Телефон : +7(4822) 49-39-79 E-mail: rgk\_oao@mail.ru

ОГРН 1126952017048 ИНН 6950152108

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор АО «РГК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. Л. Юдкин

«\_\_11\_\_» июля 2017 г.

Согласовано на заседании

закупочной комиссии

Протокол № 55 от 10.07. 2017 г

**Документация по открытому запросу предложений**

Открытый запрос предложений на право заключения Договора на оказание услуг по проведению проектно-изыскательских работ по реконструкции систем телемеханики и электрохимической защиты газопровода-отвода «Торжок-Кувшиново» и АГРС Кувшиново».

г. Тверь 2017 г.

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре запроса предложений

1. Заказчик, являющийся Организатором запроса предложений – АО «РГК», расположенный по адресу: РФ, 170008, г. Тверь, ул. Озерная, д. 16 корп. 1, помещ. 5 (далее – Заказчик или Организатор), Извещением о проведении открытого запроса предложений, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на электронной торговой площадке «www.b2b-energo» (далее — Система B2B) и на официальном сайте АО «РГК» http://rgk-tver.ru в разделе «Закупки»: **«13» июля 2017 года**, объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) и приглашает юридических и физических лиц, а также объединения этих лиц, способных на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (далее — Исполнители), подавать свои предложения для заключения Договора по проведению проектно-изыскательских работ по реконструкции систем телемеханики и электрохимической защиты газопровода-отвода «Торжок-Кувшиново» и АГРС «Кувшиново» для нужд АО «РГК», согласно технического задания на оказание услуг, изложенного в разделе 6 настоящей документации.
   * 1. Для справок обращаться к ответственному сотруднику Организатора:

Вырасткевичу Федору Евгеньевичу, контактный телефон: (4822) 49-39-79, адрес электронной почты: rgk\_oao@mail.ru

* + 1. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделах 2 и 3. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 4, критерии оценки и выбора победителя приведены в разделе 5. Подробное описание и требования к закупаемым услугам изложены в разделе 6. Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 7.
    2. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент до выбора Победителя открытого запроса предложений, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Исполнителями.

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «РГК» (Далее - Положение о закупке).
    2. 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 Организатора соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
    3. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Исполнителями в соответствии с этим.
    4. Предложение Исполнителя имеет правовой статус оферты, и будет рассматриваться Организатором в соответствии с этим, однако Организатор оставляет за собой право разрешать или предлагать Исполнителям вносить изменения в их Предложения до момента подписания Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений.
    5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
    6. При определении условий Договора с Победителем, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):
       - 1. Протокол преддоговорных переговоров между Организатором и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
         2. Извещение о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
         3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
    7. Иные документы Организатора и Исполнителей не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.
    8. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. До заключения договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган (ЦЗО). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗО незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в ЦЗО процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
    2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Исполнителя и лиц, производивших закупку, ЦЗО в течение 10 рабочих дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:
       - 1. обоснование мотивов принятия решения;
         2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
    3. ЦЗО вправе принять одно или несколько из следующих решений:
       - 1. при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Исполнителем в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении Договора, в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения, включена в Договор, ЦЗО вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
         2. признать заявление Исполнителя необоснованным.
    4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Исполнителями своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ЦЗО заказчика, разрешаются в Третейском суде при Российском союзе промышленников и предпринимателей (г. Москва), в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
    5. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.

## Прочие положения

* + 1. Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Организатор по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
    2. Организатор обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Исполнителей сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Исполнителям или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.
    3. При проведении закупки Организатор будет избегать раскрытия Исполнителям результатов заседаний и решений закупочной комиссии. Исполнитель вправе запросить у Организатора разъяснения о причинах отклонения исключительно своего Предложения. В случае поступления запроса от Исполнителя в адрес Организатора относительно разъяснений аспектов Предложений других Исполнителей, такой запрос рассматриваться не будет.

# Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений проводится в следующем порядке:
       - 1. Публикация Извещения о проведении запроса предложений (подраздел 2.2), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
         2. Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям (подраздел 2.3);
         3. Подготовка Исполнителями своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 2.4);
         4. Подача Предложений и их прием (подраздел 2.8);
         5. Оценка Предложений (подраздел 2.10);
         6. Подписание Договора (подраздел 2.11),
         7. Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений (подраздел 2.12), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

## Публикация Извещения о проведении запроса предложений

* + 1. Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

## Предоставление Документации по запросу предложений Исполнителям

* + 1. Исполнители должны получить Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.

## Подготовка Предложений

Общие требования к Предложению

* + - 1. Исполнитель должен подготовить Предложение, включающее:
         1. Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.1);
         2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.2);
         3. График оплаты оказанных услуг по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.4);
         4. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 2.5);
      2. Исполнитель имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Исполнителя отклоняются без рассмотрения по существу.
      3. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Исполнителя без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.
      4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Исполнителя.
      5. Предложение должно быть подписано электронной цифровой подписью Исполнителя, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru
      6. Исполнитель должен подать Предложение на весь объем, указанный в техническом задании. Не допускается подача Предложения по отдельным позициям технического задания или на часть объема, указанного в техническом задании.
      7. Заказчик вправе отклонить Предложение Исполнителя, в случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.4.1.1) настоящей Документации.
      8. В случае предоставления ложной информации организатор вправе отклонить предложение Исполнителя без рассмотрения по существу.

Требования к сроку действия Предложения

* + - 1. Предложение действительно в течение срока, указанного Исполнителем в письме о подаче оферты (подраздел 4.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 2.8.2.1).
      2. Указание меньшего срока действия может являться основанием для отклонения предложения Исполнителя.

Требования к языку Предложения

* + - 1. Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Исполнителю 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 будет принимать решение на основании перевода.
      3. Организатор вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

Требования к валюте Предложения

* + - 1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
      2. Документы, оригиналы которых выданы Исполнителю 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

В соответствии с извещением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена составляет:

**6 200 000,00** (шесть миллионов двести тысяч) рублей с учетом НДС;

**945 762,71** (девятьсот сорок пять тысяч семьсот шестьдесят два) рубля 71 коп. составляет НДС

**5 254 237,29** (пять миллионов двести пятьдесят четыре тысячи двести тридцать семь) рублей 29 коп. без учета НДС.

* + - 1. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена превышает установленную начальную (предельную) цену.
      2. Цена в письме о подаче оферты (форма 1), поданном Исполнителем, должна соответствовать ценам, указанным в Сводной таблице стоимости услуг (форма 4) и Графике оплаты оказания услуг (форма 5). В противном случае Предложение Исполнителя может быть отклонено без рассмотрения по существу.
      3. В рамках оценочной стадии, предусмотренной п.2.10.5. настоящей Документации, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Предложения без учета НДС.

Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. Исполнители вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Для этого реализован функционал «Запросы разъяснений». Все запросы разъяснений (в том числе отправленные другими пользователями) публикуются в одноименном пункте локального меню «котировочной доски».
      2. Организатор в разумный срок в системе B2B ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложений (пункт 2.8.2.1).

Продление срока окончания приема Предложений

* + - 1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.8.2.1. с уведомлением всех Исполнителей в соответствии с правилами работы электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru
      2. Все Исполнители, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 2.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru

## Требования к Исполнителям. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Исполнителям

* + - 1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое или физическое лицо, а также объединение этих лиц, способное на законных основаниях оказать требуемый перечень услуг (коллективный исполнитель). Дополнительные требования к генеральным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.6. Дополнительные требования к коллективным исполнителям и порядку подтверждения их соответствия установленным требованиям приведены в пункте 2.7.
      2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Исполнитель самостоятельно или коллективный исполнитель в целом должен отвечать следующим требованиям:
         1. должен иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью, опытом и положительной репутацией (наличие писем-отзывов/рекомендаций о выполненных ранее договорах, отсутствие информации об исполнителе в реестре недобросовестных поставщиков);
         2. должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии, свидетельства и сертификаты на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

Требования к документам, подтверждающим соответствие Исполнителя установленным требованиям

* + - 1. В связи с вышеизложенным Исполнитель должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:
         1. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Исполнитель не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданной соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 6 месяцев до срока окончания приема Предложений;
         2. заверенную Исполнителем либо нотариусом копию устава в действующей редакции;
         3. заверенные Исполнителем 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;
         4. заверенные Исполнителем копии разрешающих документов на виды деятельности (допуски СРО, лицензии), связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые у Исполнителя есть разрешающие документы;
         5. анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме -Анкета (форма 8);
         6. оригинал справки об опыте участника по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка об опыте участника (форма 9);
         7. оригинал справки о материально-технических ресурсах, которые будут использованы в рамках выполнения Договора по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о материально-технических ресурсах (форма 10)
         8. оригинал справки о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о кадровых ресурсах (форма 11);
         9. документы, подтверждающие соответствие Участников закупки требованиям, установленным Техническим заданием (при необходимости)
         10. иные документы, которые, по мнению Исполнителя, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.
      2. В случае, если Исполнитель зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные п.2.5.2.1 настоящей документации. В случае, если в соответствии с законодательством страны Исполнителя представление тех или иных документов не возможно – Исполнитель обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию к запрашиваемому.
      3. Все указанные документы прилагаются Исполнителем к Предложению.
      4. В случае если по каким-либо причинам Исполнитель не может предоставить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Организатору о соответствии Исполнителя данному требованию.

## Участие генеральных Исполнителей

* + - 1. Генеральный Исполнитель должен выполнять не менее 50% услуг c использованием собственных ресурсов. При нарушении этого требования, Предложение данного Исполнителя, по решению Закупочной комиссии, может быть отклонено.
      2. Генеральный Исполнитель должен доказать Организатору, что каждый из привлекаемых им Соисполнителей:

1. осведомлен о привлечении его в качестве Соисполнителя;
2. согласен с выделяемым ему перечнем, объемами, сроками и стоимостью оказания услуг;
3. отвечает требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 2.5).
   * + 1. Генеральный Исполнитель также должен доказать Организатору, что у него имеется продуманная схема управления Договором и Соисполнителями.
       2. Любая организация может являться Соисполнителем у произвольного числа генеральных Исполнителей, а также имеет право самостоятельно принимать участие в данной процедуре Запроса предложений.
       3. Соисполнители не могут входить в состав коллективных исполнителей (подраздел 2.7). Каждый генеральный Исполнитель может подать только одно Предложение и не может быть Соисполнителем у других генеральных Исполнителей, а также не может входить в состав коллективных исполнителей (подраздел 2.7). В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций могут быть отклонены без рассмотрения по существу.
       4. В связи с вышеизложенным генеральный Исполнитель готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:
4. в Предложение включается письмо от имени каждого Соисполнителя (оригинал; составляется в произвольной форме), подтверждающего его согласие на привлечение в качестве Соисполнителя, с указанием объема и стоимости оказания услуг, а также сроков оказания этих услуг;
5. Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждого Соисполнителя установленным требованиям (пункт 2.5.2.1);
6. Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении объемов между генеральным Исполнителем и Соисполнителями по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (План распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями (форма 7).
   * + 1. Предложение, которое подает генеральный Исполнитель, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что один или несколько соисполнителей отказались от оказания услуг, а оставшиеся Соисполнители, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## Участие коллективных исполнителей

* + - 1. Каждая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, должна отвечать требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 2.5).
      2. Организации, представляющие коллективного исполнителя, заключают между собой соглашение, соответствующее нормам Гражданского кодекса РФ, и отвечающее следующим требованиям:
         1. в соглашении должны быть четко определены права и обязанности сторон как в рамках участия в данной процедуре Запроса предложений, так и в рамках исполнения Договора;
         2. в соглашении должно быть приведено четкое распределение объемов и стоимости выполняемых каждой организацией, а также сроков оказания услуг;
         3. в соглашении должен быть определен лидер, который в дальнейшем представляет интересы каждой из организаций, входящих в коллективного исполнителя, во взаимоотношениях с Заказчиком;
         4. в соглашении должна быть установлена солидарная ответственность за своевременное и полное исполнение Договора;
         5. соглашением должно быть предусмотрено, что все операции по выполнению Договора в целом, включая платежи, совершаются исключительно с лидером, однако, по желанию Заказчика или по его инициативе, данная схема может быть изменена.
      3. Любая организация, входящая в состав коллективного исполнителя, может входить только в одного коллективного исполнителя и не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений самостоятельно. В случае невыполнения этого требования предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
      4. Организация, входящая в состав коллективного исполнителя, не имеет права принимать участие в данной процедуре Запроса предложений в качестве генерального Исполнителя или Соисполнителей (подраздел 2.6). В случае невыполнения этих требований предложения с участием таких организаций будут отклонены без рассмотрения по существу.
      5. В связи с вышеизложенным коллективный исполнитель готовит Предложение с учетом следующих дополнительных требований:
         1. Предложение должно включать сведения, подтверждающие соответствие каждой организации, составляющей коллективного исполнителя, установленным требованиям (пункт 2.5.1);
         2. Предложение подготавливается и подается лидером от своего имени со ссылкой на то, что он представляет интересы коллективного исполнителя;
         3. в состав Предложения дополнительно включается нотариально заверенная копия соглашения между организациями, составляющими коллективного исполнителя;
         4. Предложение дополнительно должно включать сведения о распределении объемов оказания услуг между организациями, составляющими коллективного исполнителя, по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме (План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 8)).
      6. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.
      7. Предложение, которое подает коллективный исполнитель, может быть отклонено, если в процессе данной процедуры Запроса предложений до подписания Договора выяснится, что из состава коллективного исполнителя вышла одна или несколько организаций, а оставшиеся организации, с точки зрения Заказчика, не способны самостоятельно выполнить Договор.

## Подача Предложений и их прием

* + 1. Подача Исполнителями своих предложений осуществляется в соответствии с Регламентом и Инструкциями электронной торговой площадки В2В.
    2. Все требуемые документы в соответствии с условиями настоящей документации должны быть предоставлены Исполнителем через систему B2B в отсканированном виде только в формате \*.pdf. При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей документации, после их подписания (пункт 2.4.1.4) и заверения печатью (пункт 2.4.1.5), а также нанесения сквозной нумерации страниц. Каждый документ должен быть предоставлен в отдельном файле, наименование файла должно содержать информацию о предмете отсканированного документа (желательное требование Заказчика).
       1. Организатор заканчивает принимать Предложения в **12 часов 00 минут, по московскому времени, 07.08.2017 года**, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур на ЭТП B2B.
       2. Исполнитель обязан до наступления даты вскрытия электронных конвертов в системе B2B предоставить все требуемые документы в соответствии п.2.8.2, при этом итоговая цена Предложения в электронном виде, должна соответствовать итоговой стоимости, указанной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
       3. Исполнитель вправе изменить или отозвать поданное Предложение при условии, что его действие будет произведено до истечения срока окончания приема Предложений (пункт 2.8.2.1), в соответствии с правилами работы в Системе B2B. При этом изменение либо отзыв поданного Предложения не являются подачей дополнительного Предложения, и не попадают под ограничения, налагаемые Заказчиком на количество поданных Предложений Исполнителем (пункт 2.4.1.3).
       4. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена Предложения, указанная в электронном конверте (п.2.8.2), не соответствует цене Предложения, заявленной Исполнителем на «котировочной доске» системы B2B.
       5. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя на том основании, что сведения о нем внесены в реестр недобросовестных поставщиков.

## Получение доступа к поданным предложениям Исполнителей

Организатор получает одновременный доступ к поступившим предложениям Исполнителей, начиная с **12 часов 00 минут, по московскому времени, 07.08.2017 года**, в соответствии с правилами и Инструкциями по проведению закупочных процедур, размещенными на сайте Системы B2B.

## Оценка Предложений и проведение переговоров

Общие положения

* + - 1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией (далее – Комиссия по запросу предложений) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.
      2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 2.10.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 2.10.4) и оценочную стадию (пункт 2.10.5).

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений проверяет:
         1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
         2. соответствие Исполнителей требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
         3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.
      2. В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Исполнителей разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
      3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Исполнителя также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
      4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:
         1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;
         2. поданы Исполнителями, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
         3. поданы Исполнителями, не предоставившими документы, требуемые настоящей документацией, либо в представленных документах имеются недостоверные сведения об Исполнителе или о предлагаемых им услугах;
         4. содержат предложения, не соответствующие установленным условиям и требованиям настоящей Документации;
         5. содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Исполнитель.
      5. В случае, если подавшие предложения Исполнители удовлетворяют любому из следующих условий:
* В состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50%;
* Одна из компаний владеет более чем 50% другой;
* Исполнительный орган один и тот же;

в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц и от них должна быть представлена одно единое Предложение, в противном случае Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц Предложения.

Особенности оценки предложений объединений

* + - 1. При оценке количественных параметров деятельности членов объединения эти параметры суммируются. Не подлежащие суммированию показатели должны быть в наличии хотя бы у одного члена объединения.

Проведение переговоров

* + - 1. После рассмотрения и оценки Предложений Организатор вправе провести переговоры с любым из Исполнителей по любому положению его Предложения.
      2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Организатор. При проведении переговоров Организатор будут избегать раскрытия другим Исполнителям содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.
         1. любые переговоры между Организатором и Исполнителем носят конфиденциальный характер;
         2. ни одна из сторон переговоров не раскрывает никакому другому лицу никакой технической, ценовой или иной рыночной информации, относящейся к этим переговорам, без согласия другой стороны.
      3. Организатор в ходе переговоров может предложить:
         1. выступить любому из Исполнителей в качестве Лидера (пункт 2.7) и привлечь в качестве коллективного исполнителя, как любого из Исполнителей, так и стороннюю организацию;
         2. объединиться нескольким конкретным Исполнителям в коллективного исполнителя (пункт 2.7).

Любой из Исполнителей вправе отказаться от этого предложения без каких-либо последствий и участвовать в дальнейшей процедуре Запроса предложений самостоятельно.

Оценочная стадия

* + - 1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 2.10.4) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Порядок проведения оценочной стадии, а также критерии оценки изложены в Приложении №3 к настоящей Документации.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем открытого запроса предложений, подписывается на основании Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений, в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания Протокола.
    2. В случае, если в соответствии с действующим законодательством РФ и учредительными документами Заказчика потребуется предварительное согласование (одобрение, утверждение) заключаемых на предложенных Победителем условиях Договоров компетентными органами управления Заказчика (Общим собранием акционеров, Советом директоров и т.п.), Договоры с Победителем заключается только после такого согласования (одобрения, утверждения), а указанный в п. 2.11.1 срок отсчитывается после получения такого согласования (одобрения, утверждения).
    3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.6 .

## Уведомление Исполнителей о результатах запроса предложений

* + 1. Организатор открытого запроса предложений не позднее 3 рабочих дней с момента подписания Протокола о выборе победителя открытого запроса предложений разместит на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на сайте Системы B2B и на официальном интернет-сайте АО «РГК» <http://rgk-tver.ru> в разделе «Закупки», для всех Исполнителей Протокол о выборе победителя открытого запроса предложений, в котором указывает:
       - 1. Наименование и адрес Победителя;
         2. Краткое изложение предмета и общей цены Предложения Победителя.
    2. Организатор вправе опубликовать в других средствах массовой информации вышеприведенные сведения о результатах запроса предложений или о том, что запрос предложений не состоялся.

# Дополнительные инструкции по подготовке Предложений

## Статус настоящего раздела

* + 1. Настоящий подраздел дополняет условия проведения запроса предложений и инструкции по подготовке Предложений, приведенные в разделе 2.
    2. В случае противоречий между требованиями настоящего раздела и раздела 2 применяются требования настоящего раздела.
    3. В случае противоречий между требованиями подразделов настоящего раздела применяются те требования, которые приведены последними.

## Переторжка (регулирование цены)

* + 1. Организатор запроса предложений оставляет за собой право предоставить Исполнителям возможность добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной (указанной в Предложении) цены (далее - процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений Предложения без изменений.
    2. Решение о проведении процедуры переторжки, а также порядке ее проведения принимает Комиссия по запросу предложений самостоятельно согласно нормам Положения о закупках.
    3. На переторжку в обязательном порядке приглашаются все Исполнители, допущенные до участия в закупке.
    4. Переторжка может быть проведена только после оценки, сравнения и предварительного ранжирования неотклоненных предложений. При этом результаты оценки предложений по неценовым критериям могут как сообщаться, так и не сообщаться участникам переторжки; если результаты оценки Исполнителям по неценовым критериям сообщаются, они должны быть сообщены всем Исполнителям, приглашенным на переторжку, одновременно в единой форме и объеме.
    5. В переторжке может участвовать любое количество Исполнителей из числа приглашенных. Исполнитель, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой. Представители таких Исполнителей на процедуру переторжки не допускаются.
    6. По решению Комиссии, процедура переторжки может проводиться на бумажном носителе (пункт 3.2.7) либо с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru. (пункт 3.2.8).
    7. При проведении процедуры переторжки на бумажном носителе:
       1. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.
       2. На очную переторжку должны прибыть лично лица, подписавшие Предложение, либо лица, уполномоченные Исполнителем от его имени участвовать в процедуре переторжки и заявлять обязательные для Исполнителя цены. В любом случае такие лица должны перед началом переторжки представить в Комиссию по запросу предложений документы, подтверждающие их полномочия (паспорт, а также оригинал доверенности либо приказ и выписку из протокола собрания учредителей о назначении руководителя, в случае прибытия его самого на процедуру переторжки).
       3. Эти лица должны иметь с собой конверты, в которых содержится документ, в котором (в свободной форме) четко указана минимальная цена предложения, включая налоги, ниже которой прибывший на переторжку представитель Исполнителя торговаться не вправе. Эта цена заверяется двумя подписями — руководителя Исполнителя и руководителя экономической службы Исполнителя (при отсутствии — главным бухгалтером), а также скрепляется печатью организации.
       4. Перед началом переторжки запечатанные конверты с документом с минимальной ценой под роспись сдаются в Комиссию по запросу предложений. Исполнители, представители которых не сдали конверт с документом с минимальной ценой, в переторжке не участвуют, и их предложения остаются действующими с ранее объявленной ценой. При обнаружении существенных нарушений в заполнении и подписании документа с минимальной ценой, любая цена Исполнителя, заявленная в ходе переторжки, не принимается, и он считается не участвовавшим в этой процедуре.
       5. При очной переторжке организатор запроса предложений в лице председателя или ответственного секретаря Комиссии по запросу предложений вскрывает поданные Исполнителями конверты с документами с указанными минимальными ценами и, ознакомив с их содержимым только членов Комиссии (без оглашения Исполнителям), предлагает всем приглашенным Исполнителям публично объявлять новые цены. Переторжка проводится в присутствии не менее чем двух членов Комиссии по запросу предложений. Комиссия имеет право назначить шаг переторжки до ее начала самостоятельно (в этом случае организатор запроса предложений предупредит об этом Исполнителей в момент приглашения их на переторжку) либо по согласованию с Исполнителями, приглашенными на процедуру переторжки, определить его в процессе проведения переторжки. Переторжка ведется последовательно со всеми Исполнителями, приглашенными на процедуру переторжки, с правом пропуска объявления очередной цены, до тех пор, пока все присутствующие не объявят о том, что заявили окончательную цену и далее уменьшать ее не будут. В случае, если шаг переторжки был определен заранее, Комиссия по согласованию с участниками переторжки вправе его уменьшать по ходу переторжки, но не более чем до 1/10 от первоначального шага.
       6. Если окончательная цена, заявленная Исполнителем по результатам переторжки, окажется выше или равной указанной в конверте с документом с минимальной ценой у данного Исполнителя, Комиссия по запросу предложений принимает окончательную цену, заявленную им в ходе переторжки и делает соответствующее объявление.
       7. Если цена, заявленная Исполнителем в ходе переторжки, в какой-то момент окажется ниже, чем это указано в конверте в документе с минимальной ценой у данного Исполнителя, Комиссия огласит содержащуюся в таком конверте цену с занесением ее в протокол и будет считать такую цену окончательной ценой предложения после переторжки, а заявленную отвергнет; при этом данный Исполнитель не вправе давать новые предложения по цене.
       8. По ходу проведения переторжки организатор вправе вести аудио- или видеозапись, о чем заранее уведомляются все лица, участвующие в данной процедуре. В обязательном порядке результаты процедуры переторжки оформляются протоколом. Участники переторжки также имеют право вести аудио- либо видеозапись данной процедуры.
       9. При заочной переторжке Исполнители, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе выслать в адрес организатора до заранее установленного срока запечатанный конверт с документом с новой ценой, которая должна быть меньше указанной первоначально. В приглашении на заочную переторжку будет прописан порядок их маркировки и предоставления, в целях их не вскрытия ранее проведения переторжки. Исполнители, подавшие такие конверты, имеют право на их замену или отзыв в период между принятием решения организатором о проведении переторжки и ее проведением. Указанные конверты вскрываются одновременно, в присутствии не менее чем двух членов Комиссии по запросу предложений, при этом окончательная цена предложения каждого Исполнителя объявляется и заносится в протокол.
       10. При очно-заочной (смешанной) переторжке Исполнители, которые были приглашены организатором на эту процедуру, вправе либо прибыть лично (в лице своих уполномоченных представителей) либо выслать в адрес организатора конверт с документом с минимальной ценой, являющейся окончательной ценой предложения данного Исполнителя. Очно-заочная переторжка проводится по правилам очной переторжки, за исключением того, что после сдачи всех запечатанных конвертов с документом с минимальной ценой, до начала публичного объявления новых цен очно присутствующими Исполнителями, Комиссия по запросу предложений вскрывает конверты с документом с минимальной ценой от Исполнителей, не присутствующих на переторжке («заочное участие»), и объявляет указанные там цены.
       11. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются протоколом, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на переторжке, и представителями Исполнителей, присутствовавшими на переторжке, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры. Организатор в течение 3 рабочих дней после проведения переторжки обязан направить всем Исполнителям информацию о новых, полученных в результате переторжки ценах.
    8. При проведении процедуры переторжки с использованием средств электронной торговой площадки www.b2b-energo.ru:
       1. Порядок проведения процедуры переторжки определяется действующим регламентом Системы B2B.
       2. Цены, полученные в ходе переторжки, оформляются Протоколом, и считаются окончательными для каждого из участников этой процедуры.
    9. В случае проведения переторжки, Исполнители, участвовавшие в переторжке и снизившие свою цену, обязаны представить Организатору откорректированные с учетом новой цены, полученной после переторжки, документы, определяющие их коммерческое предложение (все документы, входящие в Предложение, которые содержат информацию о предложенной цене). Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки, кроме ценовых.
    10. Предложения Исполнителя по повышению цены не рассматриваются, такой Исполнитель считается не участвовавшим в переторжке.
    11. После проведения переторжки Комиссия по запросу предложений производит необходимые подсчеты в соответствии с ранее объявленными критериями и учитывает цены, полученные в ходе переторжки, при оценке предложений и построении итоговой ранжировки предложений. Предложения Исполнителей, приглашенных на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.
    12. Участие в переторжке не расценивается Организатором как нарушение требований пункта 2.4.1.3

## Альтернативные предложения

* + 1. Подготовка и подача Исполнителями альтернативных предложений, касающихся отдельных элементов основного технико-коммерческого предложения, условиями настоящего открытого запроса предложений, не предусмотрены

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении запроса предложений и Документацию по запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

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

(полное наименование Исполнителя с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Исполнителя)

предлагает заключить Договор на оказание услуг:

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

(краткое описание услуг)

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

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость предложения без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| итого с НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полная итоговая стоимость, рублей, с НДС) |

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

**Срок оказания услуг:**

Начало оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончание оказания услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Условия оплаты оказания услуг:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение (форма 2) — на \_\_\_\_ листах;
2. График оказания услуг (форма 3) — на \_\_\_\_ листах;
3. График оплаты оказанных услуг (форма 4) — на \_\_\_\_ листах;
4. Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5) — на \_\_\_\_ листах;
5. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Письмо следует оформить на официальном бланке Исполнителя. Исполнитель присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
      2. Исполнитель должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
      3. Исполнитель должен указать стоимость оказания услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ, ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
      4. Исполнитель должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 2.4.2.1.
      5. Исполнитель должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Исполнителя.
      6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 2.4.1.3 и 2.4.1.4.

## Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

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

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Услуги будут оказаны:*

*- в соответствии с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводится полный список нормативных документов);*

*- в следующем объеме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (приводятся пункты Технического задания которые Исполнитель обязуется выполнить в полном объеме и соответствии с требованиями документации).*

*В случае иных Предложений по оказанию услуг Исполнитель заполняет таблицу разногласий к техническому заданию (раздела 2 документации).*

*Таблица разногласий*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Требования Заказчика | Предложения Исполнителя |
|  |  |  |
|  |  |  |

Технологические и организационно – технические предложения по оказанию услуг:

*(Исполнитель в свободной форме приводит свои технические и организационно - технически предложения, опираясь на Техническое задание на оказание услуг в соответствии требованиями разделов 2 и 3. Предложения должны содержать детальное описание технологии выполнения каждого этапа услуг, включать в себя перечень нормативных, правовых и технических актов, а так же других документов, в соответствии с которыми будут оказываться услуги, а так же организационную схему оказания услуг с описанием бизнес-процессов).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Техническое предложение готовится на основании раздела 2 документации и будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График оказания услуг (форма 3)

Форма Графика оказания услуг

**начало формы**

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

**График оказания услуг**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | График оказания услуг в неделях \_\_\_\_\_\_\_\_ (*с момента подписания Договора*) | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данном Графике оказания услуг приводятся расчетные сроки оказания услуг в рамках Договора, перечисленных в Графике оплаты оказанных услуг (подраздел 6.4.)
      4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | График оказания услуг в неделях \_\_\_\_\_\_\_ (*с момента подписания Договора*) | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* + - 1. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
      2. График оказания услуг будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## График оплаты оказанных услуг (форма 4)

Форма графика оплаты оказания услуг

**начало формы**

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

**График оплаты оказания услуг**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование этапа | Номер этапа в графике оказания услуг | Срок платежа | Сумма платежа, руб. (с НДС) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО общая сумма, руб. с НДС** | | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. График оплаты оказания услуг должен быть подготовлен на основе Графика оказания услуг и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 4.3).
      4. График оплаты оказания услуг будет служить основой для подготовки Договора. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Исполнителя на подготовку Договора данный График следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

## Протокол разногласий к проекту Договора (форма 5)

Форма Протокола разногласий к проекту Договора

**начало формы**

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 3) | Исходные формулировки | Предложения Исполнителя | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Исполнителя требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
      4. В случае наличия у Исполнителя предложений по внесению изменений в проект Договора, Исполнитель должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Исполнитель 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 Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Исполнителя от подписания Договора в случае признания его Победителем.
      5. 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 Предложении Победителя.
      6. В любом случае Исполнитель должен иметь в виду что:
         1. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Исполнителем, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
         2. в любом случае, предоставление Исполнителем протокола разногласий к подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Исполнителя и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

## План распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями (форма 6)

Форма плана распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями

**начало формы**

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

**План распределения объемов оказания услуг   
между генеральным Исполнителем и Соисполнителями**

Наименование и адрес генерального Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Наименование организации | Стоимость оказания услуг | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается генеральным Исполнителем (подраздел 2.6).
      2. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      3. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме генеральный Исполнитель указывает:
         1. перечень выполняемых генеральным Исполнителем и каждым Соисполнителем услуг;
         2. стоимость оказания услуг по генеральному Исполнителю и Соисполнителям в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов;
         3. сроки оказания услуг для генерального Исполнителя и каждого Соисполнителя в соответствии с Графиком оказания услуг (подраздел 4.3).

## План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 7)

Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя

**начало формы**

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

**План распределения объемов оказания услуг   
внутри коллективного исполнителя**

Наименование и адрес лидера коллективного исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Наименование организации, оказывающей данный объем | Стоимость | | Сроки выполнения (начало и окончание) |
| в денежном выражении, руб. (без НДС) | в % от общей стоимости |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | | |  | **100%** | **Х** |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается коллективным исполнителем (подраздел 2.7).
      2. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      3. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      4. В данной форме лидер коллективного исполнителя указывает:
         1. перечень оказываемых услуг каждой организацией;
         2. распределение стоимости в денежном и процентном выражении в соответствии со Сметой расходов между всеми организациями, входящими в коллективного исполнителя;
         3. сроки оказания услуг отдельно для каждой из организаций, входящих в коллективного исполнителя, в соответствии с Графиком оказания услуг (подраздел 4.3).

## Анкета (форма 8)

Форма Анкеты Исполнителя

**начало формы**

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

**Анкета Исполнителя**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Исполнителе |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Исполнителя |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | ОГРН  Дата регистрации |  |
|  | ОКПО |  |
|  | ОКВЭД |  |
|  | ИНН/КПП Исполнителя |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Исполнителя в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Принадлежность к субъектам малого и среднего предпринимательства |  |
|  | Телефоны Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Исполнителя (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Исполнителя, имеющего право подписи согласно учредительным документам Исполнителя, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Исполнителя |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Исполнителя с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) исполнителя является особая экономическая зона | (если да, то укажите наименование особой экономической зоны) |
|  | Местом регистрации (местом налогового резидентства) исполнителя является оффшорная зона | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель имеет постоянное представительство в оффшорной зоне | (если да, то укажите наименование оффшорной зоны) |
|  | Исполнитель применяет один из спец. режимов налогообложения (ЕСХН, ЕНВД) | (нет/указать какой) |
|  | Исполнитель освобожден от обязанности уплаты налога на прибыль или применяет ставку 0%  (в соответствии с п. 5,1 ст. 284 НК РФ) | (нет/указать что именно) |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

## Справка об опыте участника (форма 9)

Форма Справки об опыте участника

**начало формы**

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

**Справка об опыте участника**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Наименование объекта | Заказчик  (наименование, адрес, контактный телефон) | Вид работ |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО количество договоров за целый год, [**2015**]** | | | | **х** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО количество договоров за целый год, [**2016**]** | | | | **х** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО количество договоров за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2017года», «I—II кварталы 2017года» и т.д.**],** | | | | **х** |

Приложение:

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В этой форме Исполнитель указывает перечень договоров, по видам работ, аналогичным данной закупке. Информация об опыте оказания услуг предоставляется за последние 3 года, предшествующие дате подачи Заявки. В подтверждение информации по опыту, Исполнитель прилагает к данной форме: акты выполненных работ, копии Уведомлений о внесении заключения экспертизы промышленной безопасности (ЭПБ) в реестр заключений ЭПБ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, либо другие документы, подтверждающие факт выполнения договоров. В случае отсутствия указанных подтверждающих документов, сведения, указанные в данной форме Заказчиком учитываться не будут.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 10)

Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

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

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Исполнитель 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 11)

Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 10 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы**

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

**Таблица-2. Прочий персонал**

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

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

* + - 1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 4.1).
      2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      3. В таблице-1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Исполнителем в ходе выполнения Договора.
      4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Исполнителя.

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

# Балльная методика оценки и сопоставления коммерческих предложений (заявок) на выполнение работ, оказание услуг.

**I. Общие положения**

1. Настоящая Методика определяет:

- совокупность критериев оценки коммерческих предложений участников закупки и диапазон их значимостей;

- порядок оценки коммерческих предложений участников закупки

- расчет итогового рейтинга коммерческих предложений участников закупки

2. Оценка коммерческих предложений осуществляется с использованием критериев оценки коммерческих предложений участников закупки, приведенных в Таблице №1.

**Таблица №1**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки коммерческих предложений** |
| 1 | Цена заявки участника |
| 2 | Квалификация участника |
| 3 | Опыт участника |
| 3 | Условия исполнения договора |

3. Оценка коммерческих предложений производится по перечню критериев и их значимости установленных в данной методике.

4. Рейтинг по каждому критерию представляет собой оценку в баллах. Дробное значение рейтинга округляется до одного знака после запятой.

5. Весовая значимость критериев приведена в Таблице №2.

6. Для осуществления расчетов используются следующие обозначения:

Kai – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Цена заявки участника»;

Kbi – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Квалификация участника»;

Kci – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Опыт участника»;

Kdi – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Наличие договора и полиса страхования»;

Kei – коэффициент значимости i-ого коммерческого предложения по критерию «Наличие помещений у Участника в собственности или в аренде на территории региона».

**Таблица №2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки коммерческих предложений** | **Значимость критерия, %** |
| 1 | Цена заявки участника | **50** |
| 2 | Квалификация участника | **20** |
| 3 | Опыт участника | **20** |
| 4 | Условия исполнения договора | **10** |

**II. Порядок оценки предложений участников закупки**

1. **Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Цена заявки участника»**

Рейтинг в баллах, присуждаемый коммерческому предложению по критерию«Цена заявки участника», определяется по формуле:

                               Smax - Si

**Rai**  = --------------- x 100,

                               Smax

  где:

Rai  - рейтинг i-й заявки по критерию стоимости;

Smax   -  начальная  (максимальная)  цена договора (цена лота), установленная в закупочной документации;

Si   -  стоимость заявки i-го участника.

В случае если ценовое предложение участника закупки ниже начальной (максимальной) цены договора, установленной в Документации по закупке, более чем на 30 %, коммерческому предложению присваивается рейтинг по данному критерию, равный 30 баллам.

При оценке коммерческих предложений по критерию «Цена заявки участника» лучшим признается предложение участника с наименьшим ценовым предложением.

**2.** **Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Квалификация участника»**

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию «Квалификация участника» **Rbi**, определяется в соответствии с подкритериями Таблицы №3

**Таблица №3**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подкритерия | Принцип учета подкритерия | Количество баллов |
| 1 | Разрешительная документация для оказания услуг по техническому заданию (с предоставлением копий подтверждающих документов), **В1i**: | Наличие  Отсутствие | 10  0 |
| 2 | Свидетельство о допуске к определенным видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданное саморегулируемой организацией (СРО) на виды работ на особо опасных и технически сложных объектах: **В2** | наличие | 10 |
| отсутствие | 0 |
|  |  |
|  |  |
| 2 | Материально-технические ресурсы: приборы и оборудование для оказания услуг (с предоставлением копий подтверждающих документов), **В3i**: | Наличие  отсутствие | 10  0 |

Срок действия разрешительных документов должен быть на весь срок оказания услуг по техническому заданию Заказчика.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию «Квалификация участника», определяется по формуле:

**Rbi = (В1i + В2i + В3i),**

**где:**

**Rbi – рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по указанному критерию;**

**В1i – значение в баллах присуждаемое членом закупочной комиссией i-му коммерческому предложению по указанному подкритерию «Квалификация участника»,**

**В2i – значение в баллах присуждаемое членом закупочной комиссией i-му коммерческому предложению по указанному подкритерию «Квалификация участника»,**

**В3i – значение в баллах присуждаемое членом закупочной комиссией i-му коммерческому предложению по указанному подкритерию «Квалификация участника».**

Критерий **«**Квалификация участника»оценивается исходя из анализа представленных в составе коммерческого предложения подтверждающих документов в соответствии с указанными подкритериями оценки.

**3. Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Опыт участника»**

Для оценки коммерческих предложений по критерию **«Опыт участника»** каждому коммерческому предложению выставляется значение от 0 до 30 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию **«Опыт участника»**, определяется в соответствии с подкритериями Таблицы 4:

**Таблица №4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подкритерия** | **Максимальное количество баллов** |
|  |  |  |
| 1 | Отсутствие опыта заключения аналогичных договоров | 0 |
| 2 | Наличие опыта выполнения аналогичных договоров | 10 |
| 3 | Опыт выполнения аналогичных договоров с газотранспортными организациями, владеющими опасными производственными объектами не ниже 2-го класса опасности; | 30 |

Подкритерий **«Опыт выполнения аналогичных работ»** оценивается исходя из анализа представленных в составе коммерческого предложения: договоров, выписок из договоров, актов приемки выполненных работ;

**4. Оценка коммерческих предложений по критерию**

**«Условия исполнения договора»**

В рамках указанного критерия оцениваются наилучшие условия исполнения договора участником закупки.

Критерий **«**Условия исполнения договора**»** оценивается исходя из анализа указанных в коммерческом предложении участника условий исполнения договора, которые наиболее выгодны для заказчика (например, выполнение работы без авансирования, предоставление отсрочки платежа, уменьшение сроков выполнения работ и т.д.).

Члены закупочной комиссии выставляют по критерию «Условия исполнения договора» для каждого коммерческого предложения баллы от 0 до 30.

При рассмотрении критерия «Условия исполнения договора» оценивается как количество предложенных условий исполнения договора, так и значимость предлагаемых условий исполнения договора.

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию «Условия исполнения договора», определяется по формуле:

**Rbi = (В1i + В2i + В3i  + …. + Вni)/n,**

**где:**

**Rbi – рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по указанному критерию;**

**Bni – значение в баллах присуждаемое членом закупочной комиссией i-му коммерческому предложению по критерию «Условия исполнения договора»,**

**где n – количество членов закупочной комиссии.**

В случае если участник запроса предложений не предлагает наилучшие условия исполнения договора, то по критерию «Условия исполнения договора» данному участнику присваивается 0 баллов.

**III. Определение победителя.**

1. Для оценки коммерческого предложения осуществляется расчет итогового рейтинга i-го коммерческого предложения.

2. Итоговый рейтинг i-го коммерческого предложения определяется как сумма произведений рейтинга i-ого критерия на коэффициент значимости i-ого критерия.

**Ri = Rai \* Kai + Rbi \* Kbi+Rci \* Kci + Rdi \* Kdi**

**где:**

**Ri – итоговый рейтинг i-го коммерческого предложения.**

3. Коэффициент значимости i-ого критерия представляет собой частное от деления значимости i-ого критерия на 100.

4. Коммерческому предложению, набравшему наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, коммерческим предложениям участников запроса предложений присваивается соответствующие номера – второй, третий и т.д.

Участник запроса предложений, чье коммерческое предложение получило наибольший итоговый рейтинг, признается победителем закупки.

При равенстве итоговых рейтингов, предпочтение отдается коммерческому предложению, полученному ранее по времени.

# Техническое задание на проектирование.

**Техническое перевооружение объекта:** **«Газопровод-отвод «Торжок - Кувшиново и АГРС Кувшиново»**

Ремонт систем автоматики и телемеханики на газопроводе-отводе к ГPC Кувшиново и ГРС Кувшиново.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Основание для проектирования | План ремонта 2017 г. |
| 2 | Исходные данные | Технические условия на проектирование. |
| 3 | Месторасположение объекта | Тверская обл. Торжокский район, Кувшиновский район, г. Кувшиново. |
| 4 | Вид строительства | Техническое перевооружение. |
| 5 | Состав работ | 1. Сбор исходных данных.  2.Оформление исходно-разрешительной  документации.  3.Инженерные изыскания в составе:  - инженерно-геодезические;  - инженерно-геологические;  - инженерно-экологические.  4. Проектная документация. Анализ риска аварий.  5.Рабочая документация (РД).  6.Экспертиза промышленной безопасности документации с последующей регистрацией в органах Ростехнадзора. |
| 6 | Стадия проектирования | Инженерные изыскания. Проектная документация. Рабочая документация. |
| 7 | Порядок разработки документации | 7.1Проектную, рабочую документацию разработать в соответствии с законодательством и действующими нормативными документами Российской Федерации.  7.2 Состав и содержание разделов проектной документации сформировать в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию с учетом актуальных изменений и дополнений». СТО Газпром 2-1.12-434-2010 «Инструкция о составе, порядке разработки, согласования и утверждения проектно-сметной документации на строительство зданий и сооружений ПАО «Газпром» и другими нормативно-техническими документами. Проект автоматики ГРС разработать в соответствии с требованиями «Основных положений по автоматизации газораспределительных станций, утвержденных членом правления ПАО «Газпром» Б.В.Будзуляком 12.12.2001г».  7.3 При проектировании руководствоваться ГОСТ Р  21.1101-2013 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной документации», ГОСТ 21.001-2013 «Система проектной документации для строительства. Общие положения».  7.4 В начале каждого разрабатываемого раздел  проектной документации следует представлять перечень основных нормативных документов, которыми руководствовались при его разработке.  7.5Генеральному проектировщику выполнить:  - разработку и согласование с Заказчиком «Программы инженерных изысканий» и комплексного графика выполнения инженерных изысканий;  - следующие виды инженерных изысканий: инженерно-геодезические, инженерно-геологические, инженерно-экологические - в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства», СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения» и задания на инженерные изыскания, разработанного и утвержденного Генеральным проектировщиком и согласованного Заказчиком. |
| 8 | Требования по вариантной и конкурсной разработке | Отсутствуют |
| 9 | Особые условия строительства | В условиях действующего производства. |
| 10 | Основные технические характеристики производства и экономические показатели | Основные технико-экономические показатели определить в рабочей документации |
| 11 | Особые требования к выполнению работ | Документация должна предусматривать соблюдение требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности, а также охраны окружающей среды при проведении данных работ. |
| 12 | Требования к технологии, режиму предприятия и основному оборудованию | Режим работы предприятия – круглосуточный, круглогодичный.  Принятые технологии, оборудование, строительные решения, организация капитального ремонта и эксплуатация объекта должны соответствовать нормам РФ и ПАО «Газпром».  При разработке документации предусмотреть применение отечественного импортозамещающего оборудования, оборудования с высокой степенью локализации производства на территории Российской Федерации разрешенных ПАО «Газпром» или предусмотреть применение аналогичного оборудования производства государств, не поддержавших санкционную политику в отношении России.  Проектные решения, номенклатуру и технические характеристики основного оборудования, используемого в проекте, согласовать с Заказчиком. |
| 13 | Электроснабжение | 13.1 Выполнить анализ существующей системы электроснабжения. Рассмотреть возможность использования существующей системы электроснабжения. При необходимости предусмотреть техническое перевооружение системы электроснабжения.  13.2 Проектные решения, номенклатуру и технические характеристики основного оборудования, используемого в проекте, согласовать с Заказчиком. |
| 14 | Особые условия | Отсутствукют |
| 15 | Заказчик | АО «Региональная газовая компания». |
| 16 | Субподрядные проектные организации | Определяются Генеральным проектировщиком по согласованию с Заказчиком. |
| 17 | Источник финансирования | Из собственных средств АО «Региональная газовая компания». |
| 18  19 | Срок выполнения работы  Срок выполнения КР | В соответствии с планом ремонта на 2017 г.  2018 г.-2020 г. |
| 20 | Срок действия задания | В течении срока проектирования. Изменения к заданию утверждаются АО «Региональная газовая компания». |
| 21 | Порядок сдачи работ | Разработанная проектная документация предоставляется в одном экземпляре в бумажном виде и в одном экземпляре на электронном носителе для передачи на экспертизу промышленной безопасности проекта.  После получения положительного заключения экспертизы промышленной безопасности и регистрации в органах Ростехнадзора генеральный проектировщик передаёт Заказчику откорректированную проектную и рабочую документацию в трёх экземплярах в бумажном виде и в одном экземпляре на электронном носителе. |

**Технические условия, для разработки проектной и рабочей**

**документации на телемеханизацию газопровода-отвода**

**Торжок-Кувшиново и АГРС Кувшиново**

1. Автоматизации технологических процессов.
   1. Линейная часть МГ и газопроводы-отводы
      1. В качестве системы телемеханики применить оборудование российского производства. Тип СЛТМ определить на этапе проектирования и согласовать с ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург».
      2. Объектами контроля и управления системы линейной телемеханики является следующее технологическое оборудование:

* линейные краны с крановой обвязкой;
* краны на «0» км газопроводов-отводов;
* крановые узлы подключения ГРС;
* переходы через авто и железные дороги (при необходимости);
* СКЗ.
  + 1. Аппаратура контролируемого пункта (КП ТМ) должна обеспечить передачу на пункт управления ПУ ТМ Торжокского ЛПУМГ следующих параметров:
* давление газа до линейного крана;
* давление газа после линейного крана;
* температура газа после крана;
* сигнализация положения линейных кранов;
* телеизмерение температуры грунта (в одной-двух точках участка газопровода);
* сигнализация наличия основного питания ~220В КП ТМ;
* сигнализация состояния резервного источника питания КП ТМ;
* сигнализация разряда аккумуляторной батареи;
* измерение и учет потребляемой электроэнергии телемеханики;
* измерение температуры воздуха в блок-боксе;
* сигнализация превышения скорости изменения давления газа в газопроводе выше допустимой;
* сигнализация отсутствия связи с КП ТМ;
* сигнализация положения (открыт/закрыт) калиток ограждения, крановой площадки и блок-бокса телемеханики;
* сигналы о неисправности охранной сигнализации и тревожных сигналов от технических средств охраны защищаемых объектов.

*При наличии станции катодной защиты:*

* выходной ток от 0 до 100 А станции катодной защиты (СКЗ);
* выходное напряжение СКЗ в диапазоне от 0 до 100 В;
* «поляризационный потенциал» по каждому газопроводу в диапазоне от - 5 до 0 В;
* сигналы датчиков скорости коррозии и поляризационного потенциала;
* расход электроэнергии и времени наработки СКЗ;
* сигнализация об открытии дверей блок-боксов СКЗ;
* сигнализация состояния СКЗ (в работе, в резерве);
  + 1. Аппаратура КП ТМ должна обеспечить управление с ПУ ТМ Торжокского ЛПУМГ:
* линейными кранами;
* включение и выключение преобразователя СКЗ (при наличии);
* регулировка тока и уровня защитного потенциала СКЗ, подключенных к проектируемым КП ТМ (при наличии).
  + 1. КП ТМ разместить в блок-боксе полной заводской готовности типа БТМА с устройством электроосвещения, внутренней проводки, кабельных вводов, внешнего и внутреннего контуров заземления.
  1. **Газораспределительная станция**
     1. Автоматизацию и телемеханизацию ГРС выполнит на базе комплекса технических средств (КТС) системы телемеханики (КП ТМ) российского производства, в настенных шкафах, с выносной панелью оператора (локальный пульт оператора) и резервным источником питания.
     2. КП ТМ ГРС должна выполнять следующие функции
        1. Площадка «0» -го и охранного крана на г/о к ГРС:
* измерение давления газа после крана на «0» км отвода к ГРС и охранного крана ГРС ;
* измерение температуры трубы газопровода после «0»-го крана;
* сигнализация положения «0»-го и охранного крана;
* сигнализация нарушения периметра крановых площадок;
* сигнализация целостности цепей исполнительных механизмов;
* управление кранами (с локального пульта оператора ГРС и ПУ ДП Торжокского ЛПУ МГ);
  + - 1. Узел переключения:
* измерение давления газа на входе ГРС;
* измерение давления газа на выходе ГРС;
* измерение температуры газа на входе ГРС;
* измерение температуры газа на выходе ГРС;
* управление входным, выходным кранами ГРС (с локального пульта оператора ГРС и ПУ ДП Торжокского ЛПУ МГ);
* сигнализация положения входного, выходного крана ГРС:
* сигнализация целостности цепей исполнительных механизмов.
  + - 1. Узел предотвращения гидратообразования:
* измерение температуры газа на выходе подогревателей газа;
  + - 1. Узел коммерческого измерения расхода газа:
* прием данных о расходе газа с вычислителя расхода газа;
* ввод корректирующих коэффициентов в вычислители расхода газа;
  + - 1. По станции катодной защиты:
* измерение уровня защитного потенциала, тока и напряжения СКЗ;
* регулирование тока СКЗ (с локального пульта оператора ГРС и ПУ ДП Торжокского ЛПУ МГ);
  + - 1. По контролю загазованности помещений:
* сигнализация загазованности помещений ГРС;
* сигнализация аварии прибора контроля загазованности.
  + - 1. По системе питания средств автоматизации:
* сигнализация исчезновения напряжения внешнего электропитания ~220В;
* напряжение аккумуляторных батарей устройства бесперебойного питания системы ТМ;
* сигнализация разряда аккумуляторных батарей устройства бесперебойного питания (предупредительная, аварийная);
  + - 1. По системе охранной сигнализации:
* сигнализация нарушения периметра площадок КУ на «0» км отвода к ГРС и охранного крана ГРС ;
* сигнализация нарушения периметра площадки ГРС;
* сигнализация проникновения в помещения здания ГРС;
* сигнализация о неисправности прибора охранной сигнализации;
  + 1. Передача по каналам ТМ контролируемых параметров на ПУ ДП Торжокского ЛПУМГ:
* давление газа после «0»-го крана;
* температура трубы газопровода после «0»-го крана;
* давление газа на входе и выходе ГРС;
* температура газа на входе и выходе ГРС;
* температуры газа на выходе подогревателей газа;
* данные о расходе с вычислителей коммерческого расхода газа;
* сигнализация «Авария на ГРС»;
* сигнализация нарушения периметра площадок КУ;
* сигнализация нарушения периметра площадки ГРС;
* сигнализация проникновения в помещения здания ГРС;
* сигнализация о неисправности прибора охранной сигнализации;
* сигнализация положения кранов: «0»-го, охранного, входного, выходного;
* сигнализация аварии прибора контроля загазованности;
* сигнализация пропадания напряжения внешнего источника электропитания;
* сигнализация разряда аккумуляторных батарей устройства бесперебойного питания (предупредительная, аварийная);
  + 1. Управление с ПУ ДП Торжокского ЛПУМГ по каналам ТМ:
* «0»-м краном;
* охранным краном;
* входным, выходным кранами ГРС;
* регулирование тока и напряжения СКЗ;
* ввод корректирующих коэффициентов в вычислители коммерческого расхода газа;
  + 1. Предусмотреть интеграцию параметров передаваемых на ПУ ДП Торжокского ЛПУМГ на уровне системы оперативного диспетчерского управления (далее СОДУ).
    2. КП ТМ ГРС разместить в существующем блок-боксе КИПиА.
    3. В помещении операторной предусмотреть установку выносного локального пульта оператора (ЛПО).
    4. Проектные решения согласовать с Управлением автоматизации производственно-технологических процессов ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург».
  1. **Технологическая связь**

1. Для передачи данных ТМ на ДП Торжокского ЛПУ использовать существующую цифровую систему передачи «Канал-Т» (НП ЗАО «Реко-Век»).
2. Предусмотреть ввод существующего кабеля МКСАШП 4\*4\*1,2 в проектируемые КПТМ.
3. Для поддержания постоянного избыточного воздушного давления в кабеле предусмотреть в проектируемые КПТМ компрессорно-сигнальные установки КСУ-6 «Мистраль».
4. Для обеспечения оперативной связи бригад, обслуживающих крановые узлы с диспетчером, предусмотреть установку в проектируемых КПТМ промпунктов диспетчерской связи ППДС-4 с источниками бесперебойного питания.
5. Предусмотреть подключение проектируемой системы телемеханики ГО к существующей системе связи, обеспечить совместимость проектируемого и существующего оборудования связи. При необходимости предусмотреть обновление ПО.
6. Предусмотреть проектом мероприятия по обеспечению молниезащиты, заземления и предотвращению воздействия высоких потенциалов на проектируемое оборудование, обеспечить электроснабжения в соответствии с действующими нормами
7. Проектные решения согласовать со Службой связи ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург».
   1. **Общие требования**
      1. Применяемые для автоматизации технологических процессов датчики давления и температуры должны быть российского производства и иметь погрешность не более 0,25% и стандартный выход 4-20 мА.
      2. Для управления кранами применить узлы управления ЭПУУ-15 напряжение питания 24 В, совместно с конечными выключателями УКП-03. Узлы управления установить на стойки рядом с управляемым краном.
      3. Предусмотреть грозозащиту внешних сигнальных цепей систем автоматики и телемеханики и диэлектрические вставки на датчики давления.
      4. Нумерацию кранов линейной части и ГРС выполнить в соответствии с действующими «Правилами технической эксплуатации магистральных газопроводов».
      5. Предусмотреть отборы для подключения датчиков давления контроля параметров «Давление до крана», «Давление после крана».
      6. Трубную обвязку датчиков давления и узлов ЭППУ выполнить трубой на фитингах, без применения сварки.
      7. В трубных проводках датчиков давления предусмотреть отводы для установки манометров и сброса остаточного давления с датчиков. На трубных проводках датчиков давления предусмотреть отводы для установки манометров и сброса остаточного давления с датчиков. При проектировании импульсной обвязки датчиков давления и электропневматических узлов управления кранами предусмотреть установку диэлектрических вставок. Импульсные линии должны проектироваться с необходимым уклоном в сторону точки отбора газа.
      8. В качестве запорной арматуры импульсных линий применить полнопроходные шаровые краны.
      9. Для измерения давления газа применить датчики типа ТЖИУ-406, для измерения температуры газа применить датчики типа ТСМУ.
      10. В КП ТМ должна быть предусмотрена защита цепей питания, а также физических каналов ТИ, ТС и связи от статического электричества и от разрядов атмосферного электричества.
      11. В сметную стоимость включить работы по корректировке программного обеспечения существующего ПУ ДП Торжокского ЛПУМГ и параметризацию вновь проектируемых КП ТМ.
      12. Все технические средства и системы автоматизации должны быть сертифицированы, иметь соответствующие условиям применения степени взрывозащиты и защиты от воздействия окружающей среды, разрешены к применению.

**Требования к выполняемым работам:**

- Работы выполняются Подрядчиком – его силами, средствами, с использованием его материалов.

**- Работы должны быть выполнены качественно, своевременно с соблюдением правил и требований в области промышленной и пожарной безопасности, охраны труда и окружающей среды, технических регламентов и других нормативных документов, установленных законодательством РФ и органами государственного надзора.**

**- Подрядчик должен иметь в собственности либо долгосрочной аренде спецтехнику, оборудование и прочие материально-технические ресурсы, находящиеся в идеальном рабочем состоянии, позволяющем эффективно и с надлежащим качеством выполнить работы.**

**- Заказчик имеет право в любое время проверять качество оказания Подрядчиком выполнения работ по договору, технологию оказания услуг, соблюдение условий договора, а также требований охраны окружающей среды, промышленной и пожарной безопасности.**

**- Подрядчик должен обеспечить сохранность имущества Заказчика при выполнении работ на территории. В случае нанесения ущерба имуществу Заказчика, подрядчик обязан произвести восстановительные работы до окончания срока действия договора.**

**Требования по допуску персонала для проведения работ на опасном производственном объекте.**

**Подрядчик должен обладать штатом обученного и аттестованного персонала со знанием требований охраны труда и промышленной безопасности согласно ФЗ 116 от 20.06.1997 «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».**

**-Согласно ВСН 51-1-80 п. 12, весь персонал, занятый на производстве строительно-монтажных и других работ в охранных зонах магистрального трубопровода, должен быть обучен методам и проинструктирован по последовательности безопасного ведения работ, ознакомлен с местонахождением трубопроводов и их сооружений, их обозначением на местности. Обучение и инструктаж оформляются в установленном порядке организацией, производящей работы.**

* **Согласно ст.213 ТК для выполнения поручаемой работы допускаются работники не имеющие противопоказаний к данным видам работ при условии прохождения обязательного предварительного медицинского осмотра, в порядке и на условиях, определенных трудовым** законодательством. (Приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г., «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ при выполнении которых, проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований)».

**Перечень документов на получение разрешения для допуска персонала для работы на опасном производственном объекте (магистральном газопроводе).**

1. Письмо на имя Генерального директора АО «РГК» или главного инженера о выдаче разрешения с указанием объекта и вида работ.
2. Приказ по организации о назначении ответственного лица из числа ИТР.
3. Копии свидетельств, предоставляющих право осуществления деятельности по строительству ( реконструкции, капитальному ремонту, пусконаладочным работам) объектов магистральных газопроводов и проведению их контроля неразрушающими методами.
4. Копии протоколов об обучении по П.Б. и по электробезопасности всего персонала безопасным методам ведения работ, с подписью инженера по ОТ и ПБ.
5. Список лиц, список техники, участвующих в работах.
6. Согласованные с Торжокским ЛПУ МГ мероприятия, обеспечивающие безопасное ведение работ и сохранность действующих трубопроводов и их сооружений ( с подписью нач. службы, ответственного за работы).
7. Графический материал с нанесением коммуникаций в зоне производства работ.
8. Проект производства работ (согласовывается с главным инженером АО «РГК»).
9. Акт о закреплении коммуникаций на местности.
10. Календарный план работ, согласованный с АО «РГК».
11. Документ, подтверждающий регистрацию в Ростехнадзоре.
12. Акт сдачи-приемки в ремонт участка газопровода.
13. Копию наряда на работы повышенной опасности.
14. Мед. справки на персонал для работ повышенной опасности.

До оформления разрешения получить на руки «Инструкцию о допуске персонала сторонних организаций».

**Требования к безопасности выполнения работ**

- Все материальные ресурсы и оборудование должны быть сертифицированы, экологически безопасны и соответствовать требованиям по безопасности строительных, санитарных и противопожарных норм.

- Подрядчик обязуется обеспечить соблюдение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды. Работы следует выполнять с соблюдением пожарных норм безопасности, а также с соблюдением законодательства Российской Федерации об охране труда и иных нормативных правовых актов.

- Ответственность за пожарную безопасность на объектах, своевременное выполнение противопожарных мероприятий, обеспечение средствами пожаротушения, несет персонально руководитель подрядной организации или лицо, им назначенное.

# Проект договора

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТНЫХ РАБОТ**

г. Тверь «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Акционерное общество «Региональная газовая компания», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Юдкина Дмитрия Леонидовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по разработке проектной и рабочей документации «Реконструкция систем телемеханики и электрохимической защиты газопровода-отвода «Торжок-Кувшиново» и ГРС «Кувшиново», прохождение государственной экспертизы промышленной безопасности данной проектной документации и регистрации её в органах Ростехнадзора, а Заказчик обязуется оплатить выполненные Исполнителем работы.
   2. Работы, оговоренные в п. 1.1. настоящего Договора, выполняются Исполнителем в объеме, предусмотренном Заданием на проектирование (Приложение № 1 к Договору) и в сроки, установленные Календарным планом (Приложение № 2 к Договору).
   3. Состав, содержание и оформление документации должны соответствовать требованиям законодательства и нормативным актам Российской Федерации.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
3. **Исполнитель обязуется:**
   * 1. Своевременно и должным образом выполнять принятые на себя обязательства в соответствии с условиями настоящего Договора.
     2. Назначить в трёхдневный срок с момента подписания настоящего Договора представителей Исполнителя, ответственных за ход работ по настоящему Договору, официально известив об этом Заказчика в письменном виде с указанием предоставленных им полномочий.
     3. Передать Заказчику исходные данные для проектирования.
     4. Выполнять указания Заказчика, представленные в письменном виде, в том числе о внесении изменений и дополнений в документацию, если они не противоречат условиям Задания на проектирование. В случае если указания выходят за рамки предмета настоящего Договора, Стороны подписывают дополнительное соглашение к настоящему Договору, в котором определяется объём требуемых дополнительных работ и условия их оплаты.
     5. В минимально возможный срок и за собственный счёт устранять недоделки и дополнять проектную документацию по получении от Заказчика мотивированной письменной претензии относительно качества и полноты проектной документации, разрабатываемой Исполнителем, или несоответствия её условиям настоящего Договора, а также по замечаниям согласующих и экспертных органов.
     6. Согласовать с Заказчиком разработанную проектную и рабочую документацию в электронном виде.
     7. Представлять Заказчику согласованную проектную и рабочую документацию на бумажном носителе и в электронной форме в сроки, установленные Календарным планом (Приложение № 2 к Договору).
     8. Обеспечить получение положительного заключения разработанной проектной документации в органах государственной экспертизы, при необходимости за свой счет согласовать проектную документацию с компетентными государственными органами, эксплуатирующими организациями, обслуживающими организациями и органами местного самоуправления, и в минимально возможные сроки за свой счёт исправлять работу по замечаниям указанных органов.
     9. Не передавать выполненные по Договору работы третьим лицам и не разглашать содержащиеся в них данные без согласия Заказчика.

**2.2. Заказчик обязуется:**

* + 1. Обеспечивать финансирование работ. Своевременно производить приёмку и оплату выполненных в соответствии с настоящим Договором работ.
    2. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении настоящего Договора.
    3. Назначить в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора представителей Заказчика, ответственных за ход работ по настоящему Договору, официально известив об этом Исполнителя в письменном виде с указанием предоставленных им полномочий.
    4. Предоставить Исполнителю имеющуюся техническую документацию .

**2.3. Заказчик имеет право:**

* + 1. Осуществлять текущий контроль за деятельностью Исполнителя по исполнению настоящего Договора.
    2. Требовать предоставления оформленных Исполнителем документов в установленные настоящим Договором сроки.
    3. Оказывать содействие Исполнителю в выполнении настоящего Договора.

**3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

* 1. Срок выполнения работ по настоящему Договору и отдельных этапов определяются Календарным планом (Приложение №2 к Договору).
  2. Исполнитель при согласии Заказчика имеет право досрочной сдачи разработанной документации.
  3. Исполнитель приступает к выполнению работ по настоящему Договору после получения исходно-разрешительной документации и выплаты аванса.

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ**
   1. Общая стоимость работ, выполняемых по настоящему Договору, составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,в том числе НДС18% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Данная стоимость является твёрдой и неизменной в течение всего срока действия настоящего Договора, если иное не будет предусмотрено дополнительными соглашениями Сторон.
   2. Стоимость проектных работ согласно п. 4.1. настоящего Договора включает в себя и предусмотренные действующим законодательством платежи за проведение государственной экспертизы проектной документации.
   3. Выставление счетов по Договору производится Исполнителем в следующем порядке:
      1. Счет на авансовый платёж в размере 15% от стоимости работ, выставляется Исполнителем в течение 3 (Трех) дней с даты подписания настоящего Договора.
      2. Счет на окончательный платёж выставляется в течение 3 (Трех) дней с даты получения положительного заключения экспертизы и подписания акта выполненных работ.

**5. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**

5.1. Выполнение работ по Договору подтверждается подписанием Заказчиком и Исполнителем актами сдачи-приёмки выполненных работ.

***Проектная документация:***

5.2. Исполнитель передает Заказчику комплекты проектной документации в соответствии Заданием на проектирование и в сроки, установленные Календарным планом к Договору, по накладной. До передачи комплектов проектной документации по накладной Исполнитель направляет Заказчику документацию в электронном виде для согласования.

5.3. После согласования документации в электронном виде Исполнитель по накладной передает Заказчику проектную документацию в 4 экземплярах на бумажных носителях, а также 2 экземпляра в электронном виде на CD-R диске (дисках).

5.4. Передаваемые материалы на бумажных и электронных носителях должны соответствовать требованиям ГОСТ 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации».

Диск должен быть защищен от записи, иметь этикетку с указанием изготовителя, даты изготовления, названия комплекта. В корневом каталоге диска должен находиться текстовый файл содержания.

Состав и содержание диска должны соответствовать комплекту документации. Каждый физический раздел комплекта (том, книга, альбом чертежей и т.п.) должен быть представлен в отдельном каталоге диска открытым файлом (группой файлов) электронного документа. Название каталога должно соответствовать названию раздела.

Электронная версия документации должна быть выполнена в формате .pdf с электронными цифровыми подписями исполнителей, а также в редактируемом формате.

Файлы должны нормально открываться и корректироваться в режиме просмотра средствами операционной системы Windows:

текстовые – в формате Word, версии не ниже Office-2000;

графические растровые – в формате PCX или JPEG;

графические векторные – в формате AutoCAD 2010.

Использование форматов файлов, отличных от указанных, согласовывается с Заказчиком дополнительно.

5.5. Исполнитель после подписания Сторонами накладной о передаче Заказчику материалов стадии «Проектная документация» передаёт уполномоченному представителю Заказчика акт сдачи-приёмки выполненных работ в 2-х экземплярах.

5.6. Приёмка работы Заказчиком осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения проектной документации по накладной. В указанный срок Исполнитель обязан передать Заказчику акт сдачи-приёмки выполненных работ, а Заказчик обязан подписать акт сдачи-приёмки выполненных работ или направить Исполнителю мотивированный отказ от приёмки работ.

5.7. В случае отказа Заказчика от приёмки работ Сторонами в течение 2-х рабочих дней с момента получения Исполнителем мотивированного отказа составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

5.8. При досрочном выполнении Исполнителем проектных работ Заказчик вправе принять и оплатить эти работы на условиях настоящего Договора.

5.9. В течение 3 (Трех) рабочих дней после получения Заказчиком положительного заключения государственной экспертизы выполненных работ стадии «Проектная документация» Стороны подписывают акт сдачи-приёмки выполненных работ в 2-х экземплярах.

***Рабочая документация:***

5.10. Исполнитель передает Заказчику комплекты рабочей документации в соответствии Заданием на проектирование и в сроки, установленные Календарным планом к Договору, по накладной. До передачи комплектов рабочей документации по накладной Исполнитель направляет Заказчику документацию в электронном виде для согласования.

5.11. После согласования документации в электронном виде Исполнитель по накладной передает Заказчику рабочую документацию в 4 экземплярах на бумажных носителях, а также 2 экземпляра в электронном виде на CD-R диске (дисках).

5.12. Передаваемые материалы на бумажных и электронных носителях должны соответствовать требованиям п. 5.4 настоящего Договора.

5.13. Исполнитель после подписания Сторонами накладной о передаче Заказчику материалов стадии «Рабочая документация» передаёт уполномоченному представителю Заказчика акт сдачи-приёмки выполненных работ в 2-х экземплярах.

5.14. Приёмка работы Заказчиком по разделам проекта осуществляется в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения рабочей документации по накладной. В указанный срок Заказчик обязан подписать акт сдачи-приёмки выполненных работ или направить Исполнителю мотивированный отказ от приёмки работ.

5.15. В случае отказа Заказчика от приёмки работ Сторонами в течение 2-х рабочих дней с момента получения Исполнителем мотивированного отказа составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения.

5.16. При досрочном выполнении Исполнителем работ Заказчик вправе принять и оплатить эти работы на условиях настоящего Договора.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При нарушении Исполнителем сроков сдачи разработанной документации, а также сроков доработки документации по обоснованным замечаниям, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости работ, срок выполнения которых нарушен, за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости работ.

6.3. Сторона, нарушившая обязательство по настоящему Договору, возмещает потерпевшей Стороне убытки в части, не покрытой неустойкой, в пределах реального ущерба.

6.4. Выплата неустойки и убытков не освобождает Стороны от выполнения обязательств по Договору в натуре.

6.5. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком в случае нарушения сроков выполнения работ по вине Заказчика.

6.6. Стороны будут стремиться решить все споры по настоящему Договору путем переговоров. Письменные претензии направляются Сторонами по реквизитам, указанным в п. 12 настоящего Договора.

6.7. Споры между Сторонами по претензиям, по которым не было достигнуто соглашения либо ответ на которые не был получен в десятидневный срок с момента получения претензии другой Стороной, разрешаются в соответствии с действующим законодательством в Арбитражном суде Тверской области.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), в частности: пожара, наводнения, землетрясения, военных действий, принятия государственными или муниципальными органами запретительных актов, при условии, что они препятствуют и непосредственно влияют на выполнение обязательств по настоящему Договору.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательства, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств, обязана немедленно в письменной форме уведомить другую Сторону. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на вышеуказанные обстоятельства как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

**8. ПЕРЕДАЧА ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ**

8.1. Исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе выполнения работ по Договору и содержащиеся в результатах работ, в том числе исключительные права на проектную документацию, возникают непосредственно у Заказчика.

8.2. Повторное использование проектной документации вне рамок строительства Объекта допускается с письменного согласия Заказчика.

**9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

9.1. Вся информация, связанная с заключением и/или исполнением настоящего Договора, считается конфиденциальной и не подлежит раскрытию третьим лицам без предварительного письменного согласия Сторон, за исключением случаев, когда такое раскрытие необходимо в соответствии с применимым законодательством и в случаях, указанных в настоящем Договоре.

9.2. Все документы, относящиеся к настоящему Договору и полученные от Сторон, должны использоваться Сторонами только для исполнения обязательств по настоящему Договору.

**10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

10.1. Срок действия Договора устанавливается с даты его подписания обеими Сторонами до полного исполнения Сторонами обязательств по Приложению №2 к настоящему Договору, включая финансовые обязательства.

10.2. Предполагается, что сроки завершения этапов работ согласно п. 5 настоящего Договора и Календарному плану, включают в себя время, необходимое для согласования проектной и рабочей документации с Заказчиком и подписания актов сдачи-приемки выполненных работ.

10.2. Договор может быть расторгнут по взаимному письменному соглашению Сторон либо в одностороннем порядке в случае отказ Заказчика от исполнения договора подряда в соответствии со ст. 717 ГК РФ.

10.3. При расторжении Договора, Стороны подписывают акт сверки взаиморасчетов по Договору.

**11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

11.1. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 10-ти дней с момента получения.

11.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, обладающих равной юридической силой по одному для каждой из Сторон.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу, только если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

11.5. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами по предмету настоящего Договора теряют силу.

11.6. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 – Задание на проектирование.

Приложение № 2 – Календарный план.

**12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик: АО «РГК»**  **ОГРН 1126952017048**  **Адрес:**  **170008, г. Тверь, ул. Озерная, д. 16, корп. 1**  **E-mail:**  **ИНН 6950152108 КПП 695001001**  **Расчётный счёт 40702810563000090423**  **в Тверском отд. №8607 ПАО Сбербанк**  **г. Тверь**  **БИК 042809679**  **Кор/счёт 30101810700000000679**  **ОКПО 09077458** | **Исполнитель:**  **ОГРН**  **Адрес:**  **E-mail:**  **ИНН КПП**  **Расчётный счёт**  **БИК**  **Кор/счёт** |

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юдкин Дмитрий Леонидович

Генеральный директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_