

Приложение 1
Утверждено
Приказом ООО «НЭС»
от 29 апреля 2014г. № 64

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
открытого конкурса
на реконструкцию ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ)

г. Новомичуринск, 2014

СОДЕРЖАНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Стр.

1. Общие сведения	3
2. Требования к участникам закупок	3
3. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки	3
3.1. Язык документов, входящих в состав конкурсной заявки	3
3.2. Валюта конкурсной заявки	3
3.3. Затраты на подготовку конкурсной заявки	3
3.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника	4
3.5. Требования к оформлению конкурсной заявки	4
3.6. Порядок подачи конкурсной заявок	4
3.7. Внесение изменений в конкурсную заявку и ее отзыв	5
4. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок, подведение итогов открытого конкурса	5
5. Заключение договора по результатам проведенного открытого конкурса	5
Приложение №1. Информационная карта открытого конкурса	8
Приложение №2. Форма описи документов, входящих в заявку	11
Приложение №3. Форма конкурсной заявки	12
Приложение №4. Форма доверенности	13
Приложение №5. Техническое задание	14
Приложение №6. Проект договора	31
Приложение №1 к Техническому заданию.	32

1. Общие сведения

1.1. Понятия и термины, используемые в настоящей конкурсной документации (далее – Документация), применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о порядке проведения закупок товаров, работ, услуг для нужд ООО «Новомичуринские Электрические Сети».

1.2. Положение о закупках для нужд ООО «Новомичуринские Электрические Сети» размещено в сети «Интернет» по адресу <http://www.nm-es/> и официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru.

1.3. Заказчик - ООО «Новомичуринские Электрические Сети» проводит открытый конкурс, предмет и условия которого указаны в Информационной карте открытого конкурса (Приложение №1) и Техническом задании (Приложение №5), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей Документацией.

1.4. Участник закупки должен соответствовать всем требованиям, предъявляемым действующим законодательством и Документацией.

1.5. Для участия в открытом конкурсе участник закупки должен подготовить конкурсную заявку (Приложение №3) в порядке, в сроки и на условиях, изложенных в Документации.

1.6. По результатам открытого конкурса будет определен победитель открытого конкурса, которому будет направлен договор на условиях, установленных в Документации и определяемых согласно поданной участником закупки конкурсной заявки.

2. Требования к участникам закупок

2.1. Для всех претендентов на участие в конкурсе устанавливаются единые требования. Применение при рассмотрении заявок на участие в конкурсе требований, не предусмотренных настоящей документацией, не допускается.

2.2. Решение о допуске претендентов к участию в конкурсе принимает Комиссия в порядке, определенном настоящей документацией.

2.3. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии претендента на участие в конкурсе/участника конкурса установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, не допустить претендента к участию в конкурсе или отстранить участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.4. Обязательные требования к претендентам на участие в конкурсе

2.4.1. Непроведение ликвидации претендента - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании претендента - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.

2.4.2. Неприостановление деятельности претендента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

2.4.3. Отсутствие сведений о претенденте в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти Российской Федерации.

2.4.4. Претендент - иностранное лицо должен иметь филиал/представительство на территории Российской Федерации.

3. Порядок подготовки и подачи конкурсной заявки

3.1. Язык документов, входящих в состав конкурсной заявки

3.1.1. Заявка, вся корреспонденция и документация, связанная с этой заявкой, должны быть написаны на русском языке.

3.1.2. Документы, входящие в состав конкурсной заявки, могут быть написаны на другом языке при условии, что к ним будет прилагаться нотариально заверенный перевод соответствующих разделов на русском языке.

3.1.3. При описании условий и предложений участниками закупки должны применяться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2. Валюта конкурсной заявки

3.2.1. Цены в конкурсной заявке должны быть выражены в российских рублях.

3.3. Затраты на подготовку заявки

3.3.1. Претендент на участие в конкурсе/участник конкурса несет все расходы, связанные с участием в конкурсе, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки, иной документации, а заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов конкурса, а также оснований его завершения.

3.3.2. Претенденты на участие в конкурсе/участники конкурса не вправе требовать возмещения убытков, понесенных ими в ходе подготовки к конкурсу и проведения конкурса.

3.4. Одна конкурсная заявка от каждого участника

3.4.1. В отношении каждого лота претендент на участие в конкурсе вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним претендентом на участие в конкурсе двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим претендентом не отозваны, все заявки такого претендента не рассматриваются.

3.5. Требования к оформлению конкурсной заявки

3.5.1. Конкурсная заявка подается участником закупки в письменной форме.

3.5.2. Перечень обязательных сведений и документов, входящих в конкурсную заявку, приведен в Информационной карте открытого конкурса.

3.5.3. Все документы, входящие в конкурсной заявки, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). При этом документы, для которых установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

3.5.4. Конкурсная заявка должна быть составлена по форме, установленной Документацией, и подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника закупки.

3.5.5. Подчистки и исправления в документах не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими конкурсную заявку (или лицами, действующими на основании доверенности).

3.5.6. Конкурсная заявка должна быть прошита вместе с описью входящих в ее состав документов (Приложение №2), скреплена печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки. Все листы конкурсной заявки должны быть пронумерованы.

3.5.7. Участник закупки подает конкурсную заявку в конверте. На конверте в обязательном порядке должно быть указано наименование участника закупки, наименование Заказчика и наименование предмета открытого конкурса.

3.5.8. Если конкурсная заявка подана без конверта или конверт не помечен в соответствии с требованиями конкурсной документации, Заказчик не несет ответственности в случае его потери.

3.5.9. Документы, представленные в составе конкурсной заявки, участникам не возвращаются.

3.5.10. Срок поступления заявки определяется по дате и времени регистрации заявки в Журнале регистрации конкурсных заявок.

