещаний, выдача проектов, листов изменений к проекту, тел.: 8 917 76 09 279.

**Контактные лица по техническим вопросам:**

Начальник ЭТЦ УСО Абушахмин А.М

 **Телефон:** 7 (347)246-01-25.

 Начальник ОРИП: Иксанов Д.Ш

  **e-mail:** Damir.iksanov@mup-uis.ru

 **телефон:** 8 917 760 92 84

 Инженер ОРИП: Ахмадуллина А.А

 **e-mail:** Аnna.Akhmadullina@mup-uis.ru

 **телефон:** 8 917 76 09 279

 **Приложения:**

|  |
| --- |
| 1. Сметная документация.2. Перечень исполнительной документации.3. График производства работ. |

Приложение № 2 к ТЗ

**Перечень исполнительной документации КИПиА**

1. Опись состава документов.
2. Утвержденная и согласованная проектная документация (схемы, пояснительные записки, и др.)
3. Исполнительные рабочие чертежи, схемы систем КИПиА.
4. ППР (проект производства работ).
5. Акт обследования (участка для проведения работ).
6. Удостоверение всех работников по видам работ, задействованных в производственном процессе.
7. Паспорта, сертификаты, руководства по эксплуатации, технические описания оборудования КИПиА.
8. Свидетельства о поверке (калибровке) СИ.
9. Акт допуска в эксплуатацию узла учета тепловой энергии.
10. Журнал производства работ.
11. Журнал прокладки кабелей.
12. Акт комплексного опробывания.
13. Технический отчет по испытанию и наладке средств автоматизации:
14. Ведомость листов комплекта.
15. Аннотация.
16. Ведомость смонтированного оборудования систем авторегулирования.
17. Схема внешних электрических проводок систем авторегулирования.
18. Карта уставок параметров.
19. Протокол проверки работоспособности системы авторегулирования температуры воды в системе ГВС (ЦО).
20. Протокол проверки работоспособности системы авторегулирования давления воды в системе ЦО.
21. Протокол настройки электронных регуляторов.
22. Протокол проверки сопротивления изоляции цепей автоматики.
23. Акт ввода в опытную эксплуатацию.
24. Акт комплексного испытания систем автоматизации.
25. Акт ввода в промышленную эксплуатацию.
26. Инструкция по эксплуатации автоматики.
27. Руководство пользователя электронных регуляторов.

14. Акты входного контроля.

15. Журнал входного учета и контроля качества материалов.

16.Программа ПНР.

 **Примечание:**

 **Все копии предоставляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и мокрой печатью «Копия верна».**

Приложение № 3 к ТЗ

График производства работ на выполнение работ по установке погодозависимой автоматики, регуляторов температуры ЦО и ГВС, а также оснащение автоматическими системами регулирования температуры ЦО (АСР) на объектах МУП УИС.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Этап производства работ | Дата начала | Дата окончания | Ответственный за исполнение (дата, подпись) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**СОГЛАСОВАН**

Должностное лицо МУП УИС м.п. дата, подпись

**УТВЕРЖДЕН**

Должностное лицо МУП УИС

Приложение № 2 к извещению

**Форма котировочной заявки**

Дата, исх. номер

 в МУП УИС

*(наименование заказчика)*

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

1. Изучив извещение о проведении запроса котировок в электронной форме № номер извещения «Наименование закупки» на право заключения вышеупомянутого договора для нужд МУП УИС, а также применимые к данной закупке законодательство и нормативные правовые акты Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование участника)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,сообщает о согласии участвовать в запросе котировок в электронной форме на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, и направляет настоящую заявку.

О факте признания Заказчика банкротом уведомлены, к заключению договора в случае победы готовы.

2. Настоящей заявкой мы выражаем своё согласие оказать услуги, выполнить работы в точном соответствии с условиями, указанными в извещении, техническом задании и проекте договора, по цене:

 рублей, НДС в том числе *или* не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование услуг, работ | Кол-во | Ед. изм. | Срок гарантии на услуги, работы (мес.) | Цена за единицу (руб.) | Сумма (руб.) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |

 *Значение в столбце 7 в каждой строке должно быть вычислено* ***исключительно путём умножения***

***значения в столбце 3 на значение в столбце 6****. Какое-либо округление не допускается.*

*Значение в строке «Итого» должно строго равняться предложенной цене договора.*

3. Мы подтверждаем, что качество оказываемых услуг (выполняемых работ) соответствует требованиям действующих ГОСТов и другой нормативно-технической документации, удостоверяется соответствующими документами на русском языке согласно требованиям действующего законодательства, подтверждающими качество и безопасность.

4. Мы подтверждаем отсутствие сведений об организации в реестре недобросовестных поставщиков.

5. Мы подтверждаем, что в отношении нас не проводится процедура ликвидации, арбитражным судом не принято решения о признании нас банкротом и об открытии в отношении нас конкурсного производства, наша деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

6. Мы подтверждаем, что у нас не имеется просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.

Ф.И.О. (полностью) руководителя, директора (для юридических лиц) (с указанием должности):

Документ, на основании которого действует руководитель (директор), его реквизиты:

Реквизиты для договора (заменить на свои):

|  |
| --- |
| **Муниципальное унитарное предприятие «Уфимские инженерные сети» городского округа город Уфа Республики Башкортостан**Юридический адрес:450065, Республика Башкортостан, город Уфа,улица Дмитрия Донского, дом № 9Фактический, почтовый адрес:450080, Республика Башкортостан, город Уфа,улица Степана Злобина, дом № 31/4ИНН 0277121421КПП 027701001ОГРН 1120280015910ОКПО 38479844Р/с 40702810700250003612в филиале ПАО «Банк УралСиб» в г. Уфа БИК 048073770К/с 30101810600000000770Тел.: (347) 246-26-96uiszakupki@gmail.com |
| Исполнительный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ М. Г. Петров |

-----------------------------------------------------------------------------

Сведения о контактном лице - непосредственном составителе заявки на участие:

Ф. И. О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 *(должность, И. О. Фамилия) (подпись)*

М. П.