



Общество с ограниченной ответственностью «Теплогенерирующий комплекс»

ОГРН 1075503004587, ИНН 5503109356, КПП 550301001
Юр. адрес: ул. Чапаева, 71, г.Омск, 644099, тел. (3812) 65-02-27, факс (3812) 65-34-36
e-mail: tgk.info@mail.ru; www.energocomplex55.ru

«31» 03 2021 года № Т-21-402

Руководителю организации

О предоставлении коммерческих предложений

Запрос

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд ООО «ТГКом» (Протокол от «16» декабря 2019 г. №03/19) ООО «ТГКом» планирует проведение упрощённой закупки с целью заключения договора на выполнение работ по изготовлению и установке откатных ворот (ул. 22 Партсъезда, 97) в соответствии с техническим заданием.

Начальная (максимальная) цена договора (далее - НМЦД) – 209 217,00 руб., в т.ч. НДС; для участников, освобожденных от уплаты НДС: 174 347,50 руб. без учета НДС.

Прошу Вас подготовить и выслать коммерческое предложение не позднее 17-00 (омского времени) «06» апреля 2021 года на эл. почту: energocomplex55@mail.ru.

Предложение должно содержать информацию о цене, сроке выполнения работ, сроке действия предлагаемой цены, сканированные копии документов согласно Приложению № 2.

Предложения участников предоставляются с НДС. Если участник не является плательщиком НДС, то предложения предоставляются, без НДС. Оценка предложений производится по цене без учета НДС. Если участник не является плательщиком НДС, то цена не должна превышать НМЦД, без НДС.

Подведение итогов состоится «07» апреля 2021 года. Победителем упрощённой закупки признается Участник, предложивший наименьшую цену. Если в нескольких коммерческих предложениях содержится одинаковая цена, заказчик вправе признать победителем участника, коммерческое предложение, которого поступило ранее коммерческих предложений других участников.

Заказчик вправе в любое время до подписания договора отказаться от проведения упрощённой закупки.

Приложение:

1. Техническое задание – на 7 л.
2. Перечень копий документов – на 1 л.
3. Анкета участника – на 1 л.

Генеральный директор

А.Ю. Лунев

**Техническое задание
на выполнение работ по изготовлению и установке откатных ворот для нужд
общества с ограниченной ответственностью «Теплогенерирующий комплекс»**

1. Исходные данные

- 1.1. Место расположения объекта/место поставки и выполнения работ:
г. Омск, ул. 22 Партсъезда, 97, (далее – Объект) на прилегающей территории Заказчика.
- 1.2. Вид работ (объем): изготовление, поставка и установка откатных ворот.
- 1.3. Время проведения работ: с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (по местному времени) с понедельника по пятницу. В другое время по дополнительному согласованию с Заказчиком.
- 1.4. Срок выполнения работ – в течение 25 (Двадцати пяти) рабочих дней с момента подписания договора.
- 1.5. Срок гарантии качества выполненных работ и использованных материалов и оборудования – 24 (Двадцать четыре) месяца с момента подписания акта выполненных работ. Гарантии качества распространяются на все составляющие элементы результата работ (в том числе используемые материалы), выполненные Подрядчиком по договору. Претензия по качеству использованных и установленных материалов, оборудования и комплектующих предъявляются к Подрядчику.

2. Общие требования, предъявляемые к поставляемому материалу и выполняемым работам.

2.1. Общие требования к выполняемым работам.

