«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель закупочной комиссии,
заместитель генерального директора
по экономике и финансам
ОАО «Энергосервисная компания»,

_____ А.А. Моторкина

«___» _____ 2013

Документация по запросу предложений

ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РАСШИРЕНИЮ ТРАСС ВЛ ВЛ 10-110 КВ В ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
(17-13П)

Москва
2013

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
   - 1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений 3
   - 1.2 Правовой статус процедур и документов 4
   - 1.3 Обжалование 5
   - 1.4 Прочие положения 5
2. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ 6
3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА 7
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ. ИНСТРУКЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ 13
   - 4.1 Общий порядок проведения запроса предложений 13
   - 4.2 Публикация Уведомления о проведении запроса предложений 13
   - 4.3 Предоставление Документации по запросу предложений Участникам 13
   - 4.4 Подготовка Предложений 13
   - 4.5 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям 17
   - 4.6 Подача Предложений и их прием 20
   - 4.7 Оценка Предложений и проведение переговоров 20
   - 4.8 Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя 22
   - 4.9 Подписание Договора 23
   - 4.10 Уведомление Участников о результатах запроса предложений 23
5. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ 24
   - 5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1) 24
   - 5.2 Техническое предложение на выполнение работ (форма 2) 27
   - 5.3 График выполнения работ (форма 3) 29
   - 5.4 Смета расходов (форма 4) 31
   - 5.5 График оплаты выполнения работ (форма 5) 33
   - 5.6 Протокол разногласий по проектам Договора (форма 6) 35
   - 5.7 Анкета Участника (форма 9) 37
   - 5.8 Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договора (форма 10) 40
   - 5.9 Справка о материально-технических ресурсах (форма 11) 43
   - 5.10 Справка о кадровых ресурсах (форма 12) 45

1. Общие положения

1.1 Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 ОАО «Энергосервисная компания» 127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, дом 4 (далее - Заказчик), Извещением о проведении запроса предложений опубликованным в компьютерной сети Интернет на сайте **www.energoservice.hop.ru** в разделе «Закупки» от **29.05.2013,** (копия Извещения размещена также на сайте www.b2b-energo.ru в разделе «Публикации о торгах» «Копии публикаций»), пригласило юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в процедуре открытого конкурентного запроса предложений (далее — запрос предложений) на право заключения договора **на выполнение работ по расширению трасс ВЛ 10-110 кВ в Тверской области** в **объёме 50,28 га** (далее — работы).

1.1.2 ***Для справок обращаться:***

1.1.1 ***Гусев Александр Геннадьевич, тел.: (495) 747-92-92 (доб. 30-25), факс: (495) 747-92-92, E-mail: Gusev.AG@mrsk-1.ru***

1.1.2 Подробные требования к работам изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по запросу предложений). Проект Договора, который будет заключен по результатам данной процедуры запроса предложений, приведен в разделе 3. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке Предложений, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Предложения, приведены в разделе 5.

1.1.3 Настоящий запрос предложений может проходить в несколько этапов по решению Заказчика. По результатам каждого из этапов в условия запроса предложений, прежде всего (но не ограничиваясь), в Техническое задание на выполнение работ (раздел 2), в проект Договора (раздел 3), в требования к Участникам и порядку подтверждения соответствия этим требованиям (подраздел 4.5), могут быть внесены изменения, в том числе существенные; внесенные изменения будут учтены в Документации по запросу предложений на соответствующий этап. По результатам каждого из этапов по решению Заказчика также могут быть проведены переговоры с одним или несколькими Участниками. Заказчик также вправе отказать любому из Участников в праве участвовать в последующих этапах данной процедуры запроса предложений, обосновав основную причину отказа, но не вдаваясь в объяснение всех оснований для принятия такого решения. Заказчик также вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из

этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

1.2 Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не возлагает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.1 Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксируют все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5 При определении условий Договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

a) Протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
b) Уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;
c) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.2.6 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.7 Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3 Обжалование

1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение ***15 (пятнадцать)*** рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Заказчика в связи с данным запросом предложений в ***Центральной Конкурсной Комиссии (далее ЦКК) ОАО «Энергосервисная компания»***.

1.3.3 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в ***ЦКК ОАО «Энергосервисная компания»*** могут быть решены в Третейском суде при ЗАО «ИнКонТех» в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления либо в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.4 Прочие положения

1.4.1 Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Предложения, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Предложениях. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

2. Техническое задание на выполнение работ

по расширению трасс ВЛ 10-110 кВ в Тверской области

1. Общие положения.

1.1. Задание предусматривает выполнение работ по расширению и приведению просек ВЛ к нормативно установленному состоянию в соответствии с объёмом работ методом выполнения “под ключ”. Точный объём работ уточняется при проведении изыскательских работ.

1.2. Подрядчик определяется на основании проведения конкурентной процедуры по закупке данного вида работ.

1.3. Условия выполнения работ определяются и регулируются на основе договора заключённого Заказчиком с победителем запроса предложений.

1.4. Расширение просеки ВЛ должно производится в полном соответствии с проектом.

2. Основание для проведения работ.

2.1. Приказ № 56 –ЦА ОАО “МРСК Центра” “О реализации программы приведения просек ВЛ к нормативному состоянию “ от 14.03.2011г, Приказ № 182-ЦА ОАО “МРСК Центра” о выполнении Программы “Повышение надёжности электроснабжения “ от 08.07.2011г.

3.Основные нормативные и нормативно-технические документы (НТД) определяющие требования к проекту.

-Лесной Кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;

-Постановление Правительства РФ от 24.02.2009г. № 160 “О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон”.

-Постановление Правительства РФ от 30.06.2007г. №417 “Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах”.

-Постановление Правительства РФ от 23.07.2009г. № 604 ”О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со ст. 43-46 ЛК РФ”.

4. Стадии проведения работ.

4.1. Согласование проекта и проектно-сметной документации с филиалами ОАО “ МРСК Центра” по принадлежности объекта и

при необходимости, с компетентными государственными органами, органами местного самоуправления и иными заинтересованными лицами;

4.2. Проведение работ по расширению просек ВЛ.

5. Описание основных объёмов работ по расширению просек ВЛ.

5.1. Определение мест складирования древесины (древесных остатков);

5.2 Работы по расширению просеки ВЛ в соответствии с разработанным проектом;

5.3 Работы должны выполняться на следующих объектах:

1. ВЛ-110кВ «Бибирево – Понизовье с отп. Зап.Двина» (ВЛ-110кВ «Нелидово – Великие Луки») – 22,4 га, срок завершения работ – октябрь 2013 года — **22,4 га**,

2. ВЛ-110кВ «Отп. на Зап.Двину от Нелидово – Ерохино» («Отпайка ВЛ-110кВ на п/ст Зап.Двина») – 27,88 га, срок завершения работ – октябрь 2013 года — **27,88 га**.

ИТОГО: **50,28 га**

В своём предложении участник должен указать стоимость работ за 1 га и общую стоимость работ по всем объектам с выделением НДС.

6. Основные требования к выполнению работ.

6.1. Работы должны быть выполнены в соответствии с нормативно-технической документацией, регламентирующей производство работ.

6.2. Расширение просек включает выполнение следующих работ:

-сплошную вырубку деревьев и мелколесья в пределах проектной ширины просеки, равных значениям расстояний для охранных зон, утверждённых Постановлением Правительства РФ от 24.02.2009 № 160.

-выборочную вырубку деревьев на участках леса расположенных за пределами проектной ширины просеки (подпункт “б”, “в” пункта №8 приказа Федерального Агентства лесного хозяйства от 10.06.2011. №223);

-уборка места проведения работ с утилизацией порубочных остатков (в пожароопасный период с мая по сентябрь только мульчированием);
-трелёвка;
-вывозка срубленной древесины до мест её складирования;
-охрана деловой древесины до момента её реализации.

6.3. Подрядчик ведёт необходимую документацию на протяжении всего периода производства работ и передаёт её заказчику в полном объёме по завершению работ.

6.4. Работы по расширению просеки должны быть организованы и проведены в соответствии с разработанным Подрядчиком ППР (проектом производства работ) для случаев выполнения дополнительных работ, с учётом всех требований предъявленных к ним. ППР согласовывается с Заказчиком.

6.5. Подрядчик должен иметь свидетельство на данный вид деятельности в соответствии с действующим законодательством

6.6. Все необходимые согласования со сторонними организациями, возникающие в процессе выполнения работ, Подрядчик выполняет самостоятельно.

6.7. Подрядчик несёт все необходимые затраты, связанные с возможным восстановлением лесных дорог и земель сторонних собственников, упущенной выгодой смежных лесопользователей и т. п.

6.8. Все изменения проектных решений должны быть согласованы с Заказчиком и проектной организацией.

7.Правила контроля и приёмки работ.

7.1. Представитель филиала ОАО “МРСК Центра”, Заказчик, совместно с руководителем работ подрядной организации, осуществляют входной контроль качества применяемых материалов и оборудования, проводят оперативный контроль качества выполняемых работ, контролируют соответствие выполняемых работ требованиям НТД и проектной документации, проверяют соблюдение технологической дисциплины в процессе выполнения работ.

7.2. Приёмку работ осуществляет Заказчик. Подрядчик обязан гарантировать соответствие выполненной работы установленным требованиям. Подрядчик обязан предоставить акты выполненных работ и исполнительную документацию. Подрядчик обязан предоставить акт проверки соблюдения лесохозяйственных требований подписанный соответствующим отделом лесного

хозяйства согласно Постановлению Правительства РФ №147 от 30.06.2007г. Обнаруженные при приёмке работ отступления и замечания Подрядчик устраняет за свой счёт в сроки, установленные приёмочной комиссией.

7.3. Контроль и ответственность за соблюдением ПТБ персоналом Подрядчика при проведении работ возлагается на подрядную организацию.

8.Сроки выполнения работ.

Работы должны быть выполнены в течение не более 2 месяцев с момента заключения договора.

9.Гарантии исполнителя работ.

9.1. Подрядная организация должна гарантировать соответствие работ по расширению просеки ВЛ требованиям проектной документации, качество выполненных работ в течение не менее 24 месяцев.

9.2. Профессиональная ответственность подрядной организации должна быть застрахована.

10.Экология и природоохранные мероприятия.

Выполнение работ произвести в соответствии с разделом проекта “Охрана окружающей среды “Ответственность за выполнение экологических и природоохранных требований при производстве работ несёт подрядчик.

11.Оплата и финансирование работ.

11.1. Расчёты за выполненные работы производятся в течение 30-ти рабочих дней с момента подписания сторонами актов приёма-передачи.

3. Проект Договора

ДОГОВОР ПОДРЯДА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РЕКОНСТРУКЦИИ ВЛ 10-110 кВ С РАСШИРЕНИЕМ ПРОСЕКИ В 2012 Г.

№ _____ «___» _____2012 г.

ОАО «Энергосервисная компания», именуемое в дальнейшем «**Заказчик»**, в лице Генерального директора ОАО «Энергосервисная компания» – _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемое в дальнейшем «**Подрядчик»** в лице директора _____**,** действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем**:**

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить работы по реконструкции в части расширения просек трасс ВЛ 10-110 кВ для нужд _____, путем сплошной вырубки деревьев в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией в пределах зоны расширения просеки ВЛ[1] и выборочной вырубки деревьев на участках леса, расположенных за пределами проектной ширины просеки с разработкой и выполнением по индивидуальным (объектовым) проектам и уточнением объёмов работ при проведении изыскательских работ с последующей утилизацией порубочных остатков в соответствии с Лесным Кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (далее – работы) и сдать результаты работ Заказчику и представителям областного государственного учреждения лесного хозяйства.

1.2. Работы выполняются в объеме, предусмотренном Сметой и Техническим заданием (Приложения № 1 и № 3 к настоящему Договору).

1.3. В осуществляемые Подрядчиком работы по расширению просек ВЛ включены: рубка, очистка мест рубок от порубочных остатков, трелевка, вывоз срубленной древесины до мест складирования и ее охрана до момента реализации в порядке, предусмотренном действующим законодательством, но не более 30 дней с момента письменного уведомления.

1.4. Сроки выполнения работ: начало работ – с момента подписания Сторонами настоящего договора, окончание работ - «__» ____ 20__ г. Сроки выполнения работ определяются в Графике выполнения работ (Приложение № 2 к настоящему Договору).

1.5. Дополнительные работы, не предусмотренные настоящим Договором, должны быть оформлены дополнительным соглашением.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности Подрядчика:

---

[1] *зона расширения просеки ВЛ - участок леса от крайних проводов при неотклоненном их положении на расстояние для ВЛ 10 кВ – 10 м., для ВЛ 35 кВ – 15 м,. для ВЛ 110 кВ – 20 м. Границы просеки ВЛ определяются границами охранных зон ВЛ, установленными действующим законодательством.*

2.1.1. Производить Работы в полном соответствии с Индивидуальным (объектовым) проектом, Сметой, Техническим заданием, Графиком выполнения работ и условиями настоящего Договора;
2.1.2. Выполнить в полном объеме все обязательства, предусмотренные настоящим Договором;
2.1.3. В случае необходимости привлечения субподрядчиков, письменно согласовывать возможность их привлечения с Заказчиком;
2.1.4. Оплатить затраты, связанные со всеми этапами оформления документов, необходимых для выполнения обязательств по настоящему Договору;
2.1.5. В течение 2 (двух) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования компенсировать Заказчику санкции (штрафы), связанные с привлечением Заказчика к административной ответственности за допущенные Подрядчиком при производстве работ нарушения действующего законодательства, включая:
- Лесной Кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;
- «Правила пожарной безопасности в лесах РФ», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 №417;
- «Правила заготовки древесины», утвержденные Приказом МПР РФ от 16.07.2007 №184;
- «Правила реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со ст.43-46 ЛК РФ», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 23 июля 2009 № 604;
- «Правила санитарной безопасности в лесах», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 29.06.2007 №414.
2.1.6. При производстве работ соблюдать:
- требования Индивидуальных (объектовых) проектов;
- требования Технического задания;
- требования Проектно-сметной документации;
- требования действующего законодательства Российской Федерации;
- График выполнения работ;
- «Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей» (СО 34.04.181 – 2003);
- «Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации»;
- «Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации электроустановок» ПОТ РМ - 016-2001 (РД 153-34.0-03.150-00);
- Правила устройства электроустановок (действующее издание);
- «Инструкция по охране труда для вальщика леса и лесоруба», утвержденные Минтрудом РФ 11 мая 2004 г.;
- «Правила по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при проведении лесохозяйственных работ» (ПОТ РМ 001-97).
- «Правила использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов», утвержденные Приказом Рослесхоза РФ № 223 от 10 июня 2011 года.
2.1.7. При производстве работ не допускать своими действиями нарушений нормальной эксплуатации действующего оборудования Заказчика (не допускать аварий и инцидентов).
2.1.8. Немедленно известить Заказчика и, до получения от него указаний, приостановить работы при обнаружении возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения работ в рамках данного договора, в частности:
- произошедшем несчастном случае с персоналом Подрядчика, сторонними лицами при производстве Работы;
- нарушении работы электроустановок Заказчика в результате исполнения Работ.

