



**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»**

**«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
АО «НПП «ИСТОК» ИМ. ШОКИНА»**

_____ А. А. Борисов

«___» _____ 2015г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ №30-ЗП/2015

АО «НПП «Исток» им. Шокина» проводит закупочную процедуру открытый запрос предложений в бумажной форме на выполнение комплекса работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»

Информация о закупочной процедуре:

1. Информация о подаче заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Информация о заказчике:

Наименование заказчика: **Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. Шокина»)**

Адрес местонахождения заказчика: **141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.**

Почтовый адрес заказчика: **141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.**

1.2. Место приема заявок:

141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а.

1.3. Контактное лицо:

Начальник отдела закупок товаров работ и услуг: Агафонова Галина Александровна

Телефон: (495) 465-88-37; адрес электронной почты: otdelzakupok@istokmw.ru;

1.4. Порядок предоставления документации по запросу предложений:

Заказчик обеспечивает размещение документации в сети Интернет на общероссийском официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru/223>, на официальном сайте Заказчика: www.istokmw.ru. Документация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5. Заявки на участие в запросе предложений принимаются **в бумажном виде.**

Участник подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должны содержать описание входящих в их состав документов. Все листы должны быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

1.6. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08.00 (Мск) час. «17» апреля 2015г.**

Дата окончания приема заявок: **09.00 (Мск) час. «24» апреля 2015г.**

Заявки, поданные после окончания указанного в извещении срока предоставления документации, не рассматриваются.

2. Информация о предмете договора

2.1. Наименование предмета договора:

Выполнение комплекса работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»

Код по ОКДП: F 4530620 Монтаж оборудования предприятий электротехнической промышленности.

Код по ОКВЭД: FA 45.31 Производство электромонтажных работ

Детальная информация о предмете договора, с указанием технических, потребительских и функциональных характеристик содержится в **Техническом задании (Приложение №1 к Документации), проекте договора, приложении к проекту договора.**

2.2. Сроки выполнения СМР, а так же поставки материалов и комплектующих:

минимальный - **2 недели** с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки.

максимальный – **7 недель** с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки.

2.3. Гарантийные требования:

Гарантийный срок на выполненные работы в течение 24 (двадцати четырёх) месяцев.

Квалификация Участников:

– Опыт выполнения аналогичных работ – наличие исполненных договоров по предмету договора

– Сведения о персонале и его квалификационном уровне – **граждане РФ.**

2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

Начальная максимальная цена – 11 653 949,38 (Одиннадцать миллионов шестьсот пятьдесят три тысячи девятьсот сорок девять) рублей 38 копеек в т.ч. НДС 18%, включая стоимость материалов и комплектующих.

Для достоверного определения стоимости выполняемых работ участнику необходимо составить и включить в состав заявки на участие в торгах сметную документацию (Составлена в уровне текущих (прогнозных) цен Мособлгосэкспертиза к ФЕР – 2001 (в редакции 2014))

При применении Участником специального режима налогообложения, обязательное требование - приложение подтверждающих документов.

В случае, если участник закупки применяет упрощенную систему налогообложения, при оценке и сопоставлении поданных заявок Комиссией рассматриваются ценовые предложения участников без учета НДС.

Обязательные требования к подрядной организации:

Подрядчик обязан иметь действующие лицензии, свидетельства, сертификаты:

- на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (ФСБ);
- о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету торгов (перечень типов разрешений на выполнение работ должен соответствовать перечню работ указанному в Техническом задании).

Специалисты и производственный персонал, которые будут выполнять работы на объекте, должны иметь регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации.

Выполнение монтажных работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика.

Для исполнения работ допускается привлечение субподрядных организаций с письменного согласия Заказчика.

2.5. Порядок формирования цены договора:

Цена договора формируется с учетом всех видов налогов, включая НДС, транспортных расходов и прочих расходов, связанных с оказанием услуг, а также стоимость материалов.

Работа выполняется из материалов Исполнителя силами и средствами Исполнителя.

2.6. Предпочтительная форма оплаты:

Авансирование не предусмотрено. Оплата выполненных работ производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания актов сдачи-приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

2.7. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки – не требуется.

2.8. Срок заключения договора:

По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

3. Предоставление разъяснений документации о проведении запроса предложений.

Участники процедур закупки вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями опубликованной документации. Запросы принимаются с даты опубликования документации до **11.00 (Мск.) час «23» апреля 2015 года**. Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности (согласно Приложения №7).

Запросы должны направляться по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru в отсканированном виде.