3.6. Порядок подачи конкурсных заявок

3.6.1. Датой начала срока подачи заявок на участие в конкурсе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса.

3.6.2. Конкурсные заявки подаются по адресу и в срок, указанный в Информационной карте открытого конкурса. Предоставление заявок нарочным производится по московскому времени в рабочие дни с 9:00 до 18:00 (перерыв на обед с 13:00 до 14:00).

3.6.3. Каждая конкурсная заявка регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации конкурсных заявок в порядке поступления. Запись регистрации конкурсной заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке конкурсной заявки нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с конкурсной заявкой уполномоченному лицу Заказчика.

3.6.4. Конверты с конкурсными заявками, полученные после окончания срока их подачи, возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки. Данные о конкурсных заявках, полученных после окончания срока их приема, фиксируются Заказчиком в Протоколе рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

3.7. Внесение изменений в конкурсную заявку и ее отзыв

3.7.1. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку до истечения срока подачи конкурсных заявок. Никакие изменения не могут быть внесены в заявки после истечения установленного срока их подачи.

3.7.2. Изменения в ранее представленную конкурсную заявку вносятся по принципу полной замены: представляется вновь оформленная конкурсная заявка, в уведомлении об изменении конкурсной заявки указывается необходимость изъятия ранее представленной заявки и регистрации новой конкурсной заявки, при этом датой подачи заявки считается дата регистрации вновь оформленной заявки у Заказчика.

3.7.3. Для отзыва заявки участник закупки направляет Заказчику уведомление, в котором указываются сведения о наименовании участника закупки и наименовании предмета открытого конкурса (лота), по которому была представлена заявка.

3.7.4. Уведомление об изменении или отзыве конкурсной заявки должно быть оформлено на фирменном бланке участника закупки, подписано лицом, имеющим полномочия для его подписания от имени участника закупки и скреплено печатью участника закупки.

3.7.5. Возврат заявки, изымаемой в соответствии с п.7.7.2 или п.7.7.3, осуществляется только лицу, уполномоченному представлять интересы участника закупки согласно доверенности, входящей в конкурсную заявку (оформленной по образцу, приведенному в Приложении №4).

5. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе, выбор победителя конкурса

5.1. Рассмотрение и оценка поступивших заявок на участие в конкурсе проводится в сроки, установленные в извещении о проведении конкурса и Информационной карте.

5.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе включает:

5.2.1. стадию рассмотрения заявок;

5.2.2. стадию оценки и сопоставления заявок. Оценка Конкурсных заявок включает две стадии:

- отборочную стадию;
- оценочную стадию;

5.2.3. стадию определения победителя конкурса.

5.3. При рассмотрении и осуществлении оценки заявок на участие в конкурсе Комиссия вправе привлечь иных лиц (экспертов и специалистов), не связанных с участниками конкурса, но в любом случае допуск к участию в конкурсе и присвоение порядковых номеров заявкам осуществляется Комиссией.

5.4. Участники Конкурса не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Конкурсных заявок, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Конкурсных заявок. Любые попытки Участников Конкурса повлиять на Конкурсную комиссию при экспертизе Конкурсных заявок или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором Конкурса для работы в Конкурсе, служат основанием для отклонения Конкурсных заявок таких Участников Конкурса.

5.5. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе заказчик по решению Комиссии имеет право направить претендентам на участие в конкурсе запросы по разъяснению положений заявки, не изменяющие условий заявки (сроков и условий поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг, графика платежей и иных условий заявки). Данные запросы могут направляться в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемой продукции, технических характеристик продукции, иных условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет конкурса, объем и состав предлагаемой претендентом продукции.

Также заказчик вправе направить претендентам на участие в конкурсе запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе заявки и направлении заказчику исправленных документов. В случае непредставления претендентом исправленных документов заказчиком применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между суммой, указанной словами, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная словами;
- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;
- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество товаров исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

Кроме того, заказчик вправе запросить представление не представленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, подлежащих предоставлению в соответствии с настоящей документацией.

5.6. Комиссия в срок, указанный в извещении о проведении конкурса и в Информационной карте, осуществляет рассмотрение поданных претендентами на участие в конкурсе заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящей документацией, и определяет перечень претендентов, которые признаются участниками данного конкурса.

5.7. В рамках отборочной стадии Конкурсная комиссия проверяет:

- а) правильность оформления и состав Конкурсных заявок, наличие всех требуемых к представлению документов и сведений, отсутствие/наличие нарушений установленного в настоящей Документации порядка подачи Заявок;
- б) соответствие Участника Конкурса всем отборочным критериям, установленным в настоящей Конкурсной документации;

в) наличие/отсутствие Участника в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с положениями Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

г) соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Конкурсной документации, в том числе соответствие цены Заявки установленной начальной (максимальной) цене Договора (цене лота) в случае ее публикации.

д) наличие/отсутствие разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки;

е) правоспособность предприятия для заключения и исполнения Договора, в т. ч. отсутствие процедуры банкротства предприятия;

ж) отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет;

з) отсутствие рекламаций вследствие неисполнения договорных обязательств перед Заказчиком. Отсутствие отрицательных отзывов и рекламаций сторонних Заказчиков;

и) обоснованность цены конкурсной заявки (наличие и содержание сметных расчетов);

к) соблюдение сроков выполнения работ по договору;

л) соблюдение условий оплаты по договору;

м) наличие и существенность предложений по изменению условий договора;

н) Предоставление информации о раскрытии бенефициаров.