2.1.9. Немедленно известить Заказчика о возникновении независящих от Подрядчика обстоятельств, создающих невозможность завершения работ в установленные сроки.
2.1.10. Без дополнительной оплаты исправить по требованию Заказчика и в установленный Заказчиком срок все выявленные недостатки и дефекты, выявленные при приемке работ.
2.1.11. До подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (форма КС-2) по расширению просек трасс воздушных линий электропередачи представителем Заказчика, Подрядчик направляет в адрес Заказчика документы, подтверждающие отсутствие претензий со стороны землепользователей и собственников земельных участков (лесничеств, арендаторов лесонасаждений и т.д.), на которых производились работы, в виде акта приемки работ (акта освидетельствования лесосеки).
2.1.12. Исполнять полученные в ходе выполнения Работ указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора и не представляют собой вмешательство в оперативно - хозяйственную деятельность Подрядчика.
2.1.13. По окончанию выполнения Работ в срок не более 5 (пяти) календарных дней известить об этом Заказчика в письменной форме.
2.1.14. Ежемесячно, не позднее 1 (первого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным предоставить Заказчику Акт о приемке выполненных работ и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-2 и форма КС-3), счет-фактуру, оформленные по форме и в соответствии с действующим законодательством (ст.168 п.5 и 6, ст.169 НК РФ), а также документы, подтверждающие отсутствие претензий со стороны землепользователей и собственников земельных участков (лесничеств, арендаторов лесонасаждений и т.д.);
2.1.15. Выставлять счет-фактуру не позднее 5-ти календарных дней, со дня передачи выполненных работ, по форме установленной действующим законодательством (ст. 168, 169 НК РФ)
2.1.16. Обеспечить возможность контроля персоналом Заказчика соблюдения требований охраны труда, промышленной и пожарной безопасности на рабочих местах персонала Подрядчика с принятием со стороны Заказчика, при выявлении грубых нарушений, действенных мер к персоналу Подрядчика (выдача предписания, повторный допуск). Предписания Заказчика являются обязательными для исполнения персоналом Подрядчика.
2.2. Права Подрядчика:
2.2.1. Отказаться от выполнения обязанности, указанной в пункте 2.1.12, в случае, когда устранение недостатков не связано непосредственно с предметом настоящего Договора.
2.3. Обязанности Заказчика:
2.3.1. Производить оплату Работ в соответствии с условиями настоящего Договора и приложениями к нему;
2.3.2. Утвердить разработанную Подрядчиком проектно-сметную документацию в срок, обеспечивающий возможность выполнения работ в соответствии с Графиком выполнения работ;
2.3.3. Принять выполненные работы в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором;
2.3.4. В случае обнаружения, при осуществлении контроля и надзора за выполнением Работ отступлений от требований проектно - сметной документации, которые могут ухудшить качество Работ или иные их недостатки, немедленно заявить об этом Подрядчику;
2.3.5. Осуществлять технический надзор за расширением просек линий электропередач, по письменным заявкам Подрядчика производить отключение ВЛ для обеспечения производства работ.

2.4. Права Заказчика:
2.4.1. Заказчик вправе контролировать:
а) соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарных правил и требований НТД, указанных в п.п. 2.1.5., 2.1.6. настоящего договора, на рабочих местах Подрядчика;
б) соблюдение последовательности выполнения технологических операций согласно НТД, указанных в п.п. 2.1.5., 2.1.6. настоящего договора;
в) применение регламентируемых для данного вида работ технологий производства работ;
г) По результатам контроля за ходом и качеством выполняемых Подрядчиком работ выдавать обязательные для исполнения Подрядчиком документы в соответствии с действующим законодательством РФ и принимать меры по пресечению выявленных нарушений вплоть до отстранения бригад или отдельных лиц Подрядчика;
2.4.2. Заказчик вправе в любое время расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив Подрядчика о расторжении за 3 (три) дня до даты предполагаемого расторжения Договора. Договор считается расторгнутым по истечении 3 (трех) дней с момента получения Подрядчиком письменного уведомления о расторжении Договора.
2.5. Стороны обязаны в пятидневный срок письменно извещать друг друга об изменении статуса, адреса, банковских реквизитов и т.д.
2.6. Заказчик вправе в любое время изменить сроки выполнения работ, письменно уведомив за 5 (пять) дней о предстоящем изменении условия Договора Подрядчика. Условие Договора считается измененным по истечении 3 (трех) дней, с момента получения соответствующего уведомления Подрядчиком.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ. ТРЕБОВАНИЯ К КАЧЕСТВУ

3.1. Качество выполняемой Подрядчиком по данному договору работы должно соответствовать требованиям договора и нормативно-технической документации, регламентирующей проведение такой работы.
3.2. Заказчик и Подрядчик, предварительно, перед началом расширения просек ВЛ уточняют объемы работ непосредственно на местах их производства.
3.3. Работы, выполненные Подрядчиком, принимаются Заказчиком на основании Акта выполненных работ (форма КС-2), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3), Акта о приёме-сдаче отремонтированных, модернизированных объектов основных средств (форма ОС-3), Акта приемки объекта капитального строительства и счет-фактуры, оформленной по форме и в сроки, в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 168, ст. 169 НК РФ), а также документов, подтверждающих отсутствие претензий со стороны землепользователей и собственников земельных участков (лесничеств, арендаторов лесонасаждений и т.д.), на которых производились работы, в виде акта приемки работ (акта освидетельствования лесосеки). Сторонами принимается ежемесячное (единовременное) оформление Актов выполненных работ (форма КС-2) по настоящему договору. Подписание Заказчиком Актов выполненных работ служит подтверждением выполнения работ и является основанием для оплаты.
3.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней представленные Подрядчиком Акты выполненных работ рассматриваются Заказчиком, при отсутствии возражений подписываются и один экземпляр направляется Подрядчику. В случае наличия обоснованных возражений со стороны Заказчика по объему и качеству выполненных работ, Акт не подписывается до момента устранения выявленных недостатков. При этом Заказчик обязан письменно обосновать свой отказ и передать Подрядчику уведомление с объяснением причин отказа.
3.5. В случае обнаружения отступлений Подрядчика от условий Договора, ухудшивших результат работы, и иных недостатков в работе Заказчик обязан заявить об этом

Подрядчику и отразить в Акте выполненных работ с указанием сроков для их устранения Подрядчиком. Срок не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней.

3.6. В случае ненадлежащего выполнения или невыполнения Работ, Подрядчик не вправе ссылаться на то, что Заказчик не осуществлял контроль и надзор за их выполнением.

3.7. После устранения всех недостатков работ Стороны осуществляют повторную приемку работ с подписанием Актов, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Договора.