Заказчик не несет ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в документацию. На запросы участников, не связанные с разъяснением положений настоящей документации, заказчик ответов не направляет.

4. Порядок рассмотрения предложений Участников.

4.1. Заказчик проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками в бумажном виде **«24» апреля 2015 года в 09.00 (Мск.) час.** в составе Единой закупочной Комиссии АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, каб. 274.

4.2. На процедуре вскрытия Заявок на участие в запросе предложений могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Заявки на участие в запросе предложений. Для присутствия на данной процедуре, Участникам запроса предложений необходимо не позднее **«23» апреля 2015 года 10.00 (Мск.) час.** подать в письменном виде уведомление (по форме согласно Приложения №6) о намерении присутствовать с указанием ФИО представителей для своевременного оформления пропуска.

4.3. В день проведения процедуры вскрытия Заявок представителю Участника необходимо явиться по месту заседания Единой закупочной Комиссии АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу Заказчика: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а, не менее чем за 30 минут до начала процедуры вскрытия Заявок и сообщить о своем прибытии по телефонам: (495) 465-88-37, (985) 381-80-59.

4.4. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, **09:00 (Мск.) «27» апреля 2015 года.**

4.5. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, **не позднее 17:00 (Мск.) «29» апреля 2015 года.**

4.6. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

5. Требования по оформлению заявки на участие в закупочной процедуре

5.1. Участник запроса предложений обязан представить Заявку на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) в сроки, указанные в п.1.6. раздела 1 с учетом требований п. 1.5. раздела 1, на русском языке. Заявка подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или копия доверенности (заверенная печатью организации) должны находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Из текста заявки должно ясно следовать, что поданная заявка на участие является принятием (акцептом) всех условий данной закупки, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

5.3. В Анкете Участнику необходимо заполнить согласно прилагаемой формы с указанием:

- общих сведений об Участнике;
- сведений об опыте поставки аналогичного товара, выполнении аналогичных работ (услуг), с приложением копий подтверждающих документов;
- сведений о деловой репутации
- сведений о материально-технических ресурсах Участника
- сведений о наличии квалифицированного, аттестованного персонала

5.4. Сведения, указанные в заявке должны быть сформулированы четко и конкретно по каждому значению (условию). Предложение участника не должно содержать слов: «или эквивалент», «аналог», «не более», «не менее», «должен», «в основном», «и другое», «ориентировочно» (и его производные), значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование для того, чтобы Заказчик имел возможность оценить предложение участника на соответствие требованиям, указанным в «Техническом задании».

В случае если, предлагаемый товар, работа, услуга имеют несколько наименований, необходимо указывать только одно из наименований (требуемое заказчиком).

6. Требования к участникам закупки и закупаемой продукции, иные требования.

6.1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

6.2. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.3. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

6.4. Участником закупки не может быть лицо, в отношении которого зафиксирован факт уклонения (неисполнения, ненадлежащего исполнения) от выполнения государственного (муниципального) контракта, а также факт расторжения государственного (муниципального) контракта по решению суда.

6.5. Заказчик оставляет за собой право запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую соответствие Участника вышеперечисленным требованиям.

6.6. В случае если Участник запроса предложений относится к субъектам малого и среднего предпринимательства в дополнение к документам, указанным в пункте Участник должен представить следующие документы:

а) Справку о принадлежности участника запроса предложений к субъектам малого и среднего предпринимательства;

б) Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год в соответствии с абзацем 3 пункта 3 статьи 80 части первой Налогового кодекса Российской Федерации.

6.7. Отсутствие у Участника негативного опыта договорных отношений в отношении Заказчиков.

7. Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются:

(в зависимости от участника процедуры закупки).

7.1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.

7.2. Копии учредительных документов, а также, всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы).

7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

7.4. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002г. (в случае создания юридического лица до указанной даты).

7.5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

7.6. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица.

7.7. Сведения о наличии договоров и актов, подтверждающих выполнения аналогичных работ на предприятиях радиоэлектронной промышленности в условиях действующего производства не менее двух лет. Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров и актов.

7.8. Письменное заявление Участника о наличии квалифицированного, аттестованного персонала – **граждан Российской Федерации** (подтверждается наличием трудовых книжек, дипломов, аттестатов, свидетельств о повышении квалификации и т.д.).

7.9. Письменное заявление Участника о сроках выполнения работ и сроках предоставления гарантии на выполненные работы.