5.7.1. Требования, по которым устанавливаются обязательные критерии оценки:

№	Суть требования, включаемого в документацию	Условие соответствия установленному требованию
1	Правильность оформления и порядок представления Конкурсной заявки	Представление заявки в установленный срок как на ЭТП (при проведении закупки на ЭТП) и на бумажном носителе, соблюдение требований к составу и порядку документов в составе заявки, оформлению заявки. Срок действия заявки.
2	Не превышение цены заявки начальной (максимальной) цены договора (цены лота), если она объявлена	Объявленная начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не должна быть превышена.
3	Наличие разрешающих документов на осуществление видов деятельности, связанные с выполнением договора, право на заключение которого является предметом закупки	Наличие разрешающих документов на осуществление видов деятельности (свидетельств СРО, лицензий и т.п.), при необходимости приложений к ним; указание в этих документах видов деятельности, соответствующих предмету договора. При привлечении субподрядчиков/соисполнителей/сопоставщиков – наличие у таких лиц необходимых документов, в том числе при привлечении субподрядчиков на право выполнения функций генерального подрядчика (ГП).
4	Правоспособность предприятия для заключения и исполнения Договора, в т.ч. отсутствие процедуры банкротства предприятия.	Представление всех регистрационных документов. Наличие правоустанавливающих документов выданных в установленном порядке. Отсутствие ограничений правоспособности (внешнее управление, банкротство и т.п.). Отсутствие взаимной аффилированности с каким-либо другим участником конкурсной процедуры (понятие аффилированного лица согласно ст. 4

№	Суть требования, включаемого в документацию	Условие соответствия установленному требованию
		закона РФ от 22.03.1991 № 948-1) – во избежание возможности ценового сговора Участников (оценивается по сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРЮЛ). Отсутствие аффилированности с представителями Заказчика или Организатора (во избежание возможности влияния на результаты конкурса).
5	Отсутствие задолженностей по налоговым и иным платежам в бюджет.	Отсутствие существенных задолженностей по платежам в бюджет. Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находится в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена.
6	Отсутствие негативного опыта выполнения договоров	Отсутствие в Реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» либо в Реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
7	Наличие опыта выполнения аналогичных договоров	Соответствие установленным в Конкурсной документации минимальным критериям по опыту выполнения аналогичных договоров.
8	Достаточность материально-технических ресурсов для исполнения договора.	Наличие в собственности, либо на основании иных прав (аренды, хозяйственного ведения, оперативного управления) материально-технических ресурсов, необходимых для исполнения договора (справка, заполненная по приведенной в документации форме).
9	Достаточность кадровых ресурсов для исполнения договора.	Наличие трудовых ресурсов основных категорий (руководители, специалисты, механизаторы, линейный и вспомогательный персонал) в объемах, достаточных для выполнения заявленных работ.
10	Обоснованность цены конкурсной заявки.	Обоснованность цены заявки в части стоимости каждого из видов выполняемых работ, оказываемых услуг. Предоставление коммерческого предложения, сметных расчетов стоимости, калькуляций.
11	Соблюдение сроков выполнения работ по договору	Соответствие предлагаемого Участником срока выполнения работ установленного в конкурсной документации.

№	Суть требования, включаемого в документацию	Условие соответствия установленному требованию
12	Соблюдение условий оплаты (коммерческих условий) выполнения работ по договору	Соответствие условий оплаты требованиям документации. Соответствие предлагаемого Участником графика финансирования требованиям документации.
13	Наличие и существенность предложений по изменению условий договора	Приемлемость условий договора для участника. Отсутствие (наличие) желательных либо обязательных требований по изменению договора, указанные в протоколе разногласий. Согласие с условиями типового договора, указанными в конкурсной документации. Приемлемость условий Участника для Заказчика.

5.7.2. В рамках отборочной стадии, при отсутствии, либо недостаточности в заявке какой-либо информации или каких-либо документов, либо наличия замечаний к заявке, возникших в ходе ее рассмотрения и не позволяющих в полной мере оценить квалификацию Участника в соответствии с установленными требованиями, Организатор по решению конкурсной комиссии вправе запросить у Участника недостающие документы либо разъяснение по имеющимся замечаниям, предоставив Участнику для устранения замечаний и предоставления документов минимально необходимый срок. При этом все возможные риски отклонения заявки и ответственность, связанные с несвоевременным предоставлением документов по запросу Организатора, несет Участник. Документы, поступившие в ответ на запрос после истечения указанного в нем срока, Организатор вправе не принимать, а Конкурсная комиссия не рассматривать и не учитывать при принятии решений в рамках Конкурса.

5.7.3. При проверке правильности оформления Конкурсных заявок Конкурсная комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют по существу на суть Конкурсной заявки.

5.7.4. По результатам проведения отборочной стадии Конкурсная комиссия отклоняет Конкурсные заявки, которые:

- поданы с нарушением порядка подачи Заявок, установленным в настоящей документации;
- в существенной мере не отвечают установленным в настоящей документации требованиям к оформлению, составу документов и сведений, подаваемым в Заявке, в том числе если Участник (в т.ч. один либо несколько привлекаемых Участником субподрядчиков) не предоставил справку о всей цепочке собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных);
- поданные Участниками, не принявшими условия по выплате неустойки в случае нарушения условий участия в Конкурсе;
- поданы Участниками Конкурса, которые не соответствуют установленным в настоящей Конкурсной документации одному либо нескольким отборочным критериям;
- содержат технические предложения, не соответствующие установленным в настоящей Конкурсной документации требованиям;
- поданы Участниками Конкурса, которые не согласились с предложениями Конкурсной комиссии по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в их Конкурсных заявках.

5.7.5. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе и признании претендента участником конкурса/об отказе в допуске к участию в конкурсе/о направлении участникам конкурса запросов.

5.7.6. Результаты решения Конкурсной комиссии об отклонении заявки не подлежат обсуждению с Участником конкурса. При этом Участник вправе запросить у Организатора причины принятия Комиссией решения об отклонении Заявки.

5.8. Оценочная стадия

5.8.1. Для определения степени предпочтительности Заявок, которые по результатам рассмотрения по отборочным критериям были признаны Конкурсной комиссией соответствующими отборочным требованиям, производится оценочная стадия.

5.8.2. Производится расчет рейтинга заявки по критерию стоимости (ранжировка).

5.8.3. В рамках оценочной стадии ПДКК оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени их предпочтительности для Заказчика, исходя из критерия «Стоимость заявки».

5.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и Заказчиком, и не позднее трех дней со дня подписания размещается Заказчиком на официальном сайте.

6. Заключение договора по результатам проведенного конкурса

6.1. Договор по результатам конкурса заключается в бумажном виде. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок передает победителю конкурса договор, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2. Победитель обязан в течение пяти рабочих дней с момента получения договора от Заказчика надлежащим образом оформить полученный договор и вернуть Заказчику один экземпляр. Участник закупки, не оформивший договор в установленный срок, может быть признан Заказчиком уклонившимся от заключения договора.

6.3. Заказчик обязан отказаться от заключения договора с победителем конкурса в случае установления факта несоответствия участника закупки требованиям, установленным действующим законодательством и/или Документацией, либо предоставления указанным лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных конкурсной документацией. В этом случае Заказчик оформляет протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора, а также реквизиты документов, подтверждающих такие факты. Протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня после его подписания.

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. Сведения о Заказчике		
1.1.	Наименование Заказчика	Общество с ограниченной ответственностью «Новомичуринские Электрические Сети»
1.2.	Место нахождения Заказчика	391160, Рязанская область, Пронский район, г. Новомичуринск, пр-кт Энергетиков, д. 41/4
1.3.	Почтовый адрес Заказчика	391160, Рязанская область, Пронский район, г. Новомичуринск, пр-кт Энергетиков, д. 41/4
1.4.	Контактное лицо Заказчика по разъяснениям о закупке	Комиссарова Юлия Викторовна контактный телефон (49141) 4-24-90, 4-32-07; e-mail: nes_62@mail.ru
2. Общая информация о закупке		
2.1.	Предмет договора	Реконструкция ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ).
2.2.	Классификация товаров (работ, услуг) по ОКДП	4530630 – Монтаж электротехнических установок
2.3.	Форма проведения закупки	Открытый конкурс
2.4.	Количество лотов	1
2.5.	Количество поставляемого товара (объема выполняемых работ, оказываемых услуг)	В соответствии с Техническим заданием (Приложение №5)
2.6.	Срок и место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Срок выполнения работы - в соответствии с Техническим заданием, являющимся неотъемлемой частью конкурсной документации. Место выполнения работы: г. Новомичуринск Рязанской области.
2.7.	Начальная (максимальная) цена договора	696 224,80 руб., в т.ч. НДС (18%) – 106 203,78 руб.
2.8.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Расчеты за товар (работы, услуги) будут производиться Заказчиком в российских рублях, в безналичной форме, в порядке и в сроки, указанные в проекте договора (Приложение №6).
2.9.	Источник финансирования закупки	Собственные средства Заказчика.
2.10.	Порядок формирования цены договора.	В соответствии с Техническим заданием (Приложение №5).
3. Предоставление конкурсной документации		
3.1.	Срок предоставления конкурсной документации	В соответствии со сроком подачи конкурсных заявок
3.2.	Место и порядок предоставления	3.2.1. Заинтересованные лица могут получить полный комплект котировочной документации в электронной форме бесплатно на

	конкурсной документации	официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ООО «НЭС» www.nm-es . 3.2.2. В случае получения заявления от любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме нарочно, посредством почтовой или факсимильной связи либо в отсканированном виде по электронной почте, о предоставлении конкурсной документации путем направления электронного письма на электронный адрес, указанный в заявлении, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления Заказчик направляет такому лицу конкурсную документацию на указанный электронный адрес. В этом случае предоставление конкурсной документации осуществляется без взимания платы.
4.	Подача заявок	
4.1.	Место подачи заявок	Обособленное подразделение ООО «Новомичуринские Электрические Сети» (местонахождение: 344006, Ростовская область, г.Ростов-на-Дону, Кировский район, проспект Соколова, д. 27) Петрову Сергею Александровичу (тел.8-863-250-69-47)
4.2.	Дата начала подачи заявок	«30» апреля 2014 г. 9:00:00 (время московское)
4.3.	Дата окончания подачи заявок	«20» мая 2014 г. до 18:00 (время московское)
4.4.	Перечень обязательных сведений и документов, входящих в заявку	4.4.1. Опись документов, входящих в состав конкурсной заявки (по образцу, представленному в Приложении №2 настоящей конкурсной документации). 4.4.2. Конкурсная заявка, подписанная лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника закупки (по образцу, представленному в Приложении №3 настоящей конкурсной документации). Ценовое предложение участника закупки (без НДС) не должно превышать начальную (максимальную) цену договора. Все налоги (кроме НДС), пошлины, прочие сборы и иные расходы, которые поставщик (подрядчик, исполнитель) должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в ценовое предложение участника закупки. 4.4.4. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности (по образцу, представленному в Приложении №4 настоящей конкурсной документации). В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, конкурсная заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

		<p>4.4.5. Копия свидетельства о государственной регистрации.</p> <p>4.4.6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.</p> <p>4.4.7. Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц).</p> <p>4.4.8. Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.</p> <p>4.4.9. Документы, декларирующие соответствие участника закупки требованиям пунктов 6.2 и 6.3 настоящей конкурсной документации.</p> <p>4.4.10. Иные документы по усмотрению участника закупки.</p>
5.	Подведение итогов запроса котировок	
5.1.	Дата рассмотрения и оценки заявок и подведения итогов открытого конкурса	«21» мая 2014 г. 09:30:00 (время московское)
5.2.	Место рассмотрения и оценки заявок и подведения итогов открытого конкурса	Обособленное подразделение ООО «Новомичуринские Электрические Сети»: 344006, Ростовская область, г.Ростов-на-Дону, Кировский район, проспект Соколова, д. 27.
6.	Требования к участникам закупки	
6.1.	Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.	
6.2.	Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении участника не должно быть возбуждено процедур банкротства, деятельность участника не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.	
6.3.	У участника закупки не должно быть просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды.	
6.4.	Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".	
6.5.	Участник закупки должен составить конкурсную заявку по форме и в объеме, установленном Документацией. Из текста котировочной заявки должно ясно следовать, что ее подача является принятием (акцептом) всех условий Заказчика.	
6.6.	Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым Заказчиком в настоящей конкурсной документации.	

ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В ЗАЯВКУ*На бланке организации**Дата, исх. номер***ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
предоставляемых для участия в открытом конкурсе****Наименование запроса котировок:** Реконструкция ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ) для нужд ООО «НЭС»

Настоящим (*указывается наименование участника*) подтверждает, что для участия в открытом конкурсе нами направляются ниже перечисленные документы:

№ п\п	Наименование	Кол-во листов

Руководитель организации

(подпись)

*(Ф.И.О.)**М.П.*

Приложение № 3. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В КОНКУРСНУЮ ЗАЯВКУ

1.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)

начало формы

« ____ » _____ года
№ _____

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении конкурса, опубликованное [указывается дата публикации Извещения о проведении конкурса], и Конкурсную документацию, и принимая установленные в них требования и условия конкурса,

(полное наименование Участника конкурса с указанием организационно-правовой формы)
зарегистрированное по адресу _____,

(юридический адрес Участника конкурса)

предлагает заключить Договор на выполнение:

(краткое описание работ)

на условиях и в соответствии с коммерческим и техническим предложениями, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Конкурсную заявку, на общую сумму:

Итоговая стоимость конкурсной заявки без НДС, руб. РФ.	_____ (итоговая стоимость, рублей РФ, без НДС)
кроме того НДС, руб. РФ.	_____ (НДС по итоговой стоимости, рублей РФ)
Итого с НДС, руб.	_____ (итоговая стоимость, рублей РФ, с НДС)

Сроки выполнения работ:

Начало выполнения работ: _____.

Окончание выполнения работ: _____.

Условия оплаты: _____

Гарантийный срок на выполненные работы: _____

Настоящая Конкурсная заявка имеет правовой статус оферты и действует до « ____ » _____ 2014 года.

Данная Заявка подается с пониманием того, что:

вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной заявки, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве Российской Федерации;

вы оставляете за собой право:

отклонить заявки с ценами, превышающими начальную (максимальную) цену договора (цену лота);

принять или отклонить любую заявку в соответствии с условиями документации о закупке;

отклонить все заявки.

(Наименование Участника) при подаче настоящей оферты принимает на себя следующие обязательства, связанные с подачей заявки на участие в закупке:

не изменять (не вносить изменения) и/или не отзываться свою Заявку в течение срока ее действия после истечения срока окончания подачи Заявок;

предоставлять достоверные и неискаженные документы, сведения и/или информацию, приведенные в составе Заявки;

заключить договор в установленном в документации о закупке порядке, в случае признания _____
(Наименование Участника) Победителем/участником, предложившим наилучшую заявку, либо единственным Участником, соответствующим требованиям документации о закупке;

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____
(Наименование Участника) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам закупки и в частности:

является полностью правоспособным;

обладает необходимыми профессиональными и техническими квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

не находится в процессе ликвидации, не имеет вступившего в силу решения арбитражного суда о признании _____ (Наименование Участника) банкротом и об открытии конкурсного производства, на имущество _____ (Наименование Участника), в части существенной для исполнения договора, не наложен арест, экономическая деятельность _____ (Наименование Участника) не приостановлена.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в документации о закупке, информация по сути наших предложений в данной закупке представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей Заявки.

1. Письмо о подаче оферты (форма 1) — на ____ л;
2. Расчет стоимости работ (сметный расчет) - на ____ л.;
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям — на ____ л.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.1.1 Инструкции по заполнению

- 1.1.1.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
- 1.1.1.2 Участник конкурса должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
- 1.1.1.3 Участник конкурса должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, с НДС, в соответствии со сметной документацией (калькуляцией). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.), в том числе НДС 18% - 188323,92 руб.»
- 1.1.1.4 Участник конкурса должен указать срок действия Заявки (оферты) на участие в конкурсе.
- 1.1.1.5 Участник конкурса должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технического предложения Участника конкурса.
- 1.1.1.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов.

1.2 Протокол разногласий по проекту Договора (форма 2)

1.2.1 Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

Приложение 4 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника конкурса: _____

«Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника конкурса	Примечания, обоснование
...				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника конкурса	Примечания, обоснование
...				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.2.2 Инструкции по заполнению Протокола разногласий по проекту Договора

- 1.2.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол разногласий, указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.2.2.2 Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника конкурса требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».
- 1.2.2.3 В случае наличия у Участника конкурса предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник конкурса должен представить в составе своей Конкурсной заявки данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник конкурса должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Организатора конкурса, но отклонение которых Организатором конкурса не повлечет отказа Участника конкурса от подписания Договора в случае признания его Победителем конкурса.
- 1.2.2.4 Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом **Ошибка! Источник ссылки не найден.**
- 1.2.2.5 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 Конкурсной документации и конкурсной заявке Победителя конкурса.
- 1.2.2.6 В любом случае Участник Конкурса должен иметь в виду что, если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Организатора конкурса, такая конкурсная заявка будет отклонена независимо от содержания технико-коммерческих предложений.

1.3 Анкета Участника конкурса (форма 3)

1.3.1 Форма Анкеты Участника конкурса

начало формы

Приложение 5 к письму о подаче оферты
от «___» _____ г. № _____

Анкета Участника конкурса

Наименование и адрес Участника конкурса: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике конкурса (заполняется Участником конкурса)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника конкурса	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
3.	ИНН/КПП Участника конкурса	
4.	ОКВЭД	
5.	ОКПО	
6.	Юридический адрес	
7.	Почтовый адрес	
8.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
9.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника конкурса в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
10.	Телефоны Участника конкурса (с указанием кода города)	
11.	Факс Участника конкурса (с указанием кода города)	
12.	Адрес электронной почты Участника конкурса	
13.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника конкурса, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника конкурса, с указанием должности и контактного телефона	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника конкурса с указанием должности и контактного телефона	

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.3.2 Инструкции по заполнению

- 1.3.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.
- 1.3.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.3.2.3 Участники конкурса должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
- 1.3.2.4 В графе 10 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

1.4 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 4)

1.4.1 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 Участника конкурса: _____

№ 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 (состав работ, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей
...				
ИТОГО за полный 2012 год				
1.				
2.				
3.				
...				
ИТОГО за полный 2013 год				

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.4.2 Инструкции по заполнению

- 1.4.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 1.4.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.4.2.3 В этой форме Участник конкурса указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям раздела 3 конкурсной документации.
- 1.4.2.4 Участник конкурса может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

1.5 Справка о материально-технических ресурсах (форма 5)

1.5.1 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 Участника конкурса: _____

№ п/п	Наименование (марка)	Право собственности, аренда или иное право хозяйственного ведения, оперативного управления	Предназначение (с точки зрения выполнения Договора)	Состояние	Примечание
1.					
2.					
3.					
...					

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

1.5.2 Инструкции по заполнению

- 1.5.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
- 1.5.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.5.2.3 В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник конкурса считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора.

1.6 Справка о кадровых ресурсах (форма 6)

1.6.1 Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

Приложение 8 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Наименование и адрес Участника конкурса: _____

Справка о кадровых ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

Таблица-1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность)	Должность	Группа электробезопасности (для специалистов, прочего персонала)	Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет
		Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный инженер, главный юрист...)			
1.					
2.					
3.					
...					
		Специалисты (инженер МТО, инженер по охране труда и ТБ, инженер-сметчик, электромонтажники и т.д.)			
1.					
2.					
3.					
...					
		Прочий персонал (мастера строительного участка, каменщик, бетонщик, монолитчик, плотник и т.д.)			
1.					
2.					
3.					
...					

Таблица-2. 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

1.6.2 Инструкции по заполнению

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

- 1.6.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.6.2.3 В таблице-1 данной справки перечисляются все работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.
- 1.6.2.4 В таблице-2 данной справки указывается в общем штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
- 1.6.2.5 Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

- 1.7 Информационное письмо о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса (форма 7)
- 1.7.1 Форма письма о наличии у Участника конкурса связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора конкурса
-
- начало формы

Приложение 9 к письму о подаче оферты
от « ____ » _____ г. № _____

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть следующие сведения о наличии у {указывается наименование Участника конкурса} связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися {указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.} Заказчика {и/или Организатора конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса} а именно:

- {указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему по мнению связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность};
- {указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником конкурса могут быть расценены как аффилированность};

.....

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

- 1.7.2 Инструкции по заполнению
- 1.7.2.1 Участник конкурса приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.
- 1.7.2.2 Участник конкурса указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
- 1.7.2.3 Участники конкурса должен заполнить приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если, по мнению Участника конкурса таких лиц нет, то в письме пишется фраза «При рассмотрении нашей конкурсной заявки просим учесть, что у {указывается наименование Участника конкурса} НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса.
- 1.7.2.4 При составлении данного письма Участник конкурса должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником конкурса и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором конкурса, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данного конкурса может быть признано конкурсной комиссией существенным нарушением условий данного конкурса, и повлечь отклонение заявки такого Участника.

ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ

На бланке организации
Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ

_____ (число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Участник закупки

_____ (наименование организации)

доверяет Представителю

_____ (Ф.И.О., должность)

паспорт _____ серии _____ № _____ выдан _____

представлять интересы

_____ (наименование организации)

в открытом конкурсе, проводимом Обществом с ограниченной ответственностью «Новомичуринские Электрические Сети», по предмету: Реконструкция ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ) для нужд ООО «НЭС».

В целях выполнения данного поручения Представитель уполномочен представлять конкурсной комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____
удостоверяем.

_____ (Ф.И.О. удостоверяемого)

_____ (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

**Техническое задание
на реконструкцию ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ)**

1. Объем работ.

Выполнить работы по реконструкции ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ).

2. Требования к подрядной организации:

2.1.Наличие у подрядной организации свидетельства о допуске на выполнение соответствующих видов работ, выданных в установленном порядке СРО;

2.2.Наличие опыта выполнения аналогичных работ;

2.3.Наличие квалифицированного персонала для выполнения работ;

2.4.Персонал Подрядчика должен обеспечить выполнение работ необходимой универсальной технологической оснасткой, средствами малой механизации, инструментом, грузоподъемными механизмами (талями, лебёдками и т.п.), съёмными грузозахватными приспособлениями (универсальными стропами и т.п.) и т.д., а также должен иметь соответствующую группу по электробезопасности согласно ПОТ РМ – 016-2001 (РД 153-34.0-03.150-00).

3. Основание для проведения работ.

Ремонтная программа 2014 года

4. Место расположения объекта.

Рязанская область, Пронский район, г.Новомичуринск.

5. Основные требования к выполнению работ:

Работы по реконструкции ВЛ 10кВ Ф№13 от ТП-13 (ТРГ) быть выполнены в соответствии с:

- техническим заданием;

-системой нормативных документов в строительстве;

-государственными и отраслевыми стандартами;

-действующими Правилами устройства электроустановок (ПУЭ) и другой НТД.

6. Объёмы и состав работ:

-демонтаж;

-ремонтные работы (установка, замена);

-транспортировка МТР;

-пусконаладочные работы в объёме согласно проекту и СНиП;

-монтаж;

-уборка мусора;

-учет и передача материалов, полученных в результате демонтажа;

-прочее (в том числе рекультивация земельных участков).

7. Объёмы работ определяются:

Объём работ определяется техническим заданием.

Месяц	Диспетчерское наименование	Перечень планируемых работ	Участок работ (№ опоры)	Ед. изм.	Кол-во	Тип
1	2	3	4	5	6	7
Май - июнь	ВЛ 10кВ Ф№13 от ТП-13 (ТРГ)	Демонтаж провода	Опоры № 26-53	км	1,32	А-50
		Демонтаж изоляторов		шт	96	ШФ-20
		Демонтаж колпачков		шт	96	КП-22
		Монтаж колпачков		шт	75	К-6
		Монтаж изоляторов		шт	75	ШФ-20 ОУ
		Демонтаж траверс	Опоры № 26,36,46,53	шт	12	М8
		Монтаж траверс		шт	12	М9
		Монтаж изоляторов		шт	36	ПС-70
		Монтаж провода	Опоры № 26-53	км	1,32	СИП-3 95
		Регулировка стрелы провиса провода		км	1,32	СИП-3 95
		Монтаж вязок		шт	75	ВС-70

8. Потребность в материально-технических ресурсах:

8.1. Поставка материально-технических ресурсов для проведения ремонта осуществляется Подрядчиком.

9. Требования к качеству поставляемых материально-технических ресурсов:

Поставляемое оборудование, материалы и кабельная продукция должны быть:

- новыми (выпуска не ранее 2013 г);
- иметь сертификаты, паспорта или другую документацию подтверждающую их качество;
- при комплектации оборудования и материалов импортного производства, вся техническая документация должна быть представлена на русском языке и языке страны завода-изготовителя (инструкции по монтажу, и эксплуатации).

-руководители работ по ремонту объекта совместно с представителями общества должны осуществлять входной контроль качества применяемых материалов, изделий, оборудования и наличия необходимых сертификатов и технических паспортов, удостоверяющих их качество.

10. Контроль качества и приемка работ:

Руководители работ по капитальному ремонту объекта совместно с представителями Заказчика должны:

- осуществлять контроль состава и объёмов выполняемых работ;
- проводить оперативный контроль качества материалов и по видам выполняемых работ, а также их соответствия требованиям нормативно-технических документов;
- определять объёмы работ по переделке некачественно выполненных работ и устранению брака, с оформлением двусторонних актов;
- определять объёмы дополнительных работ, выявленные в процессе производства работ, с оформлением двусторонних актов;
- осуществлять контроль соблюдения сроков выполнения отдельных технологических этапов и срока окончания работ в целом по объекту.

11. Особые условия:

11.1.Выполнение ремонтных работ допускается только при наличии проекта производства работ (ППР) с приложением технологических карт на виды работ, утверждённого техническим руководителем Подрядчика и согласованные с заместителем директора по техническим вопросам – главным инженером общества;

11.2.Все согласования, разрешения, необходимые для производства работ получает Подрядчик в установленном порядке.

11.3.Привлечение автотранспортной техники, необходимой для выполнения работ, производит Подрядчик.

11.4.После завершения работ, в том числе работ по благоустройству территории Подрядчик совместно с Заказчиком обеспечивает получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Благоустройство территории предьявляется Подрядчиком органам архитектуры и градостроительства в установленном порядке и обеспечивается сдача-приёмка качества выполненных работ.

11.5.Подрядчик после окончания ремонтных работ представляет следующую документацию:

- технический паспорт (технически характеристики) объекта;
- сертификаты и технические паспорта, удостоверяющие качество материалов, изделий, оборудования, применённых при производстве строительно-монтажных работ;
- комплект технической документации оборудования на русском языке и языке страны завода-изготовителя. При корректировке и изменении конструкции или комплектации поставляемого оборудования, кабельной продукции, материалов и конструкций все изменения должны быть отражены в технической документации.
- акты освидетельствования скрытых работ;
- протоколы испытания;
- акты на пересечения с инженерными сооружениями;
- другие, не перечисленные выше документы в соответствии с требованиями ПТЭ, СНиП, ПУЭ и иными НТД.

12. Гарантии исполнителя работ:

12.1.Требуемый гарантийный срок на выполненные работы – не менее 24 месяцев.

12.2.Подрядчик обязан обеспечить:

- соответствие выполненных работ и конструктивных элементов требованиям нормативно-технических документов технологических карт;
- соблюдение сроков выполнения ремонтных работ;

-устранение за свой счёт дефектов по вине Подрядчика, выявленных в процессе эксплуатации в течение гарантийного срока.

13. Сроки выполнения работ

Май - июнь 2014 г.

Мастер участка РС

А.В. Кожин

ПРОЕКТ**ДОГОВОР ПОДРЯДА _____**

"__" _____ 2014 г.

ООО «Новомичуринские Электрические Сети», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице генерального директора, Литвинова Романа Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя выполнение работ по реконструкции ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ), согласно утвержденной смете (Приложение №2) (далее - Работы), которая устанавливает цену по настоящему договору. Подрядчик обязуется сдать результат Работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результаты Работ и оплатить их.

1.2. Работы считаются выполненными с момента подписания Сторонами актов приемки выполненных работ по настоящему договору (форма КС-2, КС-3).

1.3. Дата начала выполнения Работы "__" _____ 2014 г., дата окончания выполнения Работы "__" _____ 2014 г.

2. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. Работы по реконструкции ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ) должны быть выполнены в соответствии с техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2.2. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных Работ до ее приемки Заказчиком несет Подрядчик.

2.3. Подрядчик вправе привлекать к выполнению Работ других лиц (субподрядчиков).

2.4. Подрядчик обязан строго выполнять все указания Заказчика по поводу выполнения работ.

2.5. Подрядчик обязан немедленно информировать Заказчика о том, что соблюдение им указаний Заказчика грозит годности или прочности выполняемых Работ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик обязуется принять Работы в течение 2 рабочих дней со дня их выполнения и предъявления к сдаче при отсутствии отступлений от договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе. Работы считаются принятыми Заказчиком с момента подписания Сторонами актов приемки выполненных работ по настоящему договору (форма КС-2, КС-3).

3.2. Подрядчик вправе самостоятельно определять способы выполнения Работ.

3.3. Подрядчик вправе привлечь к исполнению Работ других лиц (субподрядчиков) только с согласия Заказчика. В случае привлечения субподрядчика (ов) Подрядчик обязан до начала проведения Работ или конкретного этапа Работ с привлечением субподрядчика (ов) разработать график работ субподрядчика (ов) и согласовать его с Заказчиком.

3.4. Качество выполненной Подрядчиком Работы должно соответствовать условиям технического задания и требованиям действующего законодательства РФ.

3.5. Подрядчик обязан организовать выполнение Работ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, в том числе:

- Правил техники безопасности при эксплуатации тепломеханического оборудования электростанций и тепловых сетей РД 34.03.201-97:

- Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок РД 153-34.0-03.150-00.

3.6. Для решения технических вопросов связанных с исполнением настоящего договора Подрядчик назначает своего представителя, полномочия которого подтверждаются соответствующей доверенностью выданной Подрядчиком.

3.7. Заказчик вправе:

- в любое время проверять и координировать ход и качество Работ, выполняемых Подрядчиком, давать указания в ходе выполнения Работ, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность;

- отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать возмещения убытков, если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению настоящего договора или выполняет Работы настолько медленно, что окончание ее к сроку, указанному в договоре становится явно невозможным;

- назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков, если во время выполнения работ станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора либо поручить исправление работ другому лицу за счет Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

3.8. Заказчик обязан в случаях, в объеме и в порядке, предусмотренном в настоящем договоре, оказывать Подрядчику содействие в выполнении Работ. При неисполнении этой обязанности, Подрядчик вправе требовать возмещения причиненных убытков, включая дополнительные издержки, вызванные простоем, либо перенесение сроков исполнения работ, либо увеличения указанной в п.4.1 цены работ.

3.9. Подрядчик обязан выполнять указания Заказчика в ходе выполнения Работ, если такие указания не противоречат условиям настоящего договора и не представляют собой вмешательство в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

3.10. Подрядчик в рамках настоящего договора несет установленную действующим законодательством ответственность за обеспечение и соблюдение правил пожарной безопасности, включая требования главы 22 Правил пожарной безопасности для энергетических предприятий РД 153.-34.0-03.301-00 (ВППБ 01-02-95*).

3.11. При проведении работ персонал Подрядчика должен иметь первичные средства пожаротушения.

3.12. В течение 5-ти дней с момента выполнения работ, Подрядчик выставляет счет-фактуру на стоимость выполнения работ.

3.13. Если исполнение Работ по настоящему договору стало невозможным по вине Заказчика, Подрядчик вправе требовать уплаты стоимости выполненной части работы в соответствии со сметой.

4. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Работ по Договору составляет _____ (_____) рублей ____ коп., в том числе НДС (18%) - _____ (_____) рублей __ коп.

4.2. Оплата по Договору производится в течение 90 (Девяноста) банковских дней после подписания Сторонами актов по форме КС-2, справок по форме КС-3 и выставления Подрядчиком соответствующих счета и счетов-фактур. Оплата производится в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика, указанный в настоящем договоре.

Соглашением сторон может быть установлен иной способ оплаты не запрещенный законодательством РФ. Датой исполнения обязательств Заказчика по оплате считается день списания денежных средств с корреспондентского счёта банка Заказчика.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение сроков выполнения Работ указанных в п. 1.3. настоящего договора Заказчик вправе требовать с Подрядчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 процентов от цены Работ (п. 4.1 Договора) за каждый день просрочки.

5.2. За нарушение сроков оплаты (п. 4.2 Договора) Подрядчик вправе требовать с Заказчика уплаты неустойки (пени) в размере 0,1 процентов от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

5.3. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных Договором неустоек.

5.4. Во всех других случаях неисполнения обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ФОРС-МАЖОР

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору при возникновении непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, под которыми понимаются:

запретные действия властей, гражданские волнения, эпидемии, блокада, землетрясения, наводнения, пожары или другие стихийные бедствия.

6.2. В случае наступления этих обстоятельств Сторона обязана в течение 10 дней уведомить об этом другую Сторону.

6.3. Документ, выданный Торгово-промышленной палатой, уполномоченным государственным органом и т.д., является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств, возникших до 31.12.2014г.

7.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

7.3. Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон, либо по требованию одной из Сторон в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть по Договору или в связи с ним, путем переговоров.

8.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, передаются на рассмотрение суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

9.2. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

9.3. К Договору прилагаются:

а) Техническое задание на работы (Приложение №1) на следующий объект:
- ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ);

б) Локальный сметный расчет на работы (Приложение №2) на следующий объект:
- ВЛ одноцепная ф.№ 13 10 кВ от ТП-23(ТРГ).

Приложения к настоящему Договору составляют его неотъемлемую часть.

9.4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

Подрядчик

Заказчик
Наименование:

ООО «Новомичуринские
Электрические Сети»
Адрес:391160, Рязанская область,
Пронский р-н, г. Новомичуринск,
пр. Энергетиков, д.41/4
ИНН 6234072107, КПП 621101001
р/с 40702810500000004459
в Прио-Внешторгбанк (ОАО) г. Рязань
БИК 046126708
к/с 30101810500000000708
ОГРН 1096234007814

Генеральный директор
_____ Литвинов Р.А.