3.8. Подрядчик обязан без дополнительной оплаты устранить недостатки, выявленные Заказчиком в установленный Заказчиком срок, либо возместить Заказчику понесенные последним расходы, связанные устранением недостатков третьими лицами.

3.9. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления от условий настоящего договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика по факту их обнаружения.

3.10. Заказчик вправе отказаться от приемки Работ в случае обнаружения недостатков, которые не могут быть устранены Подрядчиком. В этом случае Подрядчик обязан, при согласии на то Заказчика, безвозмездно выполнить работу заново с возмещением заказчику причиненных просрочкой исполнения убытков.

3.11. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков или их причин, по требованию любой из сторон настоящего договора может быть назначена экспертиза. Расходы по проведению экспертизы несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком условий настоящего договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы по проведению экспертизы несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между сторонами договора - обе стороны поровну. Обязанность организации проведения экспертизы возлагается на Подрядчика.

3.12. Подрядчик обязан немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работу при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения Работы;
- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности или прочности результатов выполняемой Работы либо создают невозможность ее завершения в срок.

3.13. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения извещения Подрядчика об обстоятельствах, указанных в п. 3.12. настоящего договора, дать указания Подрядчику о дальнейших действиях.

3.14. Если Подрядчик не предупредит Заказчика об обстоятельствах, указанных в п. 3.12. настоящего Договора, либо продолжит Работу, не дожидаясь истечения указанного в п. 3.13. срока, он будет не вправе при предъявлении к нему или им к Заказчику соответствующих требований ссылаться на указанные обстоятельства.

3.15. Площадь проведенного расширения участка определяется границами, фактически срубленных лесных насаждений, в пределах охранной зоны ВЛ, с проведенной на этом участке соответствующей очисткой мест рубок от порубочных остатков.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Стоимость выполняемых по настоящему Договору работ составляет _____ руб. (_____ рублей) в т.ч. НДС 18 % - _____ руб.

4.2. Основанием для оплаты работ является оформленный в установленном порядке акт

выполненных работ, а также документы, подтверждающие отсутствие претензий со стороны землепользователей и собственников земельных участков (лесничеств, арендаторов лесонасаждений и т.д.). Расчет за выполненную Работу Заказчик производит в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента подписания Актов выполненных работ.

4.3. Расчеты с Подрядчиком за выполненные работы производятся на основании Калькуляции указанной в Приложении 1.

4.4. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с банковского счета Заказчика.

4.5. Если в процессе производства работ возникла необходимость проведения дополнительных работ, не предусмотренных настоящим Договором, Подрядчик должен своевременно предупредить об этом Заказчика, который вправе отказаться от проведения дополнительных работ. В случае согласия Заказчика, производство дополнительных работ оформляется дополнительным Соглашением в письменной форме к настоящему Договору.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Подрядчик при нарушении договорных обязательств уплачивает Заказчику:

- при нарушении сроков выполнения Работ (в том числе нарушения сроков выполнения работ по месяцам и объектам, указанным в графике выполнения работ - Приложение 3 к договору) - пени в размере 0,1 % (одна десятая процента) от общей стоимости Работ за каждый день просрочки. Требование об уплате пени должно быть оформлено в письменном виде и подписано уполномоченным представителем Заказчика. Письменное требование об уплате пени направляется Подрядчику по факсу или почтой с получением подтверждения о вручении требования или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

- при задержке сдачи выполненных работ свыше 14 (четырнадцати) дней - пени в размере до 0,1% (одна десятая процента) договорной цены за каждые последующие 10 (десять) календарных дней до фактического исполнения обязательства;

- за задержку устранения дефектов в произведённых работах против сроков, предусмотренных актом сторон, а в случае неявки Подрядчика - односторонним актом - пени в размере 0,5% (пять десятых процента) от стоимости работ за каждый день просрочки.

5.2. Уплата пени не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.3. Подрядчик возмещает Заказчику понесённые убытки, в том числе штрафные санкции, наложенные государственными органами на Заказчика вследствие неисполнения Подрядчиком своих обязательств по соблюдению условий договора.

5.4. Право на получение штрафных санкций за нарушение обязательств возникает у Стороны договора после признания должником выставленной ему претензии и счета на уплату неустойки, либо после вступления в силу решения суда о присуждении неустойки или иных штрафных санкций. Срок ответа на претензию составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента её получения.

5.5. Ущерб, нанесенный третьему лицу по вине Подрядчика (субподрядчика) при выполнении им работ по настоящему Договору, компенсируется Подрядчиком.

5.6. Подрядчик обязан оплатить Заказчику затраты и убытки, связанные с устранением последствий аварийных ситуаций (отключений), возникших по вине Подрядчика, при выполнении работ по настоящему Договору.

5.7. Сторона договора, имущественные интересы или деловая репутация которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по договору другой стороной, вправе требовать полного возмещения причиненных этой стороне убытков (на основании расчетов, предоставленных потерпевшей стороной), под

которыми понимаются расходы, которые сторона, чье право нарушено, произвела или произведет для восстановления своих прав и интересов (реальный ущерб), а также неполученные доходы, которые эта сторона получила бы при обычных условиях делового оборота, если бы ее права и интересы не были нарушены (упущенная выгода).

5.8. Подрядчик несёт полную ответственность за:

5.8.1. Ненадлежащее выполнение или не выполнение Работ по настоящему Договору, в том числе за привлечённых субподрядчиков и координацию их деятельности;

5.8.2. Невыполнение установленных законодательством РФ требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарных правил при выполнении работ;

5.9. В случае нарушения требований по охране труда и пожарной безопасности, санитарных правил и НТД (указанных в п. 2.1.5., 2.1.6. настоящего договора), допущенного по вине Подрядчика и повлекшего за собой причинение убытков Заказчику или третьим лицам, Подрядчик возмещает причиненные убытки в полном объеме.

6. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РИСКА МЕЖДУ СТОРОНАМИ

6.1. Риск случайной гибели или случайного повреждения предназначенных для выполнения работ материалов, инструмента и оборудования до момента сдачи-приемки выполненных по Договору работ несет Подрядчик.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, таких как: стихийные бедствия (наводнение, пожар, землетрясение и т.п.), социальные конфликты (общенациональные забастовки, массовые беспорядки, гражданские войны, террористические акты и т.п.), а также принятие законодательных и иных нормативных актов, значительно усложняющих, ограничивающих или запрещающих оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором.

7.2. Сторона обязуется не позднее 10 (десяти) календарных дней с момента начала действия обстоятельств непреодолимой силы, известить о них другую Сторону письменно, при этом доказательством их наличия служат свидетельства, выдаваемые уполномоченными органами. Письменное уведомление должно включать оценку времени, на которое может быть отложено выполнение договорных обязательств.

7.3. В случае отсутствия уведомления одной из Сторон другой Стороны о возникновении обстоятельств непреодолимой силы, в связи с которыми она не может исполнить надлежащим образом свои обязательства по настоящему Договору, эта Сторона не освобождается от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

7.4. Если по причине обстоятельств непреодолимой силы выполнение одной из Сторон какого-либо из обязательств, содержащихся в настоящем Договоре, задерживается, то срок, установленный настоящим Договором для выполнения соответствующего обязательства, продлевается на период времени, равный продолжительности действия обстоятельства непреодолимой силы.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут длиться более 3 (трех) месяцев, то любая из Сторон будет вправе требовать расторжения настоящего Договора полностью или частично, письменно уведомив об этом другую Сторону, при этом ни одна из Сторон не вправе будет требовать от другой Стороны возмещения понесенных в этой связи убытков.

8. ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА РАБОТЫ

8.1. Гарантии качества распространяются на все Работы, выполненные Подрядчиком по Договору.

8.2. Гарантийный срок Работ устанавливается на срок 1(один) год от даты подписания Сторонами Акта выполненных Работ (форма КС-2). В случае если в период действия гарантийного срока законом или иным правовым актом будет установлен более длительный срок по сравнению с гарантийным сроком, предусмотренным настоящим пунктом, гарантийный срок будет считаться продленным на соответствующий период.

8.3. Если в течение гарантийного срока обнаружатся недостатки работ, то Подрядчик обязан их устранить за свой счет и в согласованные с Заказчиком сроки. Для участия в составлении Акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

8.4. При отказе Подрядчика от составления или подписания Акта обнаруженных дефектов Заказчик составляет односторонний Акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за свой счет. При этом расходы Заказчика по проведению экспертизы возмещаются Подрядчиком.

9. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗАКАЗЧИКА ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ РАБОТ

9.1. Заказчик вправе осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых Работ, за соблюдением сроков их выполнения, не вмешиваясь при этом в оперативно - хозяйственную деятельность Подрядчика.

9.2. Заказчик осуществляет технический надзор и контроль за соблюдением Подрядчиком Графика выполнения Работ и качества Работ.

9.3. Заказчик, представители Заказчика имеют право беспрепятственного доступа на объект, указанный в Приложении № 2 настоящего Договора в любое время в период выполнения Работ по Договору.

10. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в следующих случаях:

- задержки Подрядчиком начала выполнения Работ более чем на 10 (десять) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика;
- систематического нарушения Подрядчиком сроков выполнения Работ, влекущего увеличение сроков окончания Работ более чем на 1 (один) месяц;
- систематического несоблюдения Подрядчиком требований по качеству Работ;
- аннулирования свидетельств о допусках к работам по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, других актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишающих Подрядчика права на производство Работ.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по иным основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

11. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

11.1. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные настоящим Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

11.2. При выполнении настоящего Договора Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации, в частности НТД, указанных в п.п. 2.1.5., 2.1.6. настоящего договора.

11.3. Все указанные в настоящем Договоре приложения являются его неотъемлемой

частью.

11.4. Уступка права денежного требования по настоящему договору может быть произведена Подрядчиком исключительно после предварительного согласования уступки права денежного требования Заказчиком, при этом Подрядчик оплачивает издержки Заказчика, связанные с обслуживанием уступки права денежного требования в размере 5 % от суммы уступки. Оплата указанных издержек производится Подрядчиком на расчетный счет Заказчика в течение 5 рабочих дней с момента согласования уступки.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. Стороны обязуются соблюдать полную конфиденциальность в отношении полученной ими в ходе выполнения работ по настоящему Договору от другой Стороны или от других источников коммерческой, служебной, финансовой информации, как в период исполнения настоящего Договора, так и после прекращения его действия.

12.2. Сторона не несет ответственности за разглашение конфиденциальной информации другой Стороной, которое произошло по вине или с ведома работников другой Стороны.

12.3. Заявления для печати и иных средств массовой информации или иные публичные заявления относительно работ, выполняемых в соответствии с настоящим Договором, любой из Сторон, требуют предварительного письменного согласия другой Стороны.

12.4. Все оригиналы документов, полученные Подрядчиком от Заказчика в ходе выполнения работ по настоящему Договору, подлежат возврату.

12.5. Подрядчик при привлечении третьих лиц к выполнению работ по настоящему Договору обязан включать в заключаемые с ними договоры положения о конфиденциальности информации, и несет перед Заказчиком ответственность за действия этих третьих лиц по разглашению конфиденциальной информации.

13. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Все споры, которые могли бы возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны разрешают в претензионном порядке, за исключением случаев, прямо предусмотренных в Договоре. Срок ответа на претензию составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента её получения.

13.2. В случаях отсутствия обоюдного согласия или наличия противоречий споры рассматриваются в Арбитражном суде Тверской области.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения обязательств Сторонами.

14.2. Любые изменения или дополнения к настоящему Договору будут действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором.

14.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

15. ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ, ЯВЛЯЮЩИЕСЯ НЕОТЪЕМЛЕМЫМИ ЧАСТЯМИ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

15.1. Приложение № 1 –Калькуляция на выполнение работ по расширению просек трасс ВЛ 10-110 кВ.

15.2. Приложение № 2 – График выполнения работ по расширению просек трасс ВЛ 10-110 кВ.

15.3. Приложение № 3 – Техническое задание

16. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН И ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Открытое акционерное общество «Энергосервисная компания»
Юридический адрес: 398001, Липецкая область, город Липецк, ул. 50 лет НЛМК, д. 33.
Фактический адрес: 127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, д.4.
ИНН/КПП 4824053495/482401001 ОГРН 1114823000852
р/с № 40702810220020000904 в «ТКБ» (ЗАО)
к/с № 30101810800000000388 в ОПЕРУ МГТУ Банка России БИК 044525388
Тел./факс: (4832) 74-72-81, 74-79-28

Генеральный директор _____

М.П.

Подрядчик:

Юридический адрес:
ИНН/КПП ОГРН
р/с
к/с
БИК
ОКПО ОКАТО

_____

М.П.

Приложение 1

К Договору №_____

Калькуляция

Наименование ВЛ	**Стоимость расширения 1 ГА с НДС 18%, руб.**	**Количество, ГА**	**Стоимость с НДС 18 %, тыс.руб.**
Итого			

Заказчик: **Подрядчик:**

Генеральный директор

_____ М.П.

М.П.

Приложение 2

К Договору №_____

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

по реконструкции в части расширения просек трасс ВЛ 10-110 кВ

п/п	**Наименование ВЛ**	**Площадь (га)**	**Сроки выполнения работ и объём в ГА**			
Итого по ВЛ						

Заказчик:

Генеральный директор

_____

М.П.

Подрядчик:

М.П.

Приложение 3

К Договору №_____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на расширение просек трасс ВЛ 10-110 кВ

1. Технические требования
Объем работ приведен в таблице:

Объем работ в 2013 году

п/п	Наименование ВЛ	Площ. (га)	Примечание
Итого по ВЛ 35 кВ			

1.2.Общие требования.

1.2.1. Основные нормативно-технические документы (НТД) и нормативно-правовые акты (НПА), определяющие требования к работе подрядной организации:

- «Правила организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей» (СО 34.04.181 – 2003);
- «Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации»;
- «Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации электроустановок» ПОТ РМ-016-2001 (РД 153-34.0-03.150-00);
-«Правила по охране труда в лесозаготовительном, деревообрабатывающем производствах и при проведении лесозаготовительных работ» ПОТ РМ-001-97;
- ПУЭ (действующее издание);
- Лесной Кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 N 200-ФЗ;

- «Правила пожарной безопасности в лесах РФ», утвержденные Постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 №417;
- «Правила использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов», утвержденные Приказом Рослесхоза РФ № 223 от 10 июня 2011 года;
- «Правила заготовки древесины», утвержденные Приказом МПР РФ от 16.07.2007 №184;
- «Правила реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со ст.43-46 ЛК РФ», утвержденные Постановлением Правительства РФ № 604 от 23 июля 2009 года;
- «Правила санитарной безопасности в лесах», утвержденные Постановлением Правительства РФ №414 от 29.06.2007 года;
- «Инструкция по охране труда для вальщика леса и лесоруба», утвержденные Минтрудом РФ 11 мая 2004г.

1.2.2. По настоящему Договору Подрядчик обязуется выполнить работы по реконструкции в части расширения просек трасс ВЛ 10-110 кВ путем сплошной вырубки деревьев в соответствии с утвержденной проектно-сметной документацией в пределах зоны расширения просеки ВЛ и выборочной вырубки деревьев на участках леса, расположенных за пределами проектной ширины просеки с разработкой и выполнением по индивидуальным (объектовым) проектам и уточнением объёмов работ при проведении изыскательских работ с последующей утилизацией порубочных остатков (далее – работы) и сдать результаты работ Заказчику и представителям областного государственного учреждения лесного хозяйства.

В осуществляемые Подрядчиком работы по расширению просек ВЛ включены: проведение изыскательских работ, разработка индивидуальных (объектовых) проектов, отвод и материально-денежная оценка лесосек, уведомление лесничеств о проведении рубок, рубка, очистка мест рубок от порубочных остатков, трелевка, вывоз срубленной древесины до мест складирования и ее охрана до момента реализации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.2.3. Подрядчик обязан очистить места рубок от порубочных остатков, согласно «Правил пожарной безопасности в лесах РФ», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 №417, «Правил заготовки древесины», утвержденных Приказом МПР РФ от 16.07.2007 №184 с предоставлением Заказчику подписанного представителем лесничества акта освидетельствования мест рубок.

1.2.4. Древесина, полученная в результате расширения просек трасс ВЛ, реализуется согласно «Правил реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со ст.43-46 ЛК РФ», утвержденных Постановлением Правительства РФ № 604 от 23 июля 2009 года и другими действующими нормативно-правовыми актами.

1.2.5. Сроки выполнения работ: начало работ – с момента подписания договора, окончание работ - _____ г.

1.3. Подрядчик обязан обеспечить в ходе работ выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

2. Требования к Подрядчику:

2.1. Проекты производства работ (технологические карты на разработку лесосеки) разрабатываются организацией – Подрядчиком и согласовываются Заказчиком.

2.2. Подрядчик должен иметь лесозаготовительную технику, грузоподъемные механизмы и транспортные средства, в количестве необходимом для своевременного выполнения работ.

2.3. Работы выполняются по графику производства работ, который согласовывается и подписывается обеими сторонами во время заключения договора подряда.

2.4. Работы по расчистке просек ВЛ выполняются согласно требований НТД.

3. Правила контроля и приемки работ:

3.1. Заказчик и Подрядчик, предварительно, перед началом расчистки просек ВЛ уточняют объемы работ непосредственно на местах их производства.

3.2. Представители _____ совместно с руководителями работ со стороны Подрядчика, проводят оперативный контроль качества выполняемых работ, контролируют соответствие выполняемых работ требованиям НТД (см. п.1.2.1.), проверяют соблюдение технологической дисциплины.

3.3. Приемку работ осуществляет Заказчик в соответствии с требованиями НТД, указанными в п.1.2.1., и действующими технологическими картами. Подрядчик обязан гарантировать соответствие выполненной работы с требованиями НТД и НПА, указанных в п.1.2.1., и технологических карт. Подрядчик обязан предоставить акты выполненных работ и справки о стоимости выполненных работ. Обнаруженные при приемке работ отступления и замечания Подрядчик устраняет за свой счет и в сроки, установленные приемочной комиссией, которая создается в соответствии с договором подряда.

3.4. Персонал Подрядчика допускается к работам на правах командированного персонала в соответствии с п.12 «Межотраслевых правил по охране труда при эксплуатации электроустановок» ПОТ РМ-016-2001 (РД 153-34.0-03.150-00).

Заказчик: **Подрядчик:**

Генеральный директор

_____

М.П.

М.П.

4. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

4.1. Общий порядок проведения запроса предложений

4.1.1. С учетом положений пункта 1.1.3 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

a. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 4.2), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
b. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам (подраздел 4.3), может повторяться на каждом из этапов Запроса предложений;
c. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Заказчиком Документации по запросу предложений, если необходимо (подраздел 4.4), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
d. Подача Предложений и их прием (подраздел 4.6), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
e. Оценка Предложений (подраздел 4.7), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
f. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя (подраздел 4.8.), повторяется на каждом из этапов Запроса предложений;
g. Подписание Договора (подраздел 4.9), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений;
h. Уведомление Участников о результатах запроса предложений (подраздел 4.10), осуществляется однократно в течение всей процедуры Запроса предложений.

4.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

4.2.1. Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

4.3. Предоставление Документации по запросу предложений Участникам

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

4.3.2. Порядок предоставления Документации по запросу предложений на последующие этапы (пункт 1.1.3), в случае их проведения, будет доведен до сведения Участников дополнительно.

4.4. Подготовка Предложений

4.4.1. Общие требования к Предложению

4.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.1);
- Техническое предложение на выполнение работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.2);
- График выполнения работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.3);
- Смету расходов по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.4);
- График оплаты выполнения работ по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.5);
- Протокол разногласий к проектам Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 5.6);
- документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 4.5).

4.4.1.2. На последующих этапах данной процедуры Запроса предложений (пункт 1.1.3) в случае их проведения состав документов, включаемых в Предложение, а также их формы и требования к ним, могут измениться.

4.4.1.3. Участник имеет право подать только одно Предложение. В случае нарушения этого требования все Предложения такого Участника отклоняются без рассмотрения по существу.

4.4.1.4. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица).

В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

4.4.1.5. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

4.4.1.6. Требования пунктов 4.4.1.4. и 4.4.1.5. не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

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

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

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

4.4.1.10. Участник также должен подготовить ***2 (две)*** копии Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

4.4.1.11. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и

помечаются «копия информационного конверта №1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №… Предложения».

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

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

4.4.2. Требования к сроку действия Предложения

4.4.2.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем ***60 (шестьдесят)*** календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 4.6.5).

4.4.3. Требования к языку Предложения

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

4.4.3.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику 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 Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

4.4.3.3. Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

4.4.4. Требования к валюте Предложения

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

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

4.4.5. Начальная (предельная) цена

4.4.5.1. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, начальная (предельная) цена составляет:
5 279 400,00 (пять миллионов двести семьдесят девять тысяч четыреста) рублей 00 коп. РФ, с учетом НДС.

4.4.5.2. Организатор запроса предложений вправе отклонить Конкурентное предложение только на том основании, что предложенная Участником конкурса цена превышает установленную начальную (предельную) цену.

4.4.6. Разъяснение Документации по запросу предложений

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

4.4.6.2. Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 10 дней до истечения срока приема Предложения (пункт 4.6.5). Если, по мнению Заказчика, ответ на данный вопрос будет интересен всем Участникам, копия ответа (без указания источника запроса) будет направлена всем Участникам, официально получившим настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3).

4.4.7. Продление срока окончания приема Предложений

4.4.7.1. При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, установленный в подпункте 4.6.5. с уведомлением всех участников.

4.4.7.2. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений (подраздел 4.3), незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

4.5. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

4.5.1. Требования к Участникам

4.5.1.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может либо любое юридическое или физическое лицо.

4.5.1.2. На последующих этапах Запроса предложений (пункт 1.1.3), в случае их проведения, требования к Участникам и к документам, подтверждающих их соответствие указанным требованиям, могут быть изменены с уведомлением всех участников.

4.5.1.3. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения Договора, Участник в целом должен отвечать следующим требованиям:

4.5.1.3.1. Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом, репутацией;

4.5.1.3.2. Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

4.5.1.3.3. Участник не должен являться неплатежеспособным или находиться в процедурах банкротства, в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

4.5.1.3.4. Наличие свидетельства СРО с разрешенным видом деятельности, необходимым для выполнения работ, являющихся предметом закупки (подтвердить документально);

4.5.1.3.5. Участник должен иметь опыт выполнения не менее 3-х завершённых контрактов аналогичного типа по структуре, составу выполняемых работ за последние 3 года (подтвердить документально копиями договоров, актами выполненных работ, отзывами заказчиков);

4.5.1.3.6. Участник должен иметь в наличии технику, необходимую для выполнения работ (подтвердить документально, в том числе копиями договоров купли продажи, аренды, лизинга).

4.5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям

4.5.2.1. В связи с вышеизложенным Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

4.5.2.1.1. заверенную Участником копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц, подтверждающую создание юридического лица (для индивидуальных предпринимателей – заверенную копию свидетельства о внесении записи в ЕГРИП о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального лица)*;

4.5.2.1.2. заверенную Участником копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее 30 дней до момента подачи заявки*;

4.5.2.1.3. заверенную Участником копию устава в действующей редакции, учредительного договора (при наличии)*;

4.5.2.1.4. заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов уполномоченного органа 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*;

4.5.2.1.5. копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за завершившийся отчетный период;

4.5.2.1.6. заверенные Участником копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением Договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией*;

4.5.2.1.7. анкету по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 7);

4.5.2.1.8. оригинал справки о выполнении аналогичных (сопоставимых) по характеру и объему договоров по установленной в настоящей Документации по запросу предложений форме — Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договора (форма 8);

4.5.2.1.9. 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 9);

4.5.2.1.10. 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 10);

4.5.2.1.11. иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

4.5.1.2. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

---

* на этапе подписания Договора Победитель предоставляет Заказчику нотариально заверенные копии документов

4.6. Подача Предложений и их прием

4.6.1. Перед подачей Предложение и его копии должны быть надежно запечатаны в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Предложение запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал Предложения». Копии Предложения запечатываются в конверты, обозначаемые словами «Копия-1 Предложения», «Копия-2 Предложения» и т.д.

4.6.2. Запечатанные конверты с Предложением и его копиями помещаются в один внешний конверт, который также должен быть надежно запечатан. На внешнем конверте указывается следующая информация:

4.6.3. На каждом из этих конвертов необходимо указать следующие сведения:

- наименование и адрес Заказчика в соответствии с пунктом 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
- предмет Договора в соответствии с пунктом 1.1.1.

4.6.4. Участники должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Заказчика: ***127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, дом 4, контактный телефон ответственного лица - Гусева Александра Геннадьевича (495) 747-92-92 доб. 30-25. При этом Участникам запроса предложений необходимо за сутки заказать пропуск по телефону (495) 747-92-92 доб. 30-25,*** E.mail:Gusev.AG@mrsk-1.ru. В

случае направления Предложений через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения. Лицу, доставляющему Предложение необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий его личность.

4.6.5. Заказчик заканчивает принимать Предложения в ***11.00 мск 11.06.2013.*** Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу, независимо от причин опоздания.

4.6.6. Заказчик выдает расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

4.6.7. Заказчик запроса предложений проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов начиная с ***11.00 мск 11.06.2013*** по адресу ОАО «Энергосервисная компания», 127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, дом 4, в присутствии не менее чем двух членов Конкурсной комиссии.

4.6.8. На этой процедуре могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Предложения. Для присутствия на данной процедуре Участникам необходимо за 1 рабочий день связаться с заместителем председателя Закупочной комиссии, начальником управления логистики и МТО Гусевым А.Г. по контактному телефону: (495) 747-92-92 доб. 30-25 *(E.mail:Gusev.AG@mrsk-1.ru)* ***и заказать пропуск***. Для подтверждения права присутствия на процедуре вскрытия конвертов представителям Участников запроса предложений следует иметь при себе оригиналы расписок Заказчика в получении конвертов и доверенность, документ, удостоверяющий личность.

4.6.9. Присутствующие представители Участников регистрируются, а лист регистрации прикладывается к протоколу вскрытия конвертов.

4.6.10. В ходе данной процедуры Комиссия вскрывает каждый полученный конверт и оглашает следующие сведения, основываясь на материалах Предложения:

- наименование и адрес Участника запроса предложений;
- краткое описание предлагаемых работ и общей цены Предложения;
- иные сведения, которые Комиссия считает нужным огласить.

4.6.11. По ходу процедуры вскрытия Комиссия ведет соответствующий протокол, в котором отражена вся информация, оглашенная Комиссией.

4.6.12. Сведения о сроке и месте окончания приема Предложений на последующие этапы (пункт 1.1.3), в случае их проведения, будут доведены до сведения Участников дополнительно.

4.7. Оценка Предложений и проведение переговоров

4.7.1. Общие положения

4.7.1.1. Оценка Предложений осуществляется Комиссией по запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по запросу предложений.

4.7.1.2. Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 4.7.2), проведение при необходимости переговоров (пункт 4.7.3) и оценочную стадию (пункт 4.7.4).

4.7.1.3. Порядок, критерии и методики оценки Предложений на последующие этапы (пункт 1.1.3), в случае их проведения, могут быть изменены. Это будет отражено в Документации по запросу предложений на последующие этапы с уведомлением участников, прошедших на этот этап.

4.7.2. Отборочная стадия

4.7.2.1. В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

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

4.7.2.3. При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

4.7.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;

- поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по запросу предложений;
- содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

4.7.3. Проведение переговоров

4.7.3.1. После рассмотрения и оценки Предложений Заказчик вправе провести переговоры с любым из Участников по любому положению его Предложения.

4.7.3.2. Переговоры могут проводиться в один или несколько туров. Очередность переговоров устанавливает Заказчик. При проведении переговоров Заказчик будет избегать раскрытия другим Участникам содержания полученных Предложений, а также хода и содержания переговоров, т.е.:
- любые переговоры между Заказчиком и Участником носят конфиденциальный характер;
- 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.

4.7.4. Оценочная стадия

4.7.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения с учетом результатов переговоров (пункт 4.7.3.) и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика в соответствии с утвержденным Регламентом Комиссии по запросу предложений, исходя из следующих критериев:
- степень соответствия работ требованиям Заказчика;
- стоимость предложения;
- надежность Участника (опыт выполнения аналогичных договоров, отзывы заказчиков);
- уровень квалификации и опыт Участника, ресурсные возможности

4.8. Принятие решения о проведении следующих этапов Запроса предложений или определение Победителя

4.8.1. Комиссия по запросу предложений на своем заседании решение либо по определению Победителя, либо по проведению дополнительных этапов Запроса предложений, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора (пункт 1.1.3):

- в случае если Предложение какого-либо из Участников окажется существенно лучше Предложений остальных Участников, и это Предложение полностью удовлетворит Заказчика, Заказчик определит данного Участника Победителем и подпишет с ним Договор (подраздел 4.9); процедура Запроса предложений на этом будет завершена;
- в случае если самое лучше Предложение не удовлетворит Заказчика полностью, Комиссия по запросу предложений вправе принять решение о проведении дополнительных этапов Запроса предложений и внесении изменений в условия Запроса предложений;
- если, по мнению Комиссии по запросу предложений возможностей для улучшения Предложений Участников не предвидится и проведение дальнейших этапов бессмысленно, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры Запроса предложений.

4.8.2. Решение Комиссии по запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии.

4.9. Подписание Договора

4.9.1. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 45 дней с момента подписания протокола заседания комиссии.

4.9.2. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями заказчика и пунктом 1.2.5.

4.10. Уведомление Участников о результатах запроса предложений

4.10.1. Заказчик в разумный срок после подписания Договора опубликует на сайте www.energoservice.hop.ru уведомление об итогах запроса предложений, в котором указывает:
- Наименование и адрес Победителя, подписавшего Договор;
- Краткое изложение предмета и общей цены Договора.

5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

5.1. Письмо о подаче оферты (форма 1)

5.1.1. Форма письма о подаче оферты

начало формы

«_____»_____ года
№_____

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное в компьютерной сети Интернет на сайте **www.energoservice.hop.ru** в разделе «Закупки» от __.__2013, (копия Уведомления размещена также на сайте www.b2b-energo.ru в разделе «Публикации о торгах» «Копии публикаций»), и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

_____,
(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

_____,
(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на выполнение следующих работ:

_____
(краткое описание выполняемых работ)

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

Итоговая стоимость Предложения с НДС, руб. _____
(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «____»_____года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Техническое предложение на выполнение работ (форма 2) — на ____ листах;
2. График выполнения работ (форма 3) — на ____ листах;
3. Смета расходов (форма 4) — на ____ листах;
4. График оплаты выполнения работ (форма 5) — на ____ листах;
5. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6) — на ____ листах;
6. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на ____ листах.

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.1.2. Инструкции по заполнению

1. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник должен указать стоимость выполнения работ цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со Сметой расходов (подраздел 5.4, графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX 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. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям настоящей документации.
5. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
6. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями настоящей документации.

5.2. Техническое предложение на выполнение работ (форма 2)

5.2.1. Форма Технического предложения на выполнение работ

начало формы

Приложение 1 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Техническое предложение на выполнение работ

Наименование и адрес Участника: _____

(Здесь Участник в свободной форме приводит свое техническое предложение, опираясь на проект Технического задания на выполнение работ в соответствии с требованиями разделов 2).

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.2.2. Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В техническом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Технического задания, изложенного в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).
4. Техническое предложение на выполнение работ будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.3. График выполнения работ (форма 3)

5.3.1. Форма Графика выполнения работ

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

График выполнения работ

Наименование и адрес Участника: _____
Начало выполнения работ: «___»_____года.
Окончание выполнения работ: «___»_____года.

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		1	2	3	4	5	6	7	8	…
1.										
2.										
3.										
…										

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.3.2. Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки выполнения всех видов работ в рамках Договора, перечисленных в Смете расходов (подраздел 5.4).
4. Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

№ п/п	Наименование этапа	График выполнения, в неделях с момента подписания Договора								
		…	7	8	9	10	11	12	13	…
…										
…										

5. График может быть также подготовлен с использованием программного обеспечения управления проектами (типа Microsoft Project и т.п.).
6. График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №3 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.4. Смета расходов (форма 4)

5.4.1. Форма Сметы расходов

начало формы

Приложение 3 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Смета расходов

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Статья расходов	Общая стоимость, руб. (с НДС)	Примечания
1.			
2.			
3.			
…			
ИТОГО с НДС, руб.			

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.4.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3. В Смете расходов приводятся соответственно наименование статьи расходов и величина расходов по этой статье (с НДС). Также могут быть приведены примечания и комментарии.
4. Смета расходов будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данную Смету расходов следует подготовить так, чтобы ее можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.5. График оплаты выполнения работ (форма 5)

5.5.1. Форма графика оплаты выполнения работ

начало формы

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

График оплаты выполнения работ

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование этапа	Номер этапа в графике выполнения работ (приложение №3 к Договору)	Срок платежа	Сумма платежа, руб. (с НДС)
1.				
2.				
3.				
…				
ИТОГО общая сумма, руб. с НДС		**x**	**x**	

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.5.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2.Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3.График оплаты выполнения работ должен быть подготовлен на основе Графика выполнения работ (приложение №2 к Договору) и должен содержать ссылки на отдельные этапы / подэтапы, предусмотренные этим Графиком (подраздел 5.3).
4.График оплаты выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения №3 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График оплаты выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

5.6. Протокол разногласий по проекту Договора (форма 6)

5.6.1. Форма Протокола разногласий по проекту Договора

начало формы

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

Протокол разногласий к проекту Договора

Наименование и адрес Участника: _____

«Обязательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 3)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
…				

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора (раздел 30)	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
1.				
2.				
3.				
…				

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.6.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2.Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3.Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора (раздел 3), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенными проектами Договора».
4.В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проекты Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договоры. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.
5.Условия Договора будут определяться в соответствии с пунктом 1.2.5.
6.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.
7.В любом случае Участник должен иметь в виду что:

a. если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;
b. в любом случае, предоставление Участником протоколов разногласий по подготовленным Заказчиком исходным проектам Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

5.7. Анкета Участника (форма 7)

5.7.1. Форма Анкеты Участника

начало формы

Приложение 6 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.7.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2.Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3.Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
4.В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

5.8. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договора (форма 8)

5.8.1. Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договора

начало формы

Приложение 7 к письму о подаче оферты
от «____»_____ г. №_____

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договора

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договора — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за целый год [*указать год, например «2004»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					
ИТОГО за целый год [*указать год, например «2005»*]					**x**
1.					
2.					
3.					
…					

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения — год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договора — процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
ИТОГО за [*указать, в зависимости от обстоятельств, например «I квартал 2005 года», «I—IV кварталы 2006 года» и т.д.*]					**x**

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

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.8.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2.Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3.В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договора, сопоставимых по объемам, срокам выполнения и прочим требованиям настоящей документации.
4.Следует указать не менее трех, но не более десяти аналогичных договора. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
5.Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт.

5.9. Справка о материально-технических ресурсах (форма 9)

5.9.1. Форма Справки о материально-технических ресурсах

начало формы

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

Справка о материально-технических ресурсах

Наименование и адрес Участника: _____

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

_____
(подпись, М.П.)

_____
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.9.2. Инструкции по заполнению

1.Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2.Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
3.В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник 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).

5.10. Справка о кадровых ресурсах (форма 10)

5.10.1. Форма Справки о кадровых ресурсах

начало формы

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

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), 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)				
1.				
2.				
3.				
…				
Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
…				
Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.)				
1.				
2.				
3.				
…				

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

5.10.2. Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).
2. Участник 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 Участником в ходе выполнения Договора.
4. В таблице-2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.
5. 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.