7.10. Ценовое предложение Участника (Для достоверного определения стоимости выполняемых работ участнику необходимо составить и включить в состав заявки на участие в торгах сметную документацию (Составлена в уровне текущих (прогнозных) цен Мособлгосэкспертиза к ФЕР – 2001 (в редакции 2014)).

7.11. Копию лицензии ФСБ.

7.12. Копии действующих лицензий, свидетельств, сертификатов о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету запроса предложений (перечень типов разрешений на выполнение работ должен соответствовать перечню работ, указанному в Техническом задании).

7.13. Субъекты малого и среднего предпринимательства, являющиеся участниками торгов, иных способов закупки, обязаны подтверждать соответствие статье 4 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включая в состав заявки на участие в закупке следующие документы:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенная надлежащим образом копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которые получены не ранее чем за 1 (один) месяц до даты начала срока подачи заявок на участие в закупке.

б) копия учредительных документов, заверенная руководителем СМП и ССрП, (в случае если участник закупок является юридическим лицом);

в) копия бухгалтерской (финансовой) отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах) за предшествующий календарный год (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее одного года – за период, прошедший со дня их

государственной регистрации), заверенная руководителем СМП и ССрП (для ИП - может быть иной документ);

г) копия сведений о среднесписочной численности работников за два предшествующих календарных года (для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в течение менее двух календарных лет, – за период, прошедший со дня их государственной регистрации), представленных в налоговый орган по форме, утвержденной Федеральной налоговой службой в соответствии с пунктом 3 статьи 80 Налогового кодекса Российской Федерации, заверенные руководителем СМП и ССрП. В случае, если в указанный период ИП не привлекал наемных работников, указанный документ в состав заявки не включается и индивидуальный предприниматель декларирует в заявке об отсутствии у него наемных работников.

8. Оценка заявок.

Оценка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре будет осуществляться Единой закупочной комиссией АО «НПП «Исток» им. Шокина» по следующим основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %
1	Ценовое предложение участника (Для достоверного определения стоимости выполняемых работ участнику необходимо составить и включить в состав заявки на участие в торгах сметную документацию (Составлена в уровне текущих (прогнозных) цен Мособлгосэкспертиза к ФЕР – 2001 (в редакции 2014))	35
2	Сроки выполнения работ (включая поставку материала) (минимальный срок – 2 недели с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки; максимальный срок – 7 недель с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки)	35
3	Квалификация участника, складывается из:	
	Опыт выполнения аналогичных работ (наличие исполненных договоров и актов)	отсутствие - «0» баллов. от 1 до 5 - «30» баллов. более 6 - «50» баллов.
	Сведения о персонале и его квалификационном уровне (подтверждается наличием трудовых книжек, дипломов, аттестатов, свидетельств о повышении квалификации и т.д.)	отсутствие - «0» баллов наличие – «50» баллов

9. Порядок оценки заявок Участников

Расчет рейтинга Участников проводится согласно критериев оценки заявок, установленных документацией о проведении открытого запроса предложений:

9.1. Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «**Ценовое предложение участника**», определяется по формуле:

$$Ra_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} * 100$$

где:

Ra_i – рейтинг в баллах, присуждаемый **i**-ой заявке по указанному критерию.

A_{\max} – начальная (максимальная) цена договора, установленная в документации.

A_i – ценовое предложение **i**-го участника процедуры.

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участников», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

9.2. Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «**Срок выполнения работ**», определяется по формуле:

$$Rb_i = (B_{\max} - B_i) / (B_{\max} - B_{\min}) * 100$$

где:

Rb_i – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по указанному критерию.

V_{max} – максимальный срок (период) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов), установленный в документации.

V_{min} – минимальный срок (период) поставки в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов), установленный в документации.

V_i – предложение, содержащееся в *i*-ой заявке по сроку (периоду) поставки, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов).

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок выполнения работ», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

9.3. Для оценки заявок по критерию «Квалификация участника процедуры» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по критерию «Квалификация участника процедуры», определяется по формуле:

$$Rd_i = D1_i + D2_i + D3_i + \dots + Dn_i$$

где:

Rd_i – рейтинг в баллах, присуждаемый *i*-ой заявке по указанному критерию.

Dn_i – значение в баллах присуждаемое комиссией *i*-ой заявке на участие в процедуре по *n*-му подкритерию, где *n* – количество установленных подкритериев.

9.4. Определение победителя.

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга *i*-ой заявки.

