**ОАО «Горэлектросеть»**

**Документация по запросу предложений**

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на выполнение работ по поверке измерительных приборов трансформаторов напряжения на 2015г.**

**г. Нижневартовск**

**2014 г.**

**Содержание**

[1 Общие положения 3](#_Toc405902725)

[1.1 Общие сведения о запросе предложений 3](#_Toc405902726)

[1.2 Правовой статус процедур и документов 3](#_Toc405902727)

[1.3 Прочие положения 3](#_Toc405902728)

[2 Техническое задание. 5](#_Toc405902729)

[3 Проект договора 9](#_Toc405902730)

[3.1 Приложение к договору 16](#_Toc405902731)

[4 Порядок проведения запроса предложений. 22](#_Toc405902732)

[4.1 Общий порядок проведения запроса предложений 22](#_Toc405902733)

[4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений 22](#_Toc405902734)

[4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам 22](#_Toc405902735)

[4.4 Подготовка Предложений 22](#_Toc405902736)

[4.5 Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 26](#_Toc405902737)

[4.6 Подача Предложений и их прием 27](#_Toc405902738)

[4.7 Оценка Предложений 27](#_Toc405902739)

[4.8 Определение Победителя запроса предложений 29](#_Toc405902740)

[4.9 Подписание Договора 29](#_Toc405902741)

[4.10 Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений 29](#_Toc405902742)

[5 Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение 30](#_Toc405902743)

[5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 30](#_Toc405902744)

[5.2 Техническое предложение на выполнение работ (форма 2) 32](#_Toc405902745)

[5.3 График выполнения работ (форма 3) 33](#_Toc405902746)

[5.4 Сводная таблица стоимости работ (форма 4) 34](#_Toc405902747)

[5.5 График оплаты выполненных работ (форма 5) 35](#_Toc405902748)

[5.6 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) 36](#_Toc405902749)

[5.7 Анкета Участника запроса предложений (форма 7) 38](#_Toc405902750)

[5.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8) 39](#_Toc405902751)

[5.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 9) 41](#_Toc405902752)

[5.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 10) 42](#_Toc405902753)

# Общие положения

## Общие сведения о запросе предложений

ОАО «Горэлектросеть» 628615, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Северная, д. 54а, строение 1, (далее — Организатор запроса предложений), Уведомлением о проведении открытого запроса предложений от 17.12.2014 г., официальная публикация о проведении которого размещена на интернет - сайте ОАО «Горэлектросеть» (<http://www.gesnv.ru/>), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом запросе предложений (далее — запрос предложений) на право заключения Договора на выполнение работ по поверке измерительных приборов трансформаторов напряжения на 2015г.

* + 1. Для справок обращаться к ответственному лицу Организатора запроса предложений **–**Бобровский Игорь Борисович, тел.: 8(3466) 63-32-24, факс: 8(3466) 63-32-24

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
		2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1 Уведомление вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
		3. Предложение Участника имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
		4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. Во всем, что не урегулировано Уведомлением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Прочие положения

* + 1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов запроса предложений, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
		2. Организатор запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников запроса предложений сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
		3. В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, Организатор запроса предложений имеет право отказаться от проведения процедуры в любой момент без каких-либо для себя последствий, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки.
		4. Предложения и жалобы по процедуре проведения торгов пронимаются на e-mail: zakupki@k-m-i.ru и shil752@rambler.ru

# Техническое задание.

**1.2. Описание предмета закупки:**

Оказание услуг по метрологической поверке средств измерения ( измерительных трансформаторов напряжения 6,10 кв.) для нужд ОАО «Горэлектросеть» выполняется во исполнение Закона Российской Федерации №102-ФЗ от 26.06.2008 «Об обеспечении единства измерений», и согласно Главы 1.9 Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации (РД 153-34.20.501-2003).

**1.3. Требования к месту, условиям и срокам оказания услуг:**

Поверка трансформаторов напряжения должна быть выполнена по адресам и в количестве, указанному в Приложении к Техническому заданию, в срок 2-3 квартала 2015г.

**1.4. Требования к оказанию услуг в том числе: составу, объему и этапам (подэтапам) оказания услуг и последовательности их оказания, технологии оказания услуг, существующих стандартов и/или регламентов оказания услуг, срокам:**

До подачи заявки на участие Исполнитель имеет право в присутствии представителя Заказчика посетить за свой счет место оказания услуг с целью оценки затрат и условий оказания услуг, а также для решения с Заказчиком вопросов о технологии оказания услуг. В случае отказа от использования данного права, любые дополнительные затраты, несение которых выявляется в ходе оказания услуг, Исполнитель несет самостоятельно без предъявления претензий Заказчику.

Поверка производится силами Исполнителя с выездом на объекты Отключение и вывод в ремонт измерительного оборудования ( ТН) на ПС, ТП или РПП, допуск бригады осуществляется персоналом Заказчика (ОАО «Горэлектросеть»). Все остальные работы, в том числе отсоединение и подсоединение цепей к обмоткам измерительных трансформаторов, Исполнитель обязуется проводить самостоятельно. При работе в измерительных цепях, совмещенных с цепями устройств релейной защиты и автоматики, Заказчик при необходимости организует присутствие персонала служб РЗиА на объекте.

Недопустимы случаи, когда для оказания услуг по поверке Исполнителем (и/или подрядчиком Исполнителя) привлекаются сторонние (наёмные) работники, привлеченные по договорам аутсорсинга, аренды персонала.

В соответствии с п.2 ст.13 Закона РФ №102-ФЗ от 26.06.2008 «Об обеспечении единства измерений», Исполнитель и/или подрядчик Исполнителя должен быть аккредитован в установленном ПР50.2.014-2002 порядке и обязан иметь аттестат аккредитации на право поверки средств измерений и область аккредитации, полностью охватывающую объем работ или иметь договор ТЦСМ.

Исполнитель и/или подрядчик Исполнителя обязаны проводить поверку средств измерений в соответствии с методиками поверки, рекомендованными предприятиями-изготовителями конкретных средств измерений.

Доставка эталонов, приборов и установок к месту оказания услуг, перемещение их между объектами производится силами персонала и транспорта Исполнителя (или подрядчика Исполнителя). Расходы на транспортные затраты Исполнителя включены в стоимость оказания услуг. Дополнительное увеличение стоимости оказания услуг по договору, равно как и применение любых дополнительных надбавок за счет оказания таких услуг не допускается. При не предоставлении Заказчиком оборудования в соответствии с Графиком оказания услуг по причине невозможности отключения оборудования и вывода его в ремонт, поверка таких средств измерения переносится на более поздний срок без применения к Заказчику каких-либо штрафных санкций (ст.719 ГК РФ).

Ввиду непосредственного участия средств измерений из Приложения №1 в производственном процессе, их поверка должна быть произведена в кратчайшие сроки, с момента вывода в ремонт и допуска бригады к поверке.

 **1.5. Сроки и порядок оплаты оказания услуг, включая требования к документам, которые должны быть предоставлены при оказании услуг, в том числе на определенных этапах (подэтапах) выполнения обязательств в рамках планируемого к заключению договора:**

Заказчик осуществляет окончательную оплату оказанных услуг в оставшейся сумме в течение 30 (тридцати) банковских дней после сдачи-приемки оказанных услуг, а именно, после подписания обеими Сторонами Акта о приемке оказанных услуг, и получения Заказчиком оригинала счета, счета-фактуры, оформленных надлежащим образом, а также документов, подтверждающих фактическое выполнение работ, предусмотренных пунктом 3.3. Договора.

**1.6. Требования к организации выполнения работ, а также о соответствии выполнения работ нормативным и/или нормативно-правовым актам, устанавливающих порядок организации и/или оказания таких услуг:**

**1.6.1.** **Нормативные требования к оказанию услуг:**

 Поверка средств измерений производится согласно ГОСТ 8.217-2003 «ГСИ. Трансформаторы тока. Методика поверки» и МИ 2845-2003 «ГСИ. Измерительные трансформаторы напряжения 6/√3...35кВ. Методика поверки на месте эксплуатации» с выполнением требований «Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» ПОТ РМ 016-2001 РД 153-34.0-150-00.

Наличие у персонала Исполнителя групп по электробезопасности и соответствующих прав согласно «Правилам по охране труда (правил безопасности) при эксплуатации электроустановок» Глава XLVI «Организация работ командированного персонала». Исполнитель несёт ответственность за соответствие присвоенных командированным работникам групп и прав, и за соблюдение ими вышеназванных правил.

 Наличие у Исполнителя оборудования, инструмента, такелажа и приспособлений, соответствующих ГОСТам и испытанных в соответствии с РД 153-34.03.603-2003. «Инструкция по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках».

**1.6.2.** **Требования к качеству оказания услуг:** Исполнитель гарантирует качество оказанных услуг в соответствии с ГОСТ 8.217-2003 «ГСИ. Трансформаторы тока. Методика поверки» и ГОСТ 8.216-2011 «ГСИ. Трансформаторы напряжения. Методика поверки».

**1.7. Требования к организации контроля качества оказания услуг
и порядку сдачи и приемки оказания услуг:**

Контроль сроков и объемов оказанных услуг осуществляют руководители МС,ССУ старшие мастера ОАО «Горэлектросеть», а также сотрудники отдела испытаний, измерений. По завершении оказания услуг Исполнитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента окончания срока оказания Услуг, обеспечивает получение Заказчиком свидетельств о поверке или извещений (справок) о непригодности к применению измерительных напряжения, содержащие следующую информацию:

- наименование ПС (ТП, РПП);

- тип, марка измерительного трансформатора напряжения;

- заводской номер;

- класс напряжения;

- наименование фазы присоединения, коэффициент трансформации;

оформленных надлежащим образом, которые передаются представителю Заказчика.

**1.8. Требования к гарантии качества оказания услуг:**

Отсутствуют.

**1.9. Требования к безопасности оказания услуг:**

Оказание услуг должно проводиться в соответствии с « Правилами по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок» Правилам по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Минтруда России от 24.07.2013 №328н.

**1.10. Требования к стандартам, техническим условиям или иным нормативным документам, которым должны соответствовать оказываемые услуг, а также требования к подтверждающим такое соответствие документам (сертификатам, разрешениям, заключениям, свидетельствам, гарантийным талонам, инструкциям, и т.п.), которые должны быть предоставлены в составе заявки, перед заключением договора:**

Отсутствуют.

**1.11. Требования к наличию у Участника любого вида допусков и/или разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

Исполнитель должен иметь все допуски, разрешения,
и согласования, необходимые для выполнения договора, в соответствии
с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, в том числе допуски на пребывание на территории, где в соответствии
с законодательством Российской Федерации такое пребывание является ограниченным.

**1.12. Требования к наличию у работников Участника любого вида допусков и /или разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанных с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также требования к количественному составу таких работников:**

Отсутствуют.

**1.13. Требования к страхованию Участником ответственности при исполнении обязательств по договору, право на заключение которого является предметом закупки:**

Отсутствуют.

**1.14. Требования к условиям производства и испытания продукции:**

Отсутствуют.

**1.15. Обязательные требования к отдельным видам продукции:**

Отсутствуют.

**Перечень трансформаторов напряжения**

 **ОАО «Горэлектросеть»,**

**подлежащих метрологической поверке в 2015 году.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Место установки,****эксплуатации СИ** | **Наименование СИ** | **Тип СИ** | **Коэффициент трансформации** | **Класс точности СИ** | **Кол-во** |
| 11 | Г.Нижневартовск ПС35/10 Тепловая | Трансформатор напряжения 10 кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 22 | Г.НижневартовскПС35/6 Дивный | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ-6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 33 | Г.НижневартовскПС35/6 Литейная | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 44 | Г.НижневартовскПС35/6 Котельная | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 55 | Г.НижневартовскПС35/6 ПТВМ-2А | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 66 | Г.НижневартовскПС35/6 Энергонефть | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ-10 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 77 | Г.НижневартовскПС35/6 Татра | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 88 | Г.НижневартовскПС35/10 Галина | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 99 | Г.НижневартовскПС35/6 КОС | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 110 | Г.НижневартовскПС35/10 Котельная 3А | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 111 | Г.НижневартовскПС35/10 Совхозная | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 112 | г.НижневартовскРПП1 | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ 6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 113 | г.НижневартовскРПП2 | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ 6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 114 | г.НижневартовскРПП5 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 115 | г.НижневартовскРП 10 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 116 | г.НижневартовскРПП 12 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 1 |
| 117 | г.НижневартовскРП -2С | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 118 | г.НижневартовскРП -СТПС | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 119 | г.НижневартовскРПЖ -8 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 220 | г.НижневартовскРПЖ -9 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 221 | г.НижневартовскРПЖ -14 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 222 | г.НижневартовскРПЖ -17 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 223 | г.НижневартовскРПЖ -18 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 224 | г.НижневартовскРПП-11 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |

# Проект договора

ДОГОВОР №\_\_\_

на выполнение работ по поверке измерительных приборов трансформаторов напряжения

г.Нижневартовск «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ОАО «Горэлектросеть»** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице генерального директора **Елина Юрия Алексеевича**, действующего на основании устава предприятия, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»** в лице \_\_\_\_\_\_\_***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*** действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «**Стороны**», а по отдельности – «**Сторона**», заключили настоящий договор на выполнение строительно-монтажных и пусконаладочных работ (далее «Договор») о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**
	1. Подрядчик настоящим обязуется выполнить собственными силами выполнение работ по (далее «Объект»), содержание, этапы и объемы которых указаны в Техническом задании (Технические условия ОАО Горэлектросеть) и Смете (составляет подрядчик), являющимися Приложением №1 и №2 к настоящему Договору, а Заказчик обязуется принять и оплатить результат Работ.
	2. Сдача результата выполненного этапа оформляются Актом выполненных работ.
	3. Начало выполнения Работ по настоящему Договору: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

 Окончание выполнения Работ по настоящему Договору: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

* 1. В соответствии с Техническим заданием и Сметой Стороны в течение \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней с момента подписания настоящего Договора согласовывают и подписывают Календарный план выполнения Работ (далее **«Календарный план»**), являющийся Приложением №3 к настоящему Договору.

2**. СДАЧА И ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ.**

* 1. Подрядчик за свой счет устраняет все замечания Заказчика, контролирующих, надзорных, инспектирующих государственных органов, если данные замечания не противоречат требованиям действующего законодательства, Техническому заданию и Календарному плану Работ. При наличии замечаний Заказчика, последний направляет Подрядчику в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней уведомление с указанием недостатков выполненных Работ и сроков их устранения.
	2. Подрядчик устраняет за свой счет недостатки и дефекты, выявленные от результата некачественного выполнения Работ Подрядчиком, если они выявлены в период гарантийной эксплуатации и не позволяют продолжить нормальную эксплуатацию Объекта до их устранения. В этом случае гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков.
	3. В случае неустранения Подрядчиком собственными силами и средствами в установленный срок выявленных недостатков, Заказчик вправе:
* за свой счет устранить недостатки выполненных Работ, с отнесением затрат, понесенных при устранении недостатков, на счет Подрядчика в том числе путем удержания денежных средств из сумм, причитающихся Подрядчику по Договору;
* соразмерно уменьшить установленную настоящим Договором стоимость Работ;
* расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке, а также взыскать неустойку в соответствии с п.7.2. настоящего Договора.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

**3.1. Подрядчик обязан:**

* + 1. Обеспечить своевременное и качественное выполнение Работ в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложений к нему.
		2. Своими силами и за свой счет получить до начала выполнения Работ и поддерживать в силе в течение всего срока выполнения Работ по настоящему Договору все лицензии, сертификаты и разрешения государственных органов, необходимые для надлежащего выполнения Работ по настоящему Договору.
		3. Поставлять необходимые для выполнения Работ материалы, оборудование, инвентарь согласованные с Заказчиком, соответствующие проектным спецификациям, государственным стандартам, техническим паспортам и другим техническим условиям, действующим в Российской Федерации, удостоверяющих их качество.
		4. Строго соблюдать требования действующего законодательства о недропользовании и минеральных ресурсах, природоохранительное законодательство, правила техники безопасности, существующие экологические требования, санитарные нормы, правила безопасности труда и пожарной безопасности, а так же соблюдать действующие на предприятии Заказчика регламенты, инструкции, технические условия, направленные на обеспечение безопасности труда и пожарной безопасности. Обеспечить наличие и использование работниками Подрядчика необходимых средств индивидуальной защиты.
		5. Не передавать информацию и документы, полученные от Заказчика в ходе исполнения настоящего Договора, третьим лицам без предварительного письменного согласия Заказчика. Обеспечить конфиденциальность технологической и иной информации, полученной от Заказчика или ставшей ему известной в процессе выполнения Работ.
		6. Выполнить Работы лично, за исключением случаев, установленных п.3.2.1. настоящего Договора.
		7. Информировать Заказчика о ходе выполнения Работ не позднее \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Заказчика.
		8. Обеспечить выполнение указаний уполномоченного представителя Заказчика, назначенного в соответствии с п.3.3.1. настоящего Договора, если они не противоречат действующему законодательству и настоящему Договору.
		9. Исполнять иные обязанности в соответствии с условиями настоящего Договора.

**3.2. Подрядчик вправе:**

* + 1. Привлекать для выполнения Работ третьих лиц только при условии получения предварительного письменного согласия Заказчика на привлечение Подрядчиком конкретного третьего лица для выполнения Работ. Подрядчик во всех случаях несет перед Заказчиком полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств этим третьим лицом как за свои собственные действия.

**3.3. Заказчик обязан:**

* + 1. Назначить приказом уполномоченного представителя, имеющего право подписи документов, и предоставить копию приказа Подрядчику в срок не менее \_\_\_\_ дней до начала выполнения Работ.
		2. Рассмотреть и согласовать в течение 20 дней с момента уведомления Подрядчиком стоимость материалов и оборудования для выполнения строительно-монтажных работ.
		3. Принять и оплатить результаты Работ в соответствии со статьей 2 и 4 настоящего Договора.
		4. Исполнять иные обязанности в соответствии с условиями настоящего Договора.

**3.4. Заказчик вправе:**

* + 1. В любое время проверять и контролировать ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

**Перечень трансформаторов напряжения**

 **ОАО «Горэлектросеть»,**

**подлежащих метрологической поверке в 2015 году.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Место установки,****эксплуатации СИ** | **Наименование СИ** | **Тип СИ** | **Коэффициент трансформации** | **Класс точности СИ** | **Кол-во** |
| 11 | Г.Нижневартовск ПС35/10 Тепловая | Трансформатор напряжения 10 кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 22 | Г.НижневартовскПС35/6 Дивный | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ-6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 33 | Г.НижневартовскПС35/6 Литейная | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 44 | Г.НижневартовскПС35/6 Котельная | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 55 | Г.НижневартовскПС35/6 ПТВМ-2А | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 66 | Г.НижневартовскПС35/6 Энергонефть | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ-10 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 77 | Г.НижневартовскПС35/6 Татра  | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 88 | Г.НижневартовскПС35/10 Галина | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 99 | Г.НижневартовскПС35/6 КОС | Трансформатор напряжения 6кВ | VSK-1 10b | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 110 | Г.НижневартовскПС35/10 Котельная 3А | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 111 | Г.НижневартовскПС35/10 Совхозная | Трансформатор напряжения10кВ | НТМИ-10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 112 | г.НижневартовскРПП1 | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ 6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 113 | г.НижневартовскРПП2 | Трансформатор напряжения 6кВ | НТМИ 6 | 6000/100 | 0,5 | 2 |
| 114 | г.НижневартовскРПП5 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 115 | г.НижневартовскРП 10 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 116 | г.НижневартовскРПП 12 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 1 |
| 117 | г.НижневартовскРП -2С | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 118 | г.НижневартовскРП -СТПС | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 119 | г.НижневартовскРПЖ -8 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 220 | г.НижневартовскРПЖ -9 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 221 | г.НижневартовскРПЖ -14 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 222 | г.НижневартовскРПЖ -17 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 223 | г.НижневартовскРПЖ -18 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |
| 224 | г.НижневартовскРПП-11 | Трансформатор напряжения 10кВ | НАМИ 10 | 10000/100 | 0,5 | 2 |

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Сумма Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) , рублей.
	2. Стоимость выполняемых по настоящему Договору Работ определяется в соответствии с расчетами, указанными в Приложении №\_\_\_ к настоящему Договору.
	3. Оплата Работ производится Заказчиком на основании подписанного им Акта выполненных работ, справки о стоимости выполненных работ , счет фактуры и счета, предъявленных Подрядчиком до 25 чиста текущего месяца.
	4. Оплата выполненных Работ производится Заказчиком в течение 3 (трех) месяцев с даты подписания Сторонами Акта, предоставления Подрядчиком оригинала счета и счета-фактуры путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в соответствии с реквизитами, указанными в разделе 12 настоящего Договора.
	5. Обязательства Стороны, обязанной в соответствии с условиями Договора осуществить платеж в адрес другой Стороны, будут считаться исполненными с даты, указанной в отметке банка плательщика о принятия соответствующего платежного документа к исполнению.

**5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ**

* 1. В случае если в процессе выполнения Работ Заказчик вносит изменения (дополнения) в Техническое задание и (или) Сметы, влекущие за собой изменение объема Работ, либо возникает необходимость внесения корректировок по требованию государственных инспектирующих органов, Сторонами подписывается дополнительное соглашение к настоящему Договору.
	2. Подрядчик гарантирует нормальную работу Объекта в течение 24 месяцев с момента подписания сторонами акта приемки Объекта в эксплуатацию по форме КС-11.
	3. Факт причинения вреда работникам Заказчика, работникам Подрядчика и третьим лицам, а также факт несчастного случая или аварии при выполнении Работ удостоверяются двусторонним актом Сторон в течение \_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) суток с даты обнаружения одной из Сторон указанных фактов. В случае отказа Подрядчика от подписания акта, составленного и подписанного уполномоченными представителями Заказчика, Заказчик вправе привлечь представителя третьей незаинтересованной стороны.
	4. Заказчик вправе потребовать от Подрядчика предъявления подлинников необходимых лицензий (разрешений) компетентных государственных органов Российской Федерации (саморегулируемых организаций) на выполнение работ в связи с исполнением настоящего Договора.
	5. Если в процессе выполнения Работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения Работ, Подрядчик должен приостановить Работы и поставить об этом в известность Заказчика в \_\_\_\_\_ - дневный срок после приостановления Работ. В этом случае Стороны обязаны в \_\_\_\_\_ - дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и направлениях продолжения Работ.
	6. Все уведомления и извещения, подаваемые Сторонами в соответствии с условиями настоящего Договора, могут быть направлены посредством факсимильной связи или путем направления Стороне письменного сообщения.
1. **ГАРАНТИИ И ЗАВЕРЕНИЯ**
	1. Настоящим Подрядчик заявляет и гарантирует, что:
		1. Подрядчик является юридическим лицом, созданным надлежащим образом и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. Подрядчик имеет все необходимые лицензии (разрешения) компетентных государственных органов Российской Федерации и саморегулируемых организаций на проведение (осуществление) работ и все необходимые лицензии будут действительны в течение всего времени выполнения Подрядчиком Работ;
		3. Со стороны Подрядчика предприняты все необходимые действия органов управления, учредителей и иные действия требуемые учредительными документами Подрядчика и (или) действующим законодательством для заключения и исполнения настоящего Договора.
	2. Настоящим Заказчик заявляет и гарантирует, что:
		1. Заказчик является юридическим лицом, созданным надлежащим образом и действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации;
		2. С его стороны предприняты все необходимые действия органов управления, учредителей и иные действия, требуемые учредительными документами Заказчика и (или) действующим законодательством для заключения и исполнения настоящего Договора.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты, установленных п.4.3. настоящего Договора, Подрядчик вправе взыскать с Заказчика процент на сумму невыплаченных денежных средств в размере учетной ставки банковского процента, определяемой в соответствии со ст.395 ГК РФ, за каждый день просрочки, но не более 0, 5 % от общей суммы Договора.
	2. В случае нарушения сроков выполнения Работ, указанных в Календарном плане, и определенных в порядке, установленном п.2.1. настоящего Договора, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере \_\_\_ % от стоимости невыполненных Работ за каждый день просрочки. Заказчик вправе удержать начисленный размер неустойки из суммы, причитающейся Подрядчику за выполнение Работ по настоящему Договору.
	3. Подрядчик несет ответственность перед уполномоченными государственными органами контроля за невыполнение природоохранных мероприятий при выполнении Работ. При загрязнении окружающей природной среды Подрядчик возмещает ущерб, нанесенный природной среде, Заказчику и третьим лицам. Ущерб, причиненный Заказчику подлежит возмещению в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарных дней со дня предъявления Заказчиком требования о возмещении ущерба.
	4. При наложении на Заказчика уполномоченными государственными органами контроля любых штрафных санкций за нарушение требований действующего законодательства, регулирующего порядок выполнения Работ, экологических, санитарных норм, норм и правил безопасности и охраны труда, правил пожарной безопасности, а также иных применимых норм и правил в связи с выполнением Подрядчиком Работ по настоящему Договору, Заказчик вправе:
* в регрессном порядке предъявить к Подрядчику суммы уплаченных штрафных санкций;
* произвести удержание денежных средств из суммы оплаты, причитающейся Подрядчику за выполненные по настоящему Договору Работ.
	1. Подрядчик несет ответственность в полном объеме за любой ущерб, нанесенный работникам Заказчика, работникам Подрядчика, и третьим лицам, вследствие несоблюдения Подрядчиком при выполнении Работ требований действующего законодательства по охране труда, и за несчастные случаи и аварии, происшедшие по вине Подрядчика в результате невыполнения этих требований.
	2. Стороны вправе не предъявлять друг другу штрафные санкции, убытки за нарушение договорных обязательств.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА** **НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.**

* 1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. Указанные события должны носить чрезвычайный, непредвиденный характер, возникнуть после заключения настоящего Договора и не зависеть от воли Сторон.
	2. В этом случае срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору продлевается на период существования обстоятельств непреодолимой силы и их последствий.
	3. В случае если действие обстоятельства непреодолимой силы продолжается более 90 (девяноста) дней, каждая из Сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, и ни одна из Сторон не вправе требовать от другой Стороны возмещения убытков, вызванных таким расторжением.
	4. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно, в течение 24-х часов, в письменной форме уведомить другую Сторону о наступлении таких обстоятельств, их характере, возможных последствиях и приблизительной продолжительности действия.
	5. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты возникновения указанных обстоятельств предоставить другой Стороне документ, подтверждающий факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы, выданный соответствующей Торгово-промышленной палатой либо другими уполномоченными государственными органами. Указанный документ будет являться достаточным доказательством возникновения обстоятельств непреодолимой силы.
	6. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, а также непредоставление или несвоевременное предоставление документа, подтверждающего факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы лишает Сторону, подвергшуюся действию обстоятельств непреодолимой силы, права ссылаться на наступление таких обстоятельств.

9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

* 1. Все споры и разногласия, возникающие при исполнении, изменении настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензий составляет 20 (двадцать) календарных дней с даты получения претензии.
	2. В случае невозможности урегулирования спора в претензионном порядке, спор передается на рассмотрение Арбитражного суда в соответствии с АПК РФ.

**10. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**

* 1. Изменение, расторжение Договора возможно по соглашению Сторон.
	2. Заказчик оставляет за собой право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в любое время в течение срока действия настоящего Договора, письменно уведомив об этом Подрядчика не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до даты расторжения. В день расторжения Подрядчик прекращает выполнение Работ и в точности следует инструкциям Заказчика в отношении расторжения настоящего Договора. Заказчик оплачивает Подрядчику все фактически понесенные последним расходы по исполнению настоящего Договора в пределах согласованной Сторонами стоимости Работ. Ни при каких условиях Подрядчик не имеет права на возмещение будущей прибыли или ущерба по причине расторжения Договора.
1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.**
	1. Настоящий Договор вступает в силу «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_200\_\_г., в части расчетов до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
	2. Настоящий Договор заменяет собой все предыдущие соглашения и договоренности Сторон, как устные, так и письменные.
	3. Подрядчик не имеет права передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия Заказчика.
	4. Все Приложения к настоящему Договору, подписанные уполномоченными представителями Сторон, являются его неотъемлемой частью.
	5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представи­телями обеих Сторон.
	6. При изменении адреса, банковских реквизитов и других существенных данных, Сторона, в отношении которой они произошли, обязана немедленно уведомить об этом другую Сторону.
	7. Настоящий Договор составлен в 2-х оригинальных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	8. По всем вопросам, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
2. **ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**ОАО «Горэлектросеть»628615, РФ, Тюменская область,Ханты-Мансийский автономный округ-Юграг. Нижневартовск ул. Северная 54А, строение 1ИНН 8603004190КПП 860301001БИК 047106962р/с 40702810208020000775в Тюменском филиале ОАО КБ «Агропромкредит» г. Тюменьк/с 30101810500000000962тел./факс (3466)491 404 | **Подрядчик:** |

1. **ПОДПИСИ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Подрядчик:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

## Приложение к договору

Приложение №\_\_\_\_

 К договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОХРАНА ТРУДА, ПРОМЫШЛЕННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЭКОЛОГИЯ**

1. ПОДРЯДЧИК обязуется соблюдать «Требования по охране труда (ОТ), промышленной безопасности (ПБ) и охране окружающей среды (ООС)», изложенные в настоящем Приложении № . Соблюдение данных требований стороны признают существенным условием Договора и их неоднократное нарушение ПОДРЯДЧИКОМ даёт право ЗАКАЗЧИКУ расторгнуть договор без возмещения убытков.

2. ПОДРЯДЧИК обязуется соблюдать Правила техники безопасности при проведении строительных, электро-монтажных и пуско-наладочных работ, изложенные в данном приложении.

1. ПОДРЯДЧИК обязуется письменно согласовывать с ЗАКАЗЧИКОМ привлечение СУБПОДРЯДЧИКОВ. При заключении субподрядных договоров подписывать аналогичное приложение с СУБПОДРЯДЧИКАМИ.

1. Ответственность за нарушение требований по охране труда (ОТ), промышленной безопасности (ПБ), охране окружающей среды (ООС) и вытекающие в связи с нарушением последствия возлагается на ПОДРЯДЧИКА.

**«ТРЕБОВАНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ** И **ЭКОЛОГИИ»**

 ПОДРЯДЧИК выполняет и соблюдает все применимые требования законодательства, утверждённые практические руководства и существующие в электроэнергетическом секторе нормы и правила в области ОТ, ПБ и ООС,

ПОДРЯДЧИК принимает все обоснованные меры предосторожности, направленные на охрану окружающей среды в процессе выполнения работ.

1. **СРЕДСТВА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛА (СИЗ).**

Все виды средств индивидуальной защиты должны быть сертифицированы, и соответствовать техническим стандартам и условиям.

Весь персонал должен быть, как минимум, обеспечен следующими средствами индивидуальной защиты и использовать их во время нахождения на рабочей площадке:

- Специальная защитная одежда;

- Каска защитная;

- Защитная обувь;

- Перчатки, рабочие рукавицы;

- Очки защитные.

Персонал, выполняющий опасные работы, должен быть дополнительно обеспечен соответствующими СИЗ.

Обеспечение персонала ПОДРЯДЧИКА СИЗ и обеспечение соблюдения персоналом ПОДРЯДЧИКА требований по СИЗ, является исключительной ответственностью ПОДРЯДЧИКА.

1. **ТРЕБОВАНИЯ К ТРАНСПОРТНЫМ СРЕДСТВАМ И ВОДИТЕЛЯМ.**

Все транспортные средства ПОДРЯДЧИКА, используемые при проведении работ должны быть оборудованы следующим:

- Трёхточечные ремни безопасности для водителя и всех пассажиров. Ремни должны использоваться всё время движения транспортного средства;

- Аптечка первой медицинской помощи;

- Огнетушители;

- Передние и задние зимние шины в течении зимнего периода;

- Число пассажиров не должно превышать спецификации изготовителя для данного транспортного средства.

Во время движения транспортного средства все находящиеся в нем люди должны быть пристёгнуты ремнями безопасности.

Водители должны быть аттестованы, обучены, иметь соответствующее водительское удостоверение на управление транспортным средством, и по медицинским показаниям допущены к управлению.

В путевом листе должна быть отметка о прохождении медицинского осмотра до и после работы.

Водителям запрещается пользоваться мобильными телефонами и другими средствами двухсторонней связи во время движения транспортного средства.

ПОДРЯДЧИК должен обеспечить соблюдение скоростного режима:

- на городских дорогах – 60 км/ч;

- на производственных объектах – 5 км/ч;

- на федеральной автодороге – 90 км/ч.

1. **ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ АЛКОГОЛЬНОГО, НАРКОТИЧЕСКОГО И ТОКСИЧЕСКОГО ОПЬЯНЕНИЯ.**

Все работники обязаны в установленном порядке выходить на работу и выполнять свои обязанности без нарушения норм безопасности и употребления спиртных напитков, наркотиков и токсичных веществ.

ПОДРЯДЧИК обязан:

- перед началом рабочей смены и допуском работников к работе провести осмотр работников на предмет отсутствия алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не допускать к работе (отстранить от работы) работников ПОДРЯДЧИКА (а в случае привлечения Субподрядных организаций и работников СУБПОДРЯДЧИКА), появившихся на рабочем месте (объекте) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не допускать пронос и нахождение на территории объектов веществ, вызывающих алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение, за исключением веществ, необходимых для осуществления производственной деятельности на территории производственных объектов.

 Фиксация факта появления работника на объектах в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, проноса или нахождение на территории объекта веществ, вызывающих алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение, для целей настоящего Договора и отношений между ЗАКАЗЧИКОМ и ПОДРЯДЧИКОМ может осуществляться любым из ниже перечисленных способов:

- медицинским осмотром или освидетельстованием;

- актами составленными работниками ЗАКАЗЧИКА и/или ПОДРЯДЧИКА;

- письменными объяснениями работников ЗАКАЗЧИКА и/или ПОДРЯДЧИКА;

- другими способами.

1. **ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА.**

ПОДРЯДЧИК обязан иметь программу обучения персонала на весь период договорных обязательств.

Прежде чем приступить к работе на рабочей площадке, персонал ПОДРЯДЧИКА должен выполнить следующие ТРЕБОВАНИЯ:

- получить инструктаж по ОТ, ПБ и ООС;

- обучение и проверку знаний по ОТ и ПБ;

- весь персонал, прибывающий впервые на объекты ЗАКАЗЧИКА должен пройти вводный и первичный инструктаж у инженера по охране труда ЗАКАЗЧИКА;

- при выполнении работ повышенной опасности (работы в действующих электроустановках, работы на высоте, грузоподъёмные операции, земляные работы) необходимо проводить персоналу дополнительный инструктаж;

- персонал не должен допускаться к выполнению опасных работ до получения соответствующего обучения, проверки знаний и инструктажей по охране труда

1. **АУДИТ ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.**

С целью контроля соблюдений требований по охране труда и промышленной безопасности ПОДРЯДЧИК обязан проводить поведенческий аудит.

ПОДРЯДЧИК обеспечивает проведение аудиторских проверок руководящим, инженерно-техническим персоналом безопасных условий труда на производственных площадках (объектах) на весь период работ по настоящему договору.

ПОДРЯДЧИК должен определять и оценивать операционные риски на рабочей площалдке.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТАМ В ОХРАННЫХ ЗОНАХ ЛЭП И ДЕЙСТВУЮЩИХ ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ.**

**6.1.** ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ КОМАНДИРОВАННОГО ПЕРСОНАЛА

**6.1.1.** К командированному персоналу относятся работники орга­низаций ПОДРЯДЧИКА, направляемые для выполнения работ в действующих, стро­ящихся, технически перевооружаемых, реконструируемых электро­установках, не состоящие в штате организации - ЗАКАЗЧИКА работ.

**6.1.2.** Получение разрешения на работы, выполняемые команди­рованным персоналом, производится в соответствии с ПОТ РМ-016-2001.

Командируемые работники должны иметь удостоверения уста­новленной формы о проверке знаний норм и правил работы в элект­роустановках (приложение № 2 к ПОТ РМ-016-2001) с отметкой о группе, присвоенной комиссией командирующей организации.

**6.1.3.** Командирующая организация в сопроводительном пись­ме должна указать цель командировки, а также работников, кото­рым может быть предоставлено право выдачи наряда, которые могут быть назначены ответственными руководителями, произво­дителями работ, наблюдающими, членами бригады, и подтвердить группы этих работников.

**6.1.4.** Командированные работники по прибытии на место коман­дировки должны пройти вводный и первичный инструктажи по элек­тробезопасности, ознакомлены с электрической схемой и особенно­стями электроустановки, в которой им предстоит работать, а работ­ники,

которым предоставляется право выдачи наряда, исполнять обязанности ответственного руководителя и производителя работ, на­блюдающего, должны пройти инструктаж и по схеме электроснаб­жения электроустановки.

Инструктажи должны быть оформлены записями в журналах ин­структажа с подписями командированных работников и работников, проводивших инструктажи.

**6.1.5.** Предоставление командированным работникам права ра­боты в действующих электроустановках в качестве выдающих на­ряд, ответственных руководителей и производителей работ, наблю­дающих и членов бригады может быть оформлено руководителем ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ резолюцией на письме командирующей организации или письменным указанием.

**6.1.6.** В электроустановках напряжением выше 1000 В инструк­таж командированных работников должен проводить работник, имеющий группу V, из числа административно-технического пер­сонала или группу IV - из числа оперативного персонала, в элект­роустановках напряжением до 1000 В - работник, имеющий груп­пу IV.

Содержание инструктажа должно определяться инструктирую­щим работником в зависимости от характера и сложности работы, схемы и особенностей электроустановки и фиксироваться в журнале инструктажей.

**6.1.7.** Командирующая организация несет ответственность за со­ответствие присвоенных командированным работникам групп и прав, предоставляемых им в соответствии с п. 12.3 настоящих Правил, а также за соблюдение ими настоящих Правил.

**6.1.8.** ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, в электроустановках которой производятся работы командированным персоналом, несет ответственность за выполнение предусмотренных мер безопасности, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током рабочего и наведенного напряжения электроустановки, и допуск к работам.

**6.1.9.** Подготовка рабочего места и допуск командированного персонала к работам в электроустановках проводятся в соответ­ствии с ПОТ РМ-016-2001 и осуществляются во всех случа­ях работниками ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой произ­водятся работы.

**6.1.10.** Организациям, электроустановки которых постоянно об­служиваются специализированными организациями, допускается предоставлять их работникам права оперативно-ремонтного персо­нала после соответствующей подготовки и проверки знаний в комис­сии по месту постоянной работы.

**6.1.11.** Командированным персоналом работы в действующих электроустановках проводятся по нарядам и распоряжениям, а пер­соналом, указанным в п. 6.1.10, - и в порядке текущей эксплуатации в соответствии с разделом 2.4 ПОТ РМ-016-2001.

**6.2.** ДОПУСК ПЕРСОНАЛА СТРОИТЕЛЬНО-МОНТАЖНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ К РАБОТАМ В ДЕЙСТВУЮЩИХ ЭЛЕКТРОУСТАНОВКАХ И В ОХРАННОЙ ЗОНЕ ЛИНИЙ ЭЛЕКТРОПЕРЕДАЧИ

**6.2.1.**Общие требования

**6.2.1.1.** Перед началом работ на территории ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в элект­роустановках которой производятся работы, ПОДРЯДЧИК должен предоста­вить ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ сведения о содержании, объеме и сроках вы­полнения работ, а также список работников, ответственных за безо­пасность проведения работ, с указанием их фамилий и инициалов, должностей и групп.

**6.2.1.2.** При выдаче разрешения на выполнение работ ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ, в электроустановках которой производятся работы, совместно с предста­вителем ПОДРЯДЧИКА должны оформить акт-допуск на производство работ на территории этой организации по форме, предусмотренной приложени­ем В к СНиП 12-03 - 99 «Безопасность труда в строительстве».

**6.2.1.3.** Актом-допуском должны быть определены:

места создания видимых разрывов электрической схемы, образо­ванные для отделения зоны работ ПОДРЯДЧИКА, места установки защитных заземлений;

границы и типы ограждений места работ ПОДРЯДЧИКА. Ограждения дол­жны исключать возможность ошибочного проникновения работни­ков ПОДРЯДЧИКА за пределы выгороженной зоны;

места входа (выхода), въезда (выезда) в зону работ;

наличие в зоне работ опасных и вредных факторов. Работники, имеющие право допуска персонала ПОДРЯДЧИКА и право подписи наряда-допуска, должны указываться в акте-допуске или должны быть определены распоряжением руководителя ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗЩАЦИИ, в электроустановках которой производятся работы, с вы­дачей одного экземпляра этого документа представителю ПОДРЯДЧИКА.

**6.2.1.4.** По прибытии на место проведения работ персонал ПОДРЯДЧИКА должен пройти инструктаж по охране труда с учетом местных особен­ностей, имеющихся на выделенном участке опасных факторов, а ра­ботники, имеющие право выдачи нарядов, ответственные руководите­ли и (при необходимости) ответственные исполнители работ должны пройти дополнительно инструктаж по схемам электроустановок.

Инструктаж должен проводить руководитель (заместитель руко­водителя) подразделения ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой предстоят работы.

Проведение инструктажа должно фиксироваться в журналах ре­гистрации инструктажей подразделений ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроус­тановках которой производятся работы, и ПОДРЯДЧИКА.

**6.2.1.5.** Первичный допуск к работам на территории ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой проводятся работы, а также в охранной зоне линии электропередачи должен производить представитель (до­пускающий) из числа персонала этой ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. Он осуществ­ляет допуск ответственного руководителя работ или ответственного исполнителя работ в соответствии с п. 2.7.6 ПОТ РМ-016-2001.

**6.2.1.6.** Ответственность за соблюдение мероприятий, предусмот­ренных актом-допуском, несут руководители ПОДРЯДЧИКА и ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой производятся работы.

**6.2.2.** Допуск к работам в распределительных устройствах

 **Зона работ выгорожена**

**6.2.2.1.** Зона работ, выделенная для ПОДРЯДЧИКА, должна иметь сплош­ное или сетчатое ограждение, препятствующее ошибочному про­никновению работников ПОДРЯДЧИКА в действующую часть электроуста­новки.

**6.2.2.2.** Пути прохода персонала, проезда машин и механизмов ПОДРЯДЧИКА в выделенную для выполнения работ огражденную зону, как правило, не должны пересекать территорию или помещения действу­ющей части электроустановок.

**6.2.2.3.** Работы в выгороженной зоне работники ПОДРЯДЧИКА должны выполнять по наряду, выдаваемому персоналом ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в элек­троустановках которой производятся работы, по форме, установлен­ной СНиП 12-03-99 «Безопасность труда в строительстве».

**Зона работе выгорожена или выгорожена не полностью**

**6.2.2.4.** В тех случаях, когда зона работ не выгорожена или путь следования персонала ПОДРЯДЧИКА в выгороженную зону проходит по тер­ритории или через помещения действующего РУ, допуск, в том числе и ежедневный, в эту зону должен выполнять представитель ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой производятся работы.

**6.2.2.5.** Если выделенная для ПОДРЯДЧИКА зона работ не выгорожена, ра­боты в ней должны производиться под постоянным наблюдением представителя ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, в электроустановках которой произво­дятся работы (наблюдающего), который выполняет свои обязаннос­ти по наряду, выданному ему этой ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.

**6.2.2.6.** Наблюдающий наравне с ответственным исполнителем работ ПОДРЯДЧИКА несет ответственность за сохранность установленных при допуске ограждений, предупреждающих плакатов и за соблюдение работниками ПОДРЯДЧИКА допустимых расстояний до находящихся под напряже­нием токоведущих частей.

**6.2.3.** Допуск к работам в охранной зоне линий электропередачи

**6.2.3.1.** Допуск персонала ПОДРЯДЧИКА к работам в охранной зоне ли­нии электропередачи, находящейся под напряжением, а также в пролете пересечения с действующей ВЛ производит представи­тель (допускающий) ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ. При этом до­пускающий осуществляет допуск ответственного руководителя и ответственного исполнителя каждой бригады ПОДРЯДЧИКА. К работам в охранной зоне отключенной линии электропередачи допускающе­му разрешается допускать только ответственного руководителя работ ПОДРЯДЧИКА, который затем должен сам производить допуск ос­тальных работников.

**6.2.3.2.** На отключенной ВЛ при допуске ответственных исполните­лей работ допускающий должен установить по одному заземлению на участке работы каждой бригады, а при допуске ответственного руково­дителя работ - одно заземление возможно ближе к участку работы.

**6.2.3.3.** При работах на отключенных ВЛ устанавливать заземле­ния на участке работ ПОДРЯДЧИКА должен допускающий из числа персонала ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, эксплуатирующей ВЛ, по наряду. На снятие заземле­ний должен выдаваться отдельный наряд. При этом в качестве члена бригады разрешается привлекать работника, имеющего группу III, из числа персонала ПОДРЯДЧИКА.

**6.2.3.4.** В разрешении и в акте-допуске на проведение работ в ох­ранной зоне КЛ должны быть указаны расположение и глубина зало­жения КЛ.

**6.2.3.5.** Перед началом земляных работ в охранной зоне КЛ под надзором работника из числа персонала ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, эксплуатиру­ющей КЛ, должно быть сделано контрольное вскрытие грунта (шурф) для уточнения расположения и глубины прокладки кабелей, а также установлено временное ограждение, определяющее зону работы зем­леройных машин.

**6.2.3.6.** При необходимости прокол кабеля должен выполняться по наряду допускающим из числа персонала ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, эксплуа­тирующей КЛ. В качестве члена бригады может быть привлечен ра­ботник ПОДРЯДЧИКА, имеющий группу IV.

**6.2.3.7.** Выполнение работ ПОДРЯДЧИКОМ в охранных зонах ВЛ с использо­ванием различных подъемных машин и механизмов с выдвижной частью допускается только при условии, если расстояние по воздуху от машины (механизма) или от ее выдвижной или подъемной части, а также от ее рабочего органа или поднимаемого груза в любом поло­жении (в том числе и при наибольшем подъеме или вылете) до бли­жайшего провода, находящегося под напряжением, будет не менее указанного в табл. 13.1.

Таблица 13.1

**Допустимые расстояния до токоведущих частей, находящихся под напряжением**

**(ГОСТ 12.1.051)**

|  |  |
| --- | --- |
| Напряжение ВЛ, кВ | Расстояние, м |
| минимальное | минимальное, измеряемое техническими средствами |
| до 1 | 1,5 | 1,5 |
| свыше 1 до 20 | 2,0 | 2,0 |
| свыше 20 до 35 | 2,0 | 2,0 |
| свыше 35 до 110 | 3,0 | 4,0 |
| свыше 110 до 220 | 4,0 | 5,0 |
| свыше 220 до 400 | 5,0 | 7,0 |
| свыше 400 до 750 | 9,0 | 10,0 |
| свыше 750 до 1150 | 10,0 | 11,0 |

**7. ОТЧЁТ.**

 При всех случаях производственного травматизма, дорожно-транспортного происшествия, инциндентах, потенциально – опасных происшествиях ПОДРЯДЧИК (включая СУБПОДРЯДЧИКОВ) должен немедленно письменно сообщить в отдел ТБ ЗАКАЗЧИКА и ЭКСПЛУАТАЦИОННУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

**ЗАКАЗЧИК**  **ПОДРЯДЧИК**

Генеральный директор Директор

ОАО «Горэлектросеть»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Елин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Генеральный директор ОАО «Горэлектросеть»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А.Елин

# Порядок проведения запроса предложений.

## Общий порядок проведения запроса предложений

### Запрос предложений проводится в следующем порядке:

#### Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2);

#### Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 4.3);

#### Подготовка Участниками запроса предложений своих Предложений; разъяснение Организатором запроса предложений Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4);

#### Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6);

#### Оценка Предложений (подраздел 4.6.1);

#### Определение Победителя запроса предложений (подраздел 4.8);

#### Подписание Договора (подраздел 4.9);

#### Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений (подраздел 4.10).

## Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

### Уведомление о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.

### Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.

## Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

### Участники должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Уведомлении о проведении запроса предложений.

### Организатор запроса предложений отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками запроса предложений, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 4.3.1.

## Подготовка Предложений

### Общие требования к Предложению

#### Участник запроса предложений должен подготовить Предложение, включающее:

* + - * 1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.1);
				2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.2);
				3. График выполнения работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.3);
				4. Сводную таблицу стоимости работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.4);
				5. Сметный расчет (калькуляцию затрат):

-Ценовое предложение Претендента должно быть достоверно и обосновано в прилагаемом сметном расчете (калькуляции затрат).

-Сметный расчет (калькуляция затрат) должен быть экономически рациональным и соответствовать фактическим объемам работ, техническому заданию, утвержденному проекту. Расценки, коэффициенты, индексы должны соответствовать действующим государственным, федеральным, территориальным нормам, применяемым в месте нахождения объекта.

-В случае несоответствия перечисленным требованиям, предоставленный сметный расчет (калькуляция затрат) отклоняется и возвращается Подрядчику (Претенденту) для исправление;

* + - * 1. График оплаты выполненных работ в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.5);
				2. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.6);
				3. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений;
				4. Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.8);
				5. Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.9);
				6. Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой, приведенной в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.10);
				7. Другие документы, указанные в п. 4.5.2
				8. В случае неоднократного участия в конкурентных процедурах, организуемых Заказчиком, Участнику запроса предложений допускается не прикладывать юридические, финансовые документы и документы, подтверждающие квалификацию, оставшиеся неизменными с момента проведения предыдущей процедуры.

#### Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом, уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к предложению.

#### Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника запроса предложений.

#### Требования пунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

#### Дополнительные носители информации (дискеты, CD‑R, CD‑RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Предложения. Входящие в состав Предложения копии документов, подтверждающих юридический статус Участника запроса предложений (устав, учредительный договор и т.д.), помещаются в информационные конверты, только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

#### После этого должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц и информационных конвертов Предложения (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Предложения; информационные конверты нумеруются отдельно от страниц — «информационный конверт №1», «информационный конверт №2» и т.д.). Нумерация страниц книг, брошюр, журналов и т.д., помещенных в информационные конверты, не производится.

#### Документы (листы и информационные конверты), входящие в Предложение, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Предложение состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

#### Участник запроса предложений также должен подготовить 1 копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

#### Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются («копия информационного конверта №1» и т.д.). При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник запроса предложений помещает в информационный конверт ссылку с указанием: («см. информационный конверт №… Предложения»).

#### Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

#### Организатор по окончании запроса предложений возвращает (по просьбе Участника запроса предложений) оригиналы всех материалов, вложенные в информационные конверты, за исключением тех оригиналов, не имеющих копий, на основании рассмотрения которых было принято решение об отклонении или принятии Предложения данного Участника запроса предложений.

### Требования к сроку действия Предложения

#### Предложение действительно в течение срока, указанного Участником запроса предложений в письме об участии в запросе предложений (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры (пункт 4.6 ).

#### Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

### Требования к языку Предложения

#### Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

#### Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.

#### Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

### Требования к валюте Предложения

#### Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.

#### Документы, оригиналы которых выданы Участнику запроса предложений третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

### Начальная (предельная) цена 354 000,00 рублей без НДС 18%. По итогам проведенного запроса предложений Заказчик имеет право изменить объем работ в зависимости от выделенного финансирования и сложившейся цены, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, но не более чем на 20%.

### Разъяснение Документации по запросу предложений

#### Участники запроса предложений вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника запроса предложений.

#### Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 дня до истечения срока приема Предложений (пункт 4.6 ). При этом копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам запроса предложений, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3 ).

### Внесение поправок в Документацию по запросу предложений

#### Организатор запроса предложений в любой момент до истечения срока приема Предложений (подпункт 4.6 ) вправе внести поправки в настоящую Документацию по запросу предложений.

#### Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются о сути таких поправок с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта) с последующим направлением сообщения почтой или телеграммой.

#### При необходимости Организатор запроса предложений может продлить срок приема Предложений (пункт 4.4.7).

### Продление срока окончания приема Предложений

#### При необходимости Организатор запроса предложений имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в пункте 4.6 .

#### Все Участники запроса предложений, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта). Дополнительно Организатор запроса предложений направляет этим Участникам запроса предложений письменное уведомление о переносе срока окончания приема Предложений.

#### Организатор запроса предложений также вправе попросить Участников запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Организатора запроса предложений о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий, и Предложение такого Участника запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

## Требования к Участнику запроса предложений. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

### Требования к Участникам запроса предложений

#### Участвовать в запросе предложений может либо любое юридическое или физическое лицо. Однако чтобы претендовать на победу в запросе предложений и получение права заключить с Заказчиком Договор, Участник запроса предложений должен отвечать следующим требованиям:

1. Участник запроса предложений должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом выполнения аналогичных договоров и репутацией;
2. Участник запроса предложений должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке);
3. Участник запроса предложений не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена.
4. Участник запроса предложений должен предоставить письмо о согласии на проведение проверки благонадёжности, предоставленных документов и деловой репутации Службой экономической безопасности ОАО «Горэлектросеть». Результат проверки благонадёжности, предоставленных документов и деловой репутации Участника запроса цен оформляется заключением СЭБ ОАО «Горэлектросеть» и оспариванию не подлежит. В отношении Участника запроса предложений должно быть получено положительное заключение СЭБ ОАО «Горэлектросеть»

### Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

#### В связи с вышеизложенным Участник запроса предложений должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

* + - * 1. Заверенную Участником копию Устава в действующей редакции;
				2. Заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
				3. Копию свидетельства о регистрации Организации;
				4. Копию свидетельства о постановке на налоговый учёт Организации;
				5. Иные документы, которые, по мнению Участника запроса предложений, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
				6. Письмо Участника «о согласии на проведение проверки деловой репутации и предоставленных документов» Службой безопасности ОАО «Горэлектросеть»;

#### Все указанные документы прилагаются Участником запроса предложений к Предложению.

#### В случае если по каким-либо причинам Участник запроса предложений не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленный в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору запроса предложений в соответствии Участника данному требованию.

## Подача Предложений и их прием

### Предложения принимаются до 16.00 (местное время), 14.00 (МСК), 24.12.2014 г. одним из следующих способов:

- на бумажном носителе по адресу: 628615, ХМАО-Югра, г. Нижневартовск, ул. Северная, д. 54а, строение 1, каб.118;

- по электронной почте e-mail: omts@gesnv.ru или kaygorodovav@gesnv.ru (по электронной почте документы отсылаются в сканированном виде с предоставлением квитанции об отправке оригиналов документов) с последующим их предоставлением на бумажном носителе.

## Оценка Предложений

### Общие положения

#### Оценка Предложений осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией.

#### Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.7.2) и оценочную стадию (пункт 4.7.3).

### Отборочная стадия

#### В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
2. соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
3. соответствие технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

#### В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить Участников запроса предложений разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.

#### При проверке правильности оформления Предложений Комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Участника запроса предложений также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

#### По результатам проведения отборочной стадии Комиссия отклоняет Предложения, которые:

* + - * 1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
				2. поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				3. содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
				4. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

### Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их предварительное ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Регламентом, исходя из следующих критериев:

1. технологические и организационно-технические предложения по выполнению работ;
2. условия и график выполнения работ и их оплаты;
3. опыт, ресурсные возможности и деловая репутация Участника;
4. стоимость и структура стоимости выполнения работ.

## Определение Победителя запроса предложений

### Комиссия на своем заседании определяет Победителя запроса предложений, как Участника запроса предложений, Предложение которого заняло первое место в итоговой ранжировке Предложений по степени предпочтительности для Заказчика.

### Решение Комиссии по определению Победителя запроса предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

### Участник запроса предложений незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений.

## Подписание Договора

### Договор между Заказчиком и Победителями запроса предложений подписывается на основании Протокола о результатах запроса предложений, в течение 20 дней от даты подписания.

### По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации по запросу предложений и Предложении Победителя запроса предложений, стороны имеют право вступить в переговоры. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

## Уведомление Участников запроса предложений о результатах запроса предложений

### Организатор запроса предложений после подписания Договора с Победителем публикует нижеприведенные сведения о результатах запроса предложений или о том, что запрос предложений не состоялся на корпоративном сайте ОАО «Горэлектросеть» ([www.gesnv.ru](http://www.gesnv.ru)):

* + - * 1. Наименование и адрес Победителя запроса предложений, подписавшего Договор;
				2. Краткое изложение предмета Договора.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Примечание: Раздел (за исключением формы 1) является рекомендательным. При отсутствии в необходимости каких-либо форм они могут не использоваться. В этом случае ссылки на них удаляются.

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

### Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное в [указывается дата публикации Уведомления о проведении ***запроса предложений*** и издание, в котором оно было опубликовано], и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

(полное наименование Участника запроса предложений с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника запроса предложений)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

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

(краткое описание выполняемых работ)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Графиком выполнения работ, Сводной таблицей стоимости работ и Графиком оплаты выполнения работ, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

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

 (номер и название лота) (общая сумма по лоту, рублей)

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

 (номер и название лота) (общая сумма по лоту, рублей)

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

 (номер и название лота) (общая сумма по лоту, рублей)

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение по форме 2 на \_\_\_листах;
2. График выполнения работ в соответствии с формой 3 на \_\_\_листах;
3. Сводную таблицу стоимости работ в соответствии с формой 4 на \_\_\_листах;
4. График оплаты выполненных работ в соответствии с формой 5 на \_\_\_листах;
5. Протокол разногласий к проекту Договора по форме 6 на \_\_\_листах;
6. Анкету участника запроса предложений в соответствии с формой 7 на \_\_\_листах;
7. Справку о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров в соответствии с формой 8 на \_\_\_листах;
8. Справку о материально – технических ресурсах в соответствии с формой 9 на \_\_\_листах;
9. Справку о кадровых ресурсах в соответствии с формой 10 на \_\_\_листах;
10. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений установленным требованиям в соответствии с П.5.5.2 — на \_\_\_\_ л.

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

###

### 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 юридический адрес.

#### Участник запроса предложений должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (подраздел 6.3, графа «ИТОГО»). Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».

#### Участник запроса предложений должен указать срок действия Предложения на участие в запросе предложений согласно требованиям подпункта 4.4.2.1.

#### Участник запроса предложений должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника запроса предложений.

#### Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4.1.2 и 4.4.1.3

## Техническое предложение на выполнение работ (форма 2)

### Форма Технического предложения на выполнение работ

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение на выполнение работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник запроса предложений вправе указать, что он согласен на техническое задание, изложенное в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением (если они есть) таких-то изменений (и указать их).

#### Техническое предложение по работам будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График выполнения работ (форма 3)

### Форма Графика выполнения работ

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График выполнения работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начало выполнения работ: \_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года.

Окончание выполнения работ: \_\_\_\_\_ квартал 201\_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта | График выполнения, в месяцах с момента подписания Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Сводной таблице стоимости работ.

#### Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора |
| --- | --- | --- |
| … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поставка 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Работа 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).

#### График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №3 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Сводная таблица стоимости работ (форма 4)

Данный раздел носит примерный и рекомендательный характер. Здесь приводятся три варианта форм Сводной таблицы стоимости работ. В зависимости от вида закупаемых работ, Заказчик может выбрать одну из них

### Форма Сводной таблицы стоимости работ

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сводная таблица стоимости работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ценах на момент подачи Предложения: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид работ | Ед. изм. | Кол-во | Единичная расценка, руб. (без НДС) | Общая стоимость, руб. (без НДС) | Примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО без НДС, руб.** | **х** |  |  |
| **НДС, руб.** | **х** |  |  |
| **ИТОГО с НДС, руб.** | **х** |  |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### Участник запроса предложений указывает дату, на которую он рассчитывал Сводную таблицу стоимости работ.

#### В Сводной таблице стоимости работ приводятся соответственно наименование выполняемых работ, единица измерения объема работ, объем работ в указанных единицах измерения, единичная расценка и общая стоимость выполнения работ, полученная путем умножения объема работ на единичную расценку. Также могут быть приведены примечания и комментарии.

#### Сводная таблица стоимости работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данную Сводную таблицу стоимости работ следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор в виде сметы.

## График оплаты выполненных работ (форма 5)

### Форма графика оплаты выполненных работ

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**График оплаты выполнения работ**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике выполнения работ (приложение к Договору) | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | **х** | **х** |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### График выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ (приложение к Договору) и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 5.3).

#### График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса предложений на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

### Форма Протокола разногласий по проекту Договора

**начало формы**

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 0) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 0) | Исходные формулировки | Предложения Участника запроса предложений | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

###

### Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника запроса предложений требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 0), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

#### В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник запроса предложений должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник запроса предложений должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора запроса предложений, но отклонение, которых Организатором запроса предложений не повлечет отказа Участника запроса предложений от подписания Договора в случае признания его Победителем запроса предложений.

#### Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса предложений.

#### В любом случае Участник запроса предложений должен иметь в виду что:

#### если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора запроса предложений, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

#### в любом случае, предоставление Участником запроса предложений протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника запроса предложений и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## Анкета Участника запроса предложений (форма 7)

### Форма Анкеты Участника запроса предложений

**начало формы**

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника запроса предложений**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике запроса предложений(заполняется Участником запроса предложений) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника запроса предложений |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН Участника запроса предложений |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника запроса предложений в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника запроса предложений (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника запроса предложений |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника запроса предложений, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника запроса предложений, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника запроса предложений с указанием должности и контактного телефона |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

###

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### Участники запроса предложений должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

#### В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

## Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 8)

### Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №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 полный год [**указать год, например «2012»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный год [**указать год, например «2013»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2013 года», «I—II кварталы 2012года» и т.д.**]** |  | **х** |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

###

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### В этой форме Участник запроса предложений указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 2.

#### Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Участник запроса предложений может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.

#### Участник запроса предложений может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

###  Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

#### Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

#### В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник запроса предложений 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).

## Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

### Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность) | 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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 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 |  |

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

 (Фамилия, имя, отчество подписавшего, должность) (подпись, М.П.)

**конец формы**

###

### Инструкции по заполнению

#### Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.

#### Участник запроса предложений 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 запроса предложений в ходе выполнения Договора.

#### В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника запроса предложений.

#### 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.