- 2.1.1. Подрядчику перед началом выполнения работ необходимо произвести контрольные замеры проема, в который планируется установка откатных ворот и согласовать с Заказчиком цветовую гамму применяемых для выполнения работ материалов.
- 2.1.2. Организация и проведение работ должны соответствовать требованиям действующих нормативно-правовых документов в строительстве - государственным стандартам (ГОСТ), строительным нормам и правилам (СНиП), определяющим нормы и правила ремонтно-строительных работ с безусловным учетом комплекса общих и специальных (с учетом специфики учреждений) требований.
- 2.1.3. Работы выполняются в условиях действующего предприятия. Выполнение работ не должно препятствовать или создавать неудобства в работе предприятия или представлять угрозу для работников предприятия. При выполнении работ обеспечивается соблюдение правил действующего внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, внутренних положений и инструкций предприятия.
- 2.1.4. Работы должны выполняться рабочим персоналом в количестве не менее 2 (Двух) монтажников, имеющих опыт работы по специальности не менее 1 года. Руководство ремонтными работами должно осуществляться инженерно-техническими работниками, аттестованными по правилам техники безопасности (представителями Подрядчика, во время выполнения работ, находящимися на Объекте Заказчика, несущими ответственность за дисциплину рабочих на Объекте, пожарную безопасность, технику безопасности при производстве работ, за организацию и качество выполнения работ).
- 2.1.5. Подрядчик должен вести журнал производства работ, журнал проверки техники безопасности и охраны труда, и другие необходимые журналы и документация.

2.1.6. Работы должны производиться только в отведенной зоне работ, с минимально необходимым количеством технических средств и механизмов.

2.1.7. В процессе выполнения работ исключается загрязнение Объекта строительными отходами. В ходе выполнения работ обеспечивается чистота на Объекте.

2.1.8. Подрядчик обязан убрать (вывезти) мусор, материалы, появившиеся после выполнения работ.

2.1.9. Охрана труда рабочих должна обеспечиваться выдачей необходимых средств индивидуальной защиты (специальная одежда, обувь и др.), выполнением мероприятий по коллективной защите работающих (ограждения, освещение, защитные и предохранительные устройства), наличием необходимых защитных устройств.

2.1.10. Подрядчик несет ответственность за сохранность всех оставленных для исполнения договора материалов (оборудования) на объекте.

2.1.11. Огневые работы должны выполняться только квалифицированным персоналом (наличие действующего удостоверения сварщика) и с оформлением наряда-допуска на проведение огневых работ.

2.1.12. Подрядчик отвечает за строгое соблюдение правил техники безопасности при выполнении работ.

2.1.13. Для прохода на территорию Заказчика с целью выполнения работ по разгрузке и установке откатных ворот, Подрядчик за 2 (два) рабочих дня, учитывая пропускной режим объекта, представляет список персонала, с указанием фамилии, имени, отчества и должности, марка и номер автомобиля, для оформления пропусков на проход на территорию объекта Заказчика.

2.2. Общие требования к материалам (оборудованию), применяемым для выполнения работ.

2.2.1. Качество материала, применяемого для выполнения работ должно соответствовать стандартам, техническим условиям и требованиям, указанным в нормативно-технической и иной документации, а также стандартам и нормам безопасности, действующим в Российской Федерации на данные материалы. Подрядчик гарантирует качество и надежность поставляемого материала в течение всего срока годности, установленного на материал, при условии соблюдения заказчиком условий использования.

2.2.2. Поставляемый материал должен быть новым, не бывшим в употреблении, в ремонте, в том числе не восстановленным, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства, не иметь дефектов, связанных с конструкцией, материалами или функционированием при штатном его использовании. Должен иметь сертификаты соответствия, технические паспорта, при наличии соответствующих требований - сертификаты пожарной безопасности и другие документы, удостоверяющие их качество.

2.2.3. Материал, поставляемый заказчику, должен быть изготовлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Подтверждением качества поставляемого товара со стороны Подрядчика являются документы, установленного образца декларация о соответствии (действующий сертификат соответствия).

2.2.4 Контрольные замеры, поставка, разгрузка, монтаж материала производится силами Подрядчика.

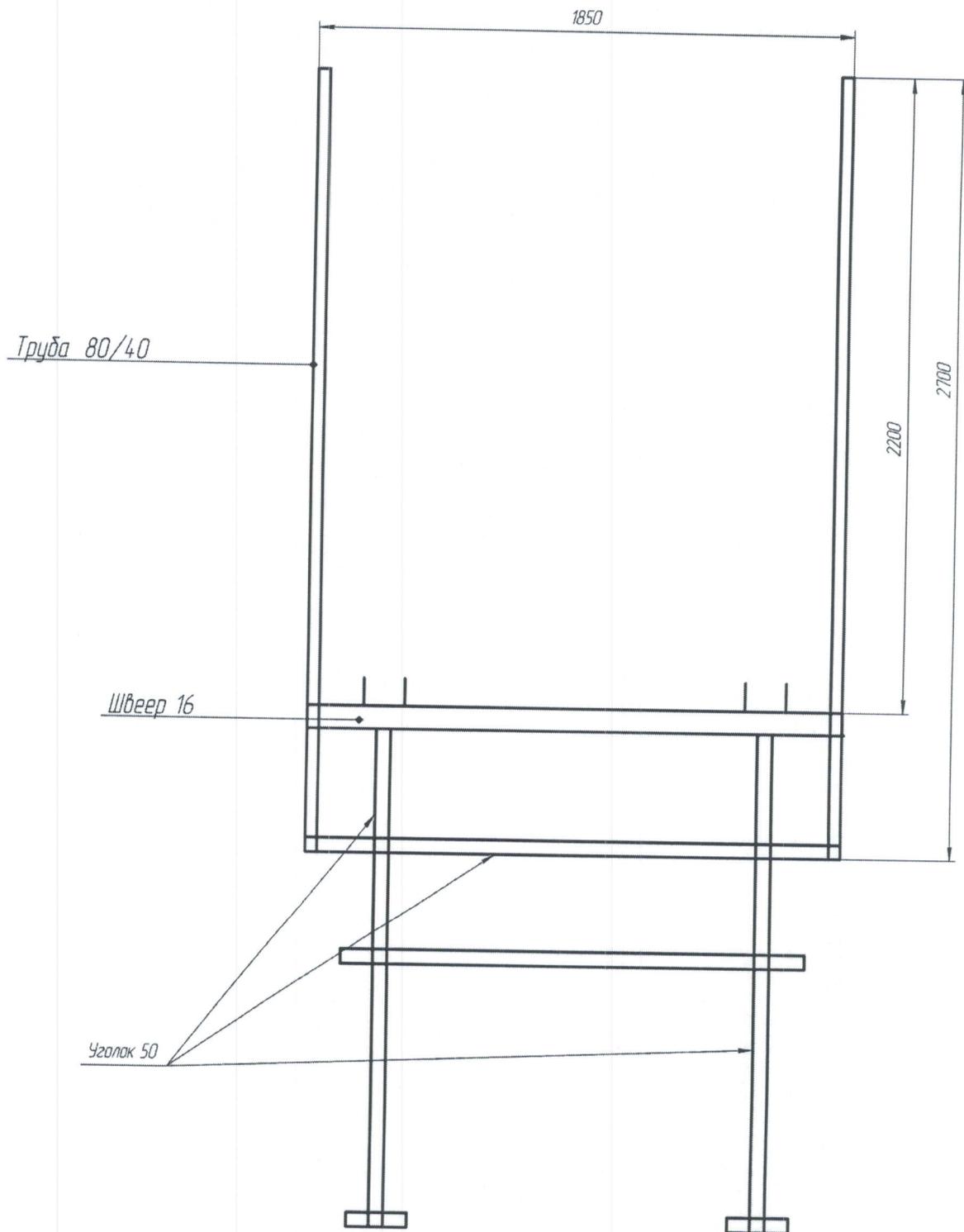
2.3.5. При поставке материала Подрядчик должен предоставить сертификат качества на материал.

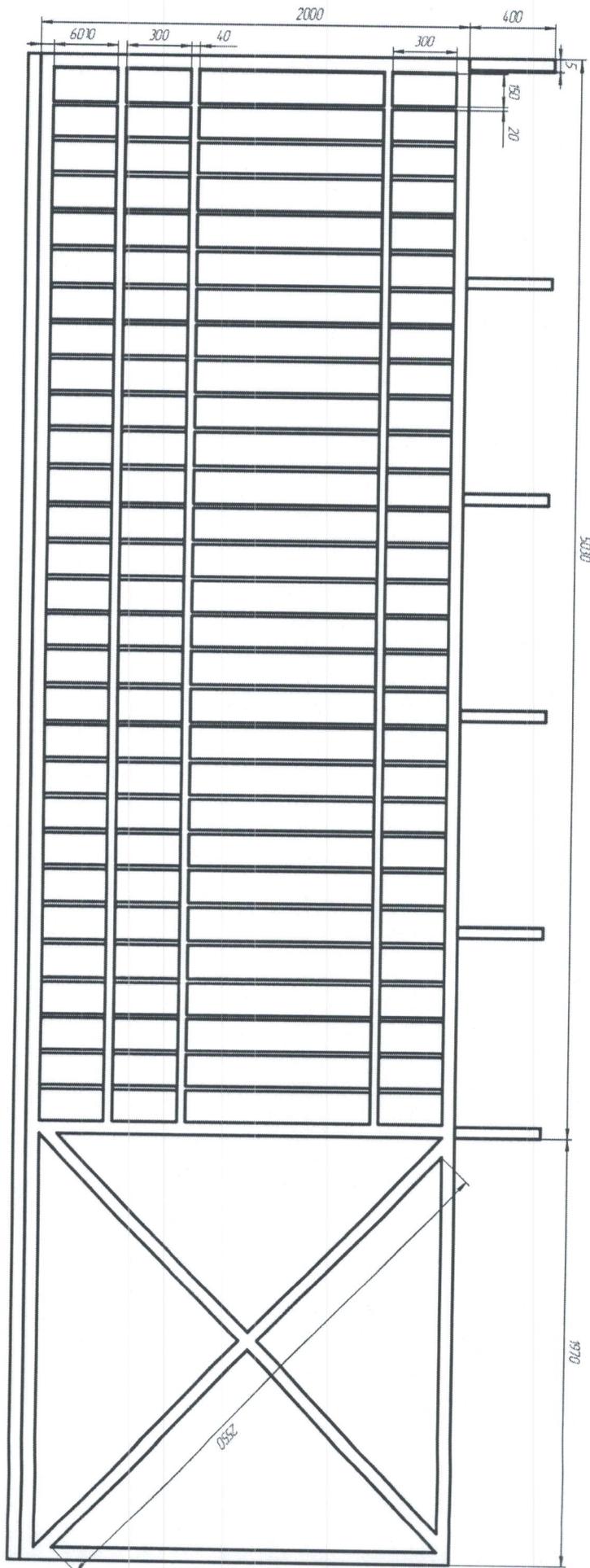
3. Требования к количеству поставляемого товара.

№	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1	<p>Откатные ворота Заполнение решетки - профтруба Размеры проема Ш 5000 x В 200 с установкой крепления для колючей проволоки Расходные материалы: Труба профильная горячекатаная прямоугольная 80 x 40; Труба 40 x 20 в соответствии требований ГОСТ Цвет синий RAL 5005 Комплект консольной системы 95 x88 x5,0мм: «Доорхан» Балка прокатная - 1 шт. Опора роликовая для балки в сборе - 2 шт. Устройство, направляющее универсальное – 2 шт. Ловитель верхний универсальный - 1 шт. Ловитель нижний для балки - 1 шт. Концевой ролик в сборе для балки - 1 шт. Крышка задняя для балки -1 шт.</p>	1
2	<p>Комплект электропривода для откатных ворот (Доорхан) «SLIDING - 1300»: Сертифицирован до -40 градусов Рассчитан на вес ворот до 1000 кг. (высокий запас прочности) Привод Sliding-1300 со встроенным блоком управления и встроенным приёмником; Зубчатая рейка – 6 шт. Пульт 4х канальный –4 шт. Фотоэлементы 1 пара (беспроводные) Лампа сигнальная</p>	1
Строительно - монтажные работы.		
3	<p>Подготовка ямы (Копка ямы), установка силовой рамы, бетонирование силовой рамы Доставка, монтаж откатных ворот, услуги спец машины, монтаж электропривода для откатных ворот, пуско-наладочные работы, без электромонтажных работ</p>	1

4. Схема откатных ворот.

На прилегающей территории по адресу: г. Омск, ул. 22 Партсъезда, 97





5. Установка включает в себя следующие работы.

5.1. Штробление асфальта, выемка грунта, устройство фундаментов для столбов, установка металлических столбов, монтаж связей и распорок из одиночных и парных уголков, гнутосварных профилей огрунтовка металлических поверхностей;

5.2. Монтаж ограждающих конструкций стен, прокладка кабелей и проводов, монтаж ворот откатных, монтаж автоматизированной системы управления, пусконаладочные работы, обучение Заказчика навыкам использования и безопасной эксплуатации откатными воротами;

5.3. Заделка отверстий и устранение повреждений строительных конструкций, возникших при установке откатных ворот;

5.4. По завершению выполнения работ по установке откатных ворот производится окончательная уборка территории Заказчика от остатков строительных материалов и отходов, образовавшихся в ходе выполнения работ.

6. Требования к Участнику и перечень требуемых документов в составе коммерческого предложения.

- Наличие опыта оказания услуг / выполнения работ - за последние 3 года.

Подтверждается справкой о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров согласно Форме 1 (с обязательным приложением сканированных копий договоров, а также актов выполненных работ (оказанных услуг), подтверждающих выполнение обязательств договору).

- Копия дилерского сертификата производителей аппаратов.

- Копия удостоверения сварщика.

- Сметный расчет стоимости работ.

Начальник административно-хозяйственного отдела



В.И. Галныкин

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 работ, описание основных условий договора)	Сумма договора (в рублях)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный год [указать за «2018 год»]				
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный год [указать за «2019 год»]				
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный год [указать за «2020 год»]				

_____ (должность, ФИО)

_____ (подпись, М.П.)

конец формы

Инструкция по заполнению

- Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.
- В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения договоров, сопоставимых с предметом закупки за 3 года предшествующие году подачи заявки, с обязательным приложением сканированных копий договоров, а также товарных накладных / УПД (актов выполненных работ/оказанных услуг), подтверждающих выполнение обязательств договору.
- Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

Перечень копий документов

1. Учредительные документы: Устав, Положение, Свидетельство о регистрации предпринимателя без образования юридического лица;
2. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо Лист записи ЕГРЮЛ, ЕГРИП;
3. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе и присвоении ИНН;
4. Копия паспорта гражданина РФ, иной документ удостоверяющий личность (в случае, если договор заключается с физ. лицом);
5. Документы, подтверждающие полномочия лица, заключающего договор (решение общего собрания участников общества об избрании исполнительного органа (для ООО), решение Общего собрания акционеров либо Совета директоров об избрании исполнительного органа (для акционерного общества), приказ о назначении, доверенность на право заключения договора с образцом подписи уполномоченного лица, заверенная печатью предприятия (ИП) в случае наличия печати.
6. Копия годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовых результатах) за **предшествующий календарный год**, с документом, подтверждающим сдачу бухгалтерской отчётности в ФНС. (Если Участник является ИП или организацией на УСН, необходимо предоставить Декларацию по УСН).
7. Решение (согласия) Общего собрания участников (единственного участника) либо Собрания акционеров, либо Совета директоров о совершении крупной сделки (в случае если совершаемая сделка является для контрагента крупной сделкой либо сделкой с заинтересованностью) либо иного третьего лица, в предусмотренных законом случаях.
8. Выписка из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (по состоянию на дату не позднее одного месяца до заключения договора)
9. Анкета участника по форме Приложения № 3.

Анкета Участника

Наименование	Сведения об Участнике
1. Наименование организации (полное)	
2. Наименование организации (сокращенное)	
3. Форма собственности	
4. Адрес юридический	
5. Адрес фактический	
6. Должность руководителя	
7. ФИО руководителя	
8. Телефон руководителя	
9. Факс	
10. Электронная почта	
11. Ответственное лицо	
12. Телефон ответственного лица	
13. ОГРН	
14. ИНН/КПП	
15. ОКПО	
16. ОКОПФ	
17. ОКТМО	
18. Дата постановки на учет в налоговом органе	
19. Номер расчетного счета	
20. Номер корреспондентского счета	
21. БИК	
22. Полное наименование банка	
23. ФИО уполномоченного лица на подписание договора	
24. Должность уполномоченного лица (при наличии)	
25. Номер, дата доверенности	

(должность, ФИО)

(подпись, М.П.)