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

 ОГРН 1126952017048 ИНН 6950152108

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор АО «РГК»

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

 «\_16\_­\_\_» \_\_\_01\_\_\_\_ 2019 г.

 **Согласовано на заседании**

 **закупочной комиссии**

 **Протокол № 3 от 15.01. 2019 г**

**Документация по открытому запросу предложений**

закупка
на право заключения Договора по разработке проектной документации на техническое перевооружение ГРС «Кувшиново» по повышению пропускной способности

г. Тверь
2019 г.

# Общие положения

## Общие сведения о процедуре закупки в форме открытого запроса предложений.

* + 1. Заказчик, являющийся Организатором закупки – АО «РГК», расположенный по адресу: РФ, 170008, г. Тверь, ул. Озерная, д. 16 корп. 1 (далее – Заказчик), Извещением о проведении закупки, опубликованным на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, и на официальном сайте АО «РГК» http://rgk-tver.ru в разделе «Закупки»: **«16» января 2019 года**, объявляет о проведении процедуры открытого запроса предложений (далее – закупка) 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 разработке проектной документации на техническое перевооружение ГРС «Кувшиново» по повышению пропускной способности, согласно технического задания на оказание услуг, изложенного в разделе 5 настоящей документации.
		2. Для справок обращаться к ответственному сотруднику Организатора:

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

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

## Правовой статус процедур и документов

* + 1. Закупка проводится в соответствии с «Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд АО «РГК» (Далее - Положение о закупке).
		2. Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по закупке, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Исполнителями в соответствии с этим.
		3. 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 закупки.
		4. Заключенный по результатам запроса предложений Договор, фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
		5. 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 закупке, ни в Предложении Победителя);
				2. Извещение о проведении закупки и настоящая Документация по закупке со всеми дополнениями и разъяснениями;
				3. Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.
		6. Иные документы Организатора и Исполнителей не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой .
		7. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией по закупке 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 закупки, 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 данной закупки.
		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 закупке.
		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 закупки. Инструкции по подготовке Предложений

## Общий порядок проведения закупки

* + 1. Закупка проводится в следующем порядке:
			- 1. Публикация Извещения и Документации о проведении закупки, осуществляется однократно в течение всей процедуры закупки;
				2. Направление официальных запросов потенциальным Исполнителям ;
				3. Подготовка Исполнителями своих Предложений. Разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если это необходимо;
				4. Подача Предложений и их прием;
				5. Оценка Предложений;
				6. Подписание Договора,

## Публикация Извещения о проведении закупки

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

## Направление официальных запросов потенциальным исполнителям

* + 1. Организатор вправе направить официальный запрос потенциальным Исполнителям, специализирующимся на выполнении подобного рода работ Исполнители должны получить Документацию по закупке в порядке, указанном в Извещении о проведении закупки.

## 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 закупке (подраздел 2);
				2. Техническое предложение по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по закупке (подраздел 4);
			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 прикладывается к Предложению.
			4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Исполнителя.
			5. 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.
			6. Заказчик вправе отклонить Предложение Исполнителя, в случае непредоставления документов, указанных в пункте 2.4.1.1) настоящей Документации.
			7. 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. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.
			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

Начальная (предельная) цена

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

**1 750 000,00** (один миллион семьсот пятьдесят тысяч) рублей с учетом НДС;

НДС составляет **291 666,67** (двести девяносто одна тысяча шестьсот шестьдесят шесть) рублей 67 коп.

**1 458 333,33** (один миллион четыреста пятьдесят восемь тысяч триста тридцать три) рубля 33 коп. без учета НДС

* + - 1. Организатор закупки вправе отклонить предложения Исполнителя только на том основании, что предложенная Исполнителем цена превышает установленную начальную (предельную) цену.
			2. В рамках оценочной стадии, предусмотренной настоящей Документацией, Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет стоимость Предложения без учета НДС.
			3. Оплата стоимости услуг по настоящему Договору производится Заказчиком в течение 10 рабочих дней с момента подписания сторонами окончательного Акта выполненных работ

Разъяснение Документации по запросу предложений

* + - 1. Исполнители вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации, но не позднее, чем за трое суток до окончания срока подачи Предложений.
			2. Организатор в течение двух дней ответит на любой вопрос, касающийся Документации о закупке.

Продление срока окончания приема Предложений

* + - 1. При необходимости Организатор имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный Извещением о закупке.