Итоговый рейтинг *i*-ой заявки определяется как сумма произведений рейтинга *j*-ого критерия на коэффициент значимости *j*-ого критерия.

$$Ri = Ra_i * Ka_i + Rb_i * Kb_i + Rd_i * Kd_i$$

где:

Ri – итоговый рейтинг *i*-ой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников процедуры присваиваются соответствующие номера – второй, третий и т.д.

При этом если значение итогового рейтинга *i*-ой заявки получается отрицательное значение, то итоговый рейтинг *i*-ой заявки участника равняется 0 баллов.

Участник процедуры, чья заявка получила наибольший итоговый рейтинг, признается победителем процедуры.

10. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений.

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности Предприятия) и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru.

10.1. С момента размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений.

10.2. Для участия в запросе предложений поставщики (подрядчики, исполнители) в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с заявками участников запроса предложений представлены предложения менее чем от двух лиц, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее чем на два дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок или признать запрос предложений несостоявшимся.

10.3. В случае если после дня окончания срока подачи заявок/предложений на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок/предложений, не подана дополнительно ни одна заявка/предложение, то единственная поданная заявка/предложение вскрывается и рассматривается на соответствие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений в порядке установленном в соответствии с требованиями Положения (в результате чего составляются соответствующие протоколы Комиссии Заказчика). И в случае соответствия требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и требованиям документации о проведении запроса предложений и содержания в такой заявке/предложении предложения о цене договора, не превышающего начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку/предложение, на условиях, предусмотренных такой заявкой/предложением.

10.4. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, указываются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.5. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.

10.6. Заявки/предложения, которые соответствуют всем установленным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений требованиям оцениваются Комиссией заказчика в порядке, предусмотренном в документации о проведении запроса предложений по критериям, установленным в документации о проведении запроса предложений в течение **трех рабочих дней**. Результаты рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок/предложений. Протокол подведения итогов размещается на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.7. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя. По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

10.8. В случае если запрос предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Уведомление для заинтересованных лиц:

– Процедура запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником процедуры закупки;

– Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте, предусмотренном Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными

документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц). Во втором случае, в составе коммерческого предложения необходимо представить копию данной доверенности;

– После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае установления факта:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний заверченный отчетный период;

д) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При рассмотрении заявок Участников Комиссия отклоняет заявки, если она установила, что предложенная в заявке цена занижена на двадцать или более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене договора, указанной Заказчиком в извещении о закупке и документации о закупке и в составе заявки отсутствует расчет предлагаемой цены договора и (или) ее мотивированное обоснование, либо по итогам проведенного анализа представленных в составе заявки расчета и обоснования цены договора, Комиссия пришла к обоснованному выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях. При проведении процедур закупок в целях заключения договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ Комиссия отклоняет заявки, содержащие предложение о цене договора на 20 или более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора, независимо от наличия в них обоснования цены.

Решение об отклонении заявки незамедлительно доводится до сведения участника, направившего заявку, и заносится в протокол проведения соответствующей процедуры закупки с указанием причин отклонения заявки (статья 13 Положения о закупочной деятельности Предприятия).

Договор с победителем запроса предложений будет заключен согласно прилагаемому проекту договора. Победитель запроса предложений не имеет права вносить изменения в проект договора.

Приложения к Извещению (документации) о запросе предложений:

1. Техническое задание (Приложение №1);
2. Форма Заявки на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) Участника (Приложение №2);
3. Анкета Участника запроса предложений (Приложение №3);
4. Образец уведомления об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных Поставщиков (Приложение №4);
5. Проект договора (Приложение №5);
6. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение №6);
7. Форма запроса разъяснений положений Документации (Приложение №7)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора – директор
по материально-техническому обеспечению

Начальник ОЗТриУ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение комплекса работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»

1. Цель и назначение работ

Выполнение комплекса работ в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»: монтаж и подключение оборудования (включая необходимые материалы и комплектующие) по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7. Подрядчик закупает материалы и комплектующие необходимые для выполнения монтажных работ, а оборудование под монтаж предоставляется Заказчиком.

Работы производятся на территории АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 24.

Работы должны быть выполнены в соответствии с настоящим Техническим заданием и Проектной документацией (стадия РД), разработанной ООО «АДМ Партнершип». Любое отклонение от Технического задания и Проектной документации (стадия РД) должно согласовываться с Заказчиком в установленном порядке.

