



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 г. Выборга»
(МБДОУ «Детский сад №13 г. Выборга»)
г. Выборг, Ленинградское шоссе, д.37-а
тел.: (8-813-78) 2-42-39, (8-813-78) 2-78-41
факс: (8-813-78) 2-42-39
ИНН 4704022150
КПП 470401001
e-mail: dsad13_2017@mail.ru
сайт: http://13vbg.tvoyasadik.ru/

Руководителям обществ,
предприятий и учреждений,
индивидуальным предпринимателям.

21.11.2024 г. № 30

Запрос предоставлений
ценовой информации.

Уважаемые поставщики!

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 г. Выборга», именуемое в дальнейшем Учреждение, планирует проведение среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций конкурсной процедуры определения поставщика, при которой победителем признаётся участник, предложивший наиболее низкую цену, для заключения договора на **услуги по обеспечению содержания в исправном состоянии КУУТЭ и ТП с подготовкой системы отопления (промывка СО) здания к отопительному сезону (Приложение 1).**

В целях исполнения требований статьи 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» прошу в срок до **02 декабря 2024 года** направить на адрес электронной почты: **dsad13_2017@mail.ru** предложения условий и цены на услуги.

Срок предоставления услуг: с 01 января 2025 года и до 31 декабря 2025 года.

Срок действия договора: с 01 января 2025 года и до 31 декабря 2025 года, но в любом случае до полного исполнения сторонами своих обязательств.

Оплата осуществляется безналичным перечислением денежных средств за счёт средств бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (местный бюджет).

Расчет за выполненные работы проводится ежемесячно на основании двустороннего акта о выполненных работах в течение 10 календарных дней после его подписания обеими сторонами.

Адрес выполнения работ: г. Выборг, Ленинградское шоссе, д. 37-а.

Подрядчик должен соответствовать обязательным требованиям предъявляемым законодательством РФ к лицам, осуществляющим данный вид услуг.

Ответ на настоящий запрос должны однозначно определять цену единицы товара, работ, услуг и общую цену на условиях, указанных в настоящем запросе, срок действия предлагаемой цены, расчёт такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

Сведения об ответственном должностном лице, осуществляющем сбор ценовой информации: специалист по закупкам Учреждения Дмитриева Анастасия Александровна, номер телефона +7 953 340 19 65 , e-mail: **dsad13_2017@mail.ru**.

Проведение настоящей процедуры сбора ценовой информации не влечёт за собой возникновение каких-либо обязательств Учреждения.

Заведующий

А.Г. Рудакова

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

№	Работы	Периодичность выполнения
Техническое обслуживание ИТП.		
1.	Осмотр оборудования ИТП с записью в оперативном журнале (проверяется на отсутствие течей, подтеков, а также мокрых пятен на наружной поверхности тепловой изоляции)	Один раз в неделю
2.	Осмотр входных задвижек, входных и выходных коллекторов.	Один раз в неделю
3.	Осмотр дренажных прямиков и устройств (насосов).	Один раз в неделю
4.	Осмотр наиболее ответственных элементов системы отопления: - предохранительных клапанов - насосов и связанного с ними оборудования - обратных клапанов; - запорной арматуры - контрольно-измерительных приборов - элеваторов	Один раз в неделю
5.	Осмотр системы ГВС: - контрольно-измерительных приборов - приборов автоматического регулирования - запорной арматуры	Один раз в неделю
6.	Контроль параметров (давление, температура, расход) теплоносителя, поступающего из теплосети и возвращающегося в теплосеть, а также параметров теплоносителя, систем теплопотребления, с записью в оперативном журнале.	Один раз в неделю
7.	Проверка режимов работы насосов систем ГВС.	Один раз в неделю
8.	Профилактическая ревизия терморегуляторов ГВС и циркуляции ГВС.	Один раз в год
9.	Оценка технического состояния и технологические операции восстановленного характера: регулирование и наладка, очистка, смазка, замена вышедших из строя деталей без значительной разборки, устранение мелких дефектов.	По результатам осмотра
10.	Регулировка балансировочных и предохранительных клапанов в ИТП.	По результатам осмотра
11.	Очистка наружных поверхностей от пыли и грязи.	Один раз в неделю
12.	Промывка фильтров. Сроки промывки фильтров (грязевиков) устанавливаются в зависимости от степени загрязнения.	По результатам осмотра
13.	Выполнение мелкого ремонта тепломеханического оборудования ИТП: • протяжка фланцевых соединений, при необходимости замена прокладки; • устранение течи резьбовых соединений; • набивка сальников; • частичное восстановление изоляции (участки до 1 метра);	По результатам осмотра
14.	Замена неисправного оборудования, предоставленного Заказчиком, на новое оборудование	По результатам осмотра
15.	Ремонт оборудования ИТП, требующий демонтажа оборудования, передачи его в специализированные организации для выполнения ремонта, а также проверка, либо замена средств измерений (манометры, термометры), подлежащих государственному контролю и надзору оплачивается Заказчиком отдельно.	По результатам осмотра
16.	Демонтаж, монтаж оборудования для ремонта (замены).	По результатам осмотра

Подготовка к отопительному сезону ИТП		
17.	Проверка готовности ИТП к гидравлическим испытаниям.	Не реже 1 раза в год
18.	Проверка исправности запорно-регулирующей арматуры ИТП в системах отопления и ГВС.	Не реже 1 раза в год
19.	Ревизия обратных клапанов на линиях подмеса ГВС, циркуляции ГВС, после насосов.	Один раз в год
20.	Замена неисправного оборудования, предоставленного Заказчиком, на новое оборудование	По результатам гидравлических испытаний
21.	Промывка и опрессовка системы отопления (гидравлические испытания, гидропневматическая промывка)	Один раз в год
22.	Выполнение работ по подготовке и сдаче ИТП к отопительному периоду (восстановление нумерации оборудования, обозначения арматуры и опознавательной окраски трубопроводов)	Один раз в год
23.	Предъявление ИТП представителю теплоснабжающей организации для оформления акта готовности объекта к отопительному периоду.	Один раз в год
24.	Предоставление консультации по эксплуатации ИТП и режимам теплопотребления.	По запросу Заказчика

*В соответствии с Правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок (утв. приказом Минэнерго РФ от 24 марта 2003 г. N 115) техническое обслуживание тепловых энергоустановок осуществляется подготовленным оперативным и оперативно-ремонтным персоналом.

Техническое обслуживание КУУТЭ:		
№	Работы	Периодичность выполнения
1	Периодическое обслуживание приборов узла учета (осмотр, анализ показаний) в течение периода подачи теплоносителя	Не реже одного раза в месяц и по мере необходимости
2	Выдача рекомендаций, направленных на улучшение работы системы теплоснабжения и снижения затрат на тепловую энергию	По запросу Заказчика
3	Систематическая распечатка ведомостей теплопотребления, оформление отчета	Один раз в месяц
4	Сдача и защита отчета о теплопотреблении в теплоснабжающей организации	Один раз в месяц
5	Подготовка к отопительному периоду, полная ревизия приборов и оборудования	Один раз в год
6	В межотопительный период профилактические работы, чистка приборов	Не реже одного раза в год и по мере необходимости
7	Предъявление КУУТЭ инспектору ТСО для оформления акта ввода в эксплуатацию	Один раз в год.