## Требования к Исполнителям. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

Требования к Исполнителям

* + - 1. Участвовать в данной процедуре закупки 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 закупки 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 об аналогичных 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 9);
				6. оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему оказываемых договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 10). Наиболее высокая оценка предпочтительности будет присваиваться поставщикам, имеющим опыт работы с газотранспортными организациями, владеющими опасными производственными объектами не ниже 2-го класса опасности;
				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 11)
				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 12);
				9. 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 4.7). 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 4.7). 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, 29.01.2019 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 2.4.1.2).
			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.
		3. Место и сроки рассмотрения предложений участников и подведения итогов закупки. Вскрытие конвертов участников будет произведено **29.01.2019 г. в 12 часов 00 минут**. Подведение итогов закупки будет произведено **31.01.2019 г**.

Адрес места рассмотрения предложений: 170008 г. Тверь ул. Озерная д.16, корп. 1, помещ. 5

* + - 1. Организатор запроса предложений вправе отклонить предложения Исполнителя на том основании, что сведения о нем внесены в реестр недобросовестных поставщиков.

## Оценка Предложений и проведение переговоров

Общие положения

* + - 1. Оценка Предложений осуществляется Закупочной комиссией (далее – Комиссия) и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией.
			2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 2.9.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 2.9.4) и оценочную стадию (пункт 2.9.5).

Отборочная стадия

* + - 1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:
				1. правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по существу;
				2. соответствие Исполнителей требованиям настоящей Документации по закупке;
				3. соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по закупке.
			2. В рамках отборочной стадии Комиссия может запросить Исполнителей разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения.
			3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия с письменного согласия Исполнителя также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.
			4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:
				1. в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по простой закупке;
				2. поданы Исполнителями, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по простой закупке;
				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 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 и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Порядок проведения оценочной стадии, а также критерии оценки изложены в разделе 3 настоящей Документации.

## Подписание Договора

* + 1. Договор между Заказчиком и Победителем закупки, подписывается на основании Протокола о выборе победителя закупки, не ранее 10 и не позднее 20 календарных дней после публикации Протокола.
		2. 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 простой закупки разместит на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, копия публикации на официальном интернет-сайте АО «РГК» <http://rgk-tver.ru> в разделе «Закупки», для всех Исполнителей Протокол о выборе победителя закупки , 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 закупки или информацию о том, что закупка не состоялась.

**3. 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 | Опыт аналогичных работ  |

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 двух знаков 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 «Опыт аналогичных работ».

**Таблица №2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки коммерческих предложений** | **Значимость критерия, %** |
| 1 | Цена заявки участника | **70** |
| 2 | Опыт аналогичных работ | **30** |

1.

**II. Порядок оценки коммерческих предложений по критериям**

**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.

 **Оценка коммерческих предложений по критерию**

 **«Опыт аналогичных работ»**

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

Рейтинг в баллах, присуждаемый i-му коммерческому предложению по критерию **«Опыт работ»**, определяется в соответствии с подкритериями Таблицы 5:

**Таблица №5**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подкритерия** | **Количество баллов** |
| 1 | Наличие расторгнутых договоров по вине исполнителя | - 30 |
| 2 | Наличие претензионной работы по заключенным договорам | - 10 |
| 3 | Отсутствие опыта выполнения аналогичных договоров | 0 |
| 4 | Наличие опыта выполнения аналогичных договоров | 10 |
| 5 | Опыт выполнения аналогичных договоров с газотранспортными организациями, владеющими опасными производственными объектами не ниже 2-го класса опасности;  | 30 |

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

Подкритерии **«Наличие расторгнутых договоров по вине исполнителя** и **«Наличие претензионной работы по заключенным договорам** оценивается исходя из отрицательного опыта работы с Заказчиками. Отрицательным является опыт работы с Заказчиком в случае расторжения договора в одностороннем порядке или по решению суда с данным контрагентом в связи с неисполнением, ненадлежащим исполнением им своих обязательств по договору, в случае ведения претензионной работы по заключенным договорам, если претензии не оспариваются контрагентом, или в случае уклонения от заключения договора по результатам проведенных процедур закупок, если расторжение договоров, предъявление претензий или уклонение от подписания договора имели место не позднее двух лет до проведения данной закупки.

**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**

**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.

# Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

## Письмо о подаче оферты (форма 1)

* + 1. Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении закупки и Документацию по закупке, принимая установленные в них требования и условия закупки,

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

(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, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим 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. Анкета на\_\_\_ листах;
3. Справка о выполнении аналогичных работ на \_\_\_\_ листах;
4. Справка о материально-технических ресурсах на \_\_\_\_ листах;
5. Справка о кадровых ресурсах на \_\_\_\_ листах;
6. Документы, подтверждающие соответствие Исполнителя установленным требованиям в соответствии с п. 3.5.2.1 Документации на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. 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.
			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

## Техническое предложение (форма 2)

* + 1. 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 описание технологии выполнения каждого этапа услуг, включать в себя перечень нормативных, правовых и технических документов, в соответствии с которыми будут оказываться услуги).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			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.

## Протокол разногласий к проекту Договора (форма 3)

* + 1. Форма Протокола разногласий к проекту Договора

**начало формы**

Приложение 2 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**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			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 (приложение 2), 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 4)

* + 1. Форма плана распределения объемов оказания услуг между генеральным Исполнителем и Соисполнителями

**начало формы**

Приложение 3 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**

* + 1. 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.
			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.

## План распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя (форма 5)

* + 1. Форма плана распределения объемов оказания услуг внутри коллективного исполнителя

**начало формы**

Приложение 4 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**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Данная форма заполняется только в том случае, если Предложение подается коллективным исполнителем.
			2. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			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,.

## Анкета (форма 6)

* + 1. Форма Анкеты Исполнителя

**начало формы**

Приложение 5 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%) |  |
|  | ЕГРЮЛДата регистрации организации |  |
|  | 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 о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 7)

* + 1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров

**начало формы**

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

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

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

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров — процент выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора(объем и состав работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма договора, рублей | Сведения о рекламациях по перечисленным договорам |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2016»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за целый год [**указать год, например «2017»**]** |  | **х** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за [**указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2018 года», «I—II кварталы 2018 года» и т.д.**]** |  | **х** |

Заказчик рекомендует Исполнителям приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			2. Исполнитель указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
			3. В этой форме Исполнитель указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям разделов.
			4. Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договоров. Исполнитель может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
			5. Исполнитель может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

## Справка о материально-технических ресурсах (форма 8)

* + 1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

**начало формы**

Приложение 7 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**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			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 9)

* + 1. Форма Справки о кадровых ресурсах

**начало формы**

Приложение 8 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**

* + 1. Инструкции по заполнению
			1. Исполнитель указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.
			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

# Техническое задание на проектирование.

Техническое перевооружение: Опасный производственный объект «Станция газораспределительная (Тверская область, ГРС «Кувшиново»)», Рег. № А05-11743-0004

| **№****п/п** | **Перечень основных данных и требований** | Основные данные и требования |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | 3 |
|  | Наименование разработки | Техническое перевооружение: Опасный производственный объект «Станция газораспределительная (Тверская область, ГРС «Кувшиново»)» АО «Региональная газовая компания», Рег. № А05-11743-0004. II класс опасности.  |
|  | Заказчик | АО «Региональная газовая компания» |
|  | Основание для проектирования | Перечень мероприятий, компенсирующих отступления от требований федеральных норм и правил в области промышленной безопасности. |
|  | Вид строительства | Техническое перевооружение |
|  | Режим работы | - постоянный- принятые в проектной документации решения должны обеспечить безостановочную и бесперебойную подачу газа |
|  | Стадийность проектирования | Проектно- сметная документация. Рабочая документация. |
|  | Рабочая документация | 1. Газоснабжение (внутренние устройства) (ГСВ); |
|  | Количество выдаваемых экземпляров | Документацию выдать в 3 (трех) экземплярах на бумажном носителе и в 1 экземпляре в формате pdf |
|  | Местоположение объекта  | Газораспределительная станция расположена по адресу: Россия, Тверская обл., Кувшиновский район, гор. Кувшиново, ул. Ивановская. |
|  | Границы проектирования | кран № 1 расположенный на входной линии блока переключенийкран № 15 расположенный на выходной линии ГРС |
|  | Цели проведения технического перевооружения | 1. Обеспечить замену трубопроводов на выходе регуляторов (основной и резервной линии) с внешним диаметром равным 159 мм и толщиной стенки равной 8 мм, на трубопроводы с диаметром 219 мм и толщиной стенки равной 9 мм (общая протяженность трубопроводов 1,72 м) и замену кранов Ду150 (2шт) на Ду200(2шт) с ручным приводом;2. Включить в работу обводную линию подогревателя газа (байпас)с устройством на ней задвижки с Ду=100 мм.  |
|  | Согласование рабочейдокументации | Согласование Рабочей документации проводится силами и за счет Заказчика.  |
|  | Экспертиза Рабочей документации  | Экспертиза промышленной безопасности проектно-сметной документации с последующей регистрацией в органах Ростехнадзора |
|  | Исходные данные для проектирования, предоставляемые Заказчиком  | – Паспорта / техническая документация на установленное оборудование;– План расположения оборудования и газопроводов в АГРС;– Обоснование безопасности опасного производственного объекта) «Станция газораспределительная (Тверская область, ГРС «Кувшиново»)» АО «Региональная газовая компания». Регистрационный номер ОПО – А05-11743-0004. Класс опасности ОПО – II |
|  | Основные технико-экономические показатели объекта | **Основные показатели ГРС «Кувшиново»**

|  |  |
| --- | --- |
| Тип ГРС | блочная АГРС «Энергия-1М» |
| Дата ввода в эксплуатацию | 2005 год |
| Форма обслуживания | периодическая |
| Количество операторов | 1 |
| Диаметр входного газопровода Dy, мм | 100 |
| Проектное давление газа на входе ГРС РВХ.проектное, МПа | 5.4 |
| Максимальное достигнутое давление газа на входе ГРС РВХ.макс.факт./год, МПа | 5.4 |
| Проектное давление газа на выходе ГРС РВЫХ.проектное, МПа | 0.6 |
| Рабочее давление газа на выходе ГРС РВЫХ.рабочее, МПа | 0.6 |
| Максимальное достигнутое давление газа на выходе ГРС в течение года РВЫХ.макс.факт./год, МПа | 0.6 |
| Проектная производительность ГРС Qпроект., тыс.куб.м/ч | 10 |
| Максимальная фактическая производительность ГРС Qмакс.факт., тыс.куб.м/ч | 9.2 |
| Установленная по результатам определения ТПВС производительность ГРС., тыс.куб.м/ч (сту) | 22.04 |
| Перечень выходных газопроводов с указанием диаметра Dy, мм, давления Ру, МПа, и потребителей | г. Кувшиново, Dy= 219 мм, Ру=0.6 МПа |
| Расстояние от ГРС до филиала ЭО по автомобильной дороге, км | 65 |

 |
|  | Требования к оборудованию и материалам | Оборудование и материалы, применяемые в проекте, должны быть сертифицированы в соответствии с требованиями Технических регламентов Таможенного союза |
|  | Характеристика коммерческого узла учета газа | УСБ-200. Производитель – Экспериментальный завод ТюменьНииГипрогаза, №91 |
|  | Перечень нормативно-технической документации | – Технический регламент по безопасности зданий и сооружений;– Технические регламенты по пожарной безопасности;– Технический регламент по безопасности систем газопотребления и газораспределения;– СП 62.13330.2011 «Газораспределительные системы»;– ГОСТ Р 8.740-2011 ГСИ «Расход и количество газа. Методика измерений с помощью турбинных, ротационных и вихревых расходомеров и счетчиков»;– Правила учета газа», утвержденные Минстроем топлива и энергетики Российской Федерации А. Новак 30.12.2013г №961и другая нормативная документация, действующая на территории Российской Федерации, а также законодательство Российской Федерации и Свердловской области;ГОСТ Р 21.1101-2013 Основные требования к проектной и рабочей документации;190-ФЗ от 29.12.2004 Проектная документация и требования к содержанию;Приказ РТН от 06.11.2013 N 520 ФНП ПБ для ОПО; СП 36.13330.2012 Магистральные трубопроводы; СП 33.13330.2012 Расчет на прочность стальных; СП 12-136-2002 Решения по охране труда и промышленной безопасности в проектах организации строительства и проектах производства работ; ГОСТ Р 51164-98 Трубопроводы стальные; СТО Газпром 2-3.5-454-2010 Правила эксплуатации магистральных газопроводов; СТО ГАЗПРОМ 2-3.5-051-2006 Нормы технологического проектирования магистральных газопроводов; СТО Газпром 2-2.3-1122-2017 ГРС. Правила эксплуатации; СТО Газпром 2-2.2-136-2007 Инструкция по технологиям сварки при строительстве и ремонте промысловых и магистральных газопроводов. Часть 1;СТО Газпром 2-2.3-137-2007 Инструкция по технологиям сварки при строительстве и ремонте промысловых и магистральных газопроводов. Часть 2. |
|  | Порядок разработки документации | 19.1.Проектную документацию разработать в соответствии с законодательством и действующими нормативными документами Российской Федерации.19.2.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».19.3При 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».19.4.В начале каждого разрабатываемого раздела проектной документации следует представлять перечень основных нормативных документов, которыми руководствовались при его разработке.Проектные решения и результаты работ должны быть согласованы с Заказчиком. |
|  | Требования по пожарной безопасности | Выполнить в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федерального закона Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» и другими действующими нормативными документами Российской Федерации, регламентирующими вопросы пожарной безопасности. |
|  | Дополнительные условия | Работы, не вошедшие в данное техническое задание, и выявленные в процессе проектирования выполняются по дополнительному соглашению к договору. |

****

**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 на выполнение работ с указанием объекта и вида работ.
2. Приказ по организации о назначении ответственного лица из числа ИТР за подготовку и безопасное проведение работ на объекте, за обеспечение мер охраны труда и промышленной безопасности при производстве работ, ответственным за соблюдение мер противопожарной безопасности и охраны окружающей среды на объекте.
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.
7. Графический материал с нанесением коммуникаций в зоне производства работ.
8. ППР ( 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 капитальный ремонт объекта.
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».

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №

на разработку проектно-сметной документации на техническое перевооружение ГРС «Кувшиново» по повышению пропускной способности

г. Тверь \_\_\_.\_\_\_.2019 года

------------------------------------, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ------------------, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

АО «Региональная газовая компания» именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Генерального директора Юдкина Дмитрия Леонидовича, действующего на основании Устава, с другой стороны, а вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
	1. Исполнитель принимает на себя обязательство по разработке проектно-сметной документации на техническое перевооружение ГРС «Кувшиново» по повышению пропускной способности согласно Федеральному закону №116 «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», а Заказчик обязуется принять работы и оплатить в соответствии с условиями настоящего Договора. Исполнитель в ходе выполнения работ по настоящему договору разрабатывает и предоставляет комплект проектно-сметной документации Заказчику для согласования и в дальнейшем передаёт указанные документы в Федеральную службу по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее - Ростехнадзор) для проведения экспертизы и регистрации.
	2. Полный перечень и объем работ указываются в Техническом задании (приложение № 1 к Договору), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
	3. Срок выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания настоящего договора.
	4. Стороны договорились, что в согласованный Сторонами срок выполнения работ по настоящему договору не входит срок проведения экспертизы проектно-сметной документации Ростехнадзором. Экспертиза и регистрация проектно-сметной документации в Ростехнадзоре исполняется последним в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. Исполнитель обязуется:
		1. Разработать и представить Заказчику расчет-смету стоимости услуг и индивидуальную программу разработки проектно-сметной документации.
		2. Получить в филиале ООО «Газпром трансгаз Санкт-Петербург» Торжокское ЛПУМГ разрешение на допуск к работе на опасном производственном объекте.
		3. Оказать услуги с надлежащим качеством и в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
		4. При обнаружении обстоятельств, создающих препятствия для выполнения условий настоящего Договора, приостановить выполнение работ, и немедленно информировать Заказчика для получения от него дальнейших указаний.
	2. Исполнитель вправе:
		1. Потребовать от Заказчика устранить зависящие от него обстоятельства, препятствующие выполнению Договора.
		2. Требовать от Заказчика предоставления дополнительных документов и информации, о необходимости которых стало известно в ходе исполнения настоящего Договора.
		3. Оказывать услуги по Договору как лично, так и с привлечением сторонних лиц и организаций.
	3. Заказчик обязуется:
		1. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания индивидуальной программы разработки проектно-сметной документации,предоставить Исполнителю документы и информацию, необходимые для оказания услуг по настоящему Договору, в полном объеме и в соответствии с законодательством.
		2. В случае расторжения Договора по инициативе Заказчика, либо по причинам независящим от обеих Сторон, возместить Исполнителю стоимость фактически оказанных услуг.
		3. В полном объеме и своевременно оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.
		4. В разумный срок устранить зависящие от него обстоятельства, препятствующие выполнению Договора.
		5. В случае, если в процессе исполнения настоящего Договора возникает необходимость в выезде эксперта/специалиста на(к) объект(у) Заказчика или если такой выезд обусловлен требованиями действующего законодательства, организовать встречу эксперта/специалиста, а также его сопровождение. Для обеспечения проведения Исполнителем технического диагностирования Объекта(ов) Заказчик в день прибытия специалистов Исполнителя на Объект обязан предоставить специалистам Исполнителя технические устройства, и иное оборудование, являющееся предметом настоящего Договора.
		6. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Заказчиком, разработанных Исполнителем, документов, необходимых для передачи в Ростехнадзор, Заказчик обязан согласовать указанные документы, либо направить Исполнителю мотивированное возражение.
	4. Заказчик вправе:
		1. Получать информацию о ходе выполнения Договора и контролировать ход его выполнения.
		2. Отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время компенсировав фактически понесенные затраты Исполнителя.
3. **ПОРЯДОК СДАЧИ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**
	1. Результатом работ по настоящему Договору является положительное заключение экспертизы Ростехнадзора по рассмотрению проектно-сметной документации и регистрация данной проектно-сметной документации в Ростехнадзоре.
	2. Работы по настоящему Договору считаются выполненными с даты подписания Заказчиком Акта приемки-сдачи выполненных работ (далее – Акт). Акт подписывается в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента получения Акта Заказчиком.
	3. Если Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Акта не направит Исполнителю подписанный Акт или мотивированное возражение, то работы по данному Договору считаются выполненными Исполнителем надлежащим образом, принятыми Заказчиком в полном объеме, а Акт подписанным. При этом возражения Заказчика по объему и качеству выполненных работ могут направляться Исполнителю по e-mail и должны быть обоснованными, содержать конкретные ссылки на несоответствие результатам, предусмотренным настоящим Договором. При этом Стороны обязаны немедленно согласовать срок устранения замечаний Исполнителем.
	4. Если в процессе выполнения работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель приостанавливает ее, поставив об этом в известность Заказчика. В этом случае, Стороны обязаны в 10-ти дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности продолжения работ.
4. **СУММА ДОГОВОРА, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость работ Исполнителя по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб., включая НДС.
	2. Оплата работ производится Заказчиком в размере 100%, в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания окончательного Акта выполненных работ.
	3. Оплата за выполненные работы по Договору производится по безналичной системе расчетов. Обязательства Заказчика по оплате работ Исполнителя считаются выполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
5. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**
	1. Исполнитель не несет ответственность за действительность документов и/или информации, полученных от Заказчика.
	2. В случае, если предоставленные Заказчиком документы и/или информация содержат недостоверные сведения, а также в случае если в ходе выполнения работ возникнет необходимость в дополнительных документах и/или информации, течение сроков оказания услуг приостанавливается на время предоставления Заказчиком таких документов/информации, о чем Исполнитель информирует Заказчика путем направления уведомления.
	3. В случае нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости работ по настоящему Договору за каждый день такой просрочки.
	4. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты работ, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустойки в размере 0,1% от стоимости работ по настоящему Договору за каждый день такой просрочки.
	5. В случае невозможности исполнения Договора по причинам, обозначенных в п. 3.4. настоящего Договора, Заказчик обязан возместить Исполнителю затраты, фактически понесенные Исполнителем по выполнению настоящего Договора.
6. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
	1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.
	2. Все споры, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора, не урегулированные Сторонами, передаются на рассмотрение Арбитражного суда Тверской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до момента полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств и завершения всех взаиморасчетов между ними.
	2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон.
	3. Факсимильные копии документов, применяемые в ходе исполнения настоящего Договора, в том числе сам Договор, имеют юридическую силу до момента обмена Сторонами оригинальными экземплярами таких документов, который должен быть произведен в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты обмена соответствующими факсимильными копиями.
	4. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, - по одному для каждой из Сторон.

**9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:****ОГРН** **Адрес:** **E-mail:** **ИНН КПП** **Расчётный счёт****БИК** **Корреспондентский счёт****ОКПО**  | **Заказчик:** АО «РГК»**ОГРН** 1126952017048**Адрес:** 170008, г. Тверь, ул. Озерная, д. 16, корп. 1, помещ. 5**E-mail: rgk\_oao@mail.ru****ИНН** 6950152108 **КПП** 695001001**Расчётный счёт** **БИК****Корреспондентский счёт****ОКПО** |

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

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