2. Состав и виды работ

2.1. Закупка и поставка необходимых материалов и комплектующих, согласно Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию)

- Подрядчик производит закупку и поставку материалов и комплектующих в соответствии с утвержденным графиком производства работ. К закупке разрешены материалы и комплектующие определенные настоящим Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД), переданной Заказчиком.
- В ходе выполнения работ, при необходимости и соответствующем обосновании, используемые материалы и комплектующие могут быть заменены на аналоги. Замена производится только после предварительного согласования и утверждения Заказчиком.
- Подрядчик обязан представлять подробный регулярный отчет о ходе закупок и поставок материалов и комплектующих.
- Все поставляемые материалы и комплектующие должны соответствовать требованиям по качеству, согласно Технического задания, Проектной документации (стадия РД). Качество материалов и комплектующих должно подтверждаться сертификатами качества, в случае если это является обязательным требованием.
- Доставка материалов и комплектующих на площадку должны быть согласованы с Заказчиком заранее. Заказчик имеет право не принимать материалы и комплектующие, направленные на площадку без предварительного согласования. До предполагаемой даты поставки Подрядчик должен предоставить копию упаковочного листа и товарно-транспортную накладную и получить разрешение на завоз на стройплощадку.
- Ответственность за сохранность материалов и комплектующих лежит на Подрядчике до момента сдачи и приемки работ Заказчику.

2.2. Подготовительные работы на стройплощадке

Подрядчик проводит подготовительные работы на строительной площадке до начала производства монтажных работ, которые включают:

А. Организацию электрических схем подключения для нужд монтажных работ;

В. Мероприятия пожарной безопасности;

С. Организацию мероприятий по обеспечению перемещения транспорта, материалов и персонала.

2.3. Производство монтажных работ, согласно Локального сметного расчета №02-01-25(5) (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию)

2.3.1. Работы по монтажу системы электрооборудования и электроосвещения КТП-7:

- подключение к существующим распределительным панелям РУ 0,4кВ;
- установка и подключение ИБП;
- установка и подключение АКБ для системы ИБП;
- установка и подключение распределительных панелей щитов ИБП, РЩ1, РЩ2, РЩ3, ЩСН, ЩАКБ;
- подключение вновь устанавливаемого оборудования;
- монтаж кабеленесущих систем;
- монтаж кабельных конструкций, включая элементы крепления к строительным конструкциям;
- прокладку кабелей по кабельным конструкциям включая расключение жил силового кабеля и разводку по устройствам;
- монтаж электроустановочных изделий, включая крепление указанных элементов к строительным конструкциям;
- монтаж системы электроосвещения;
- монтаж элементов системы заземления, включая монтаж заземляющих шин, заземляющих кабелей и хомутов внутри здания;
- прочие работы, необходимые для полноценного функционирования системы электрооборудования и электроосвещения КТП-7 в объеме согласно настоящего Технического задания.

Необходимые мероприятия по заземлению/выравниванию потенциалов в установках, конструкциях, элементах инженерных сетей и т.п., входящих в объем работ по настоящему Техническому заданию, должны быть выполнены в соответствии с действующими нормами и требованиями/рекомендациями производителей.

Для всех силовых кабелей и электрических инсталляций, выполняемых Подрядчиком, включая системы выравнивания потенциалов и заземления, он представляет Заказчику протоколы измерений и испытаний, выполненных лицензированными фирмами.

До начала работ

а. Подрядчик должен получить Проектную документацию (стадия РД) от Заказчика, изучить ее, и при наличии замечаний письменно известить Заказчика. Решение о целесообразности данных замечаний принимает Заказчик.

б. Подрядчик должен оказывать необходимую поддержку Заказчику и содействовать в получении Заказчиком технической документации об ответственных материалах и комплектующих, входящих в его состав работ.

в. Подрядчик должен принять строительную площадку в зоне производства работ от Заказчика для производства работ с оформлением Акта приема – передачи, в соответствии с действующими строительными нормами. После подписания данного акта все последующие претензии и рекламации, касательно состояния стройплощадки, со

стороны Подрядчика не принимаются и вся последующая ответственность за сохранность материалов, комплектующих, конструкций, результатов работы возлагается на Подрядчика.

d. Подрядчик выполняет работы по организации временного электроснабжения рабочей зоны, согласно утвержденной схемы электроснабжения. Щиты временного электроснабжения (ЩВЭ) должны быть предоставлены Заказчиком в соответствии с ПУЭ и правилами эксплуатации электроустановок потребителя (ПЭЭП) и в соответствии с нуждами электропотребления Подрядчика, на расстоянии не более 30 метров от точки потребления.

e. Подрядчик должен обозначить сигнальной лентой рабочую зону, где производятся работы. Данное требование выполняется за счет Подрядчика.

Производство монтажных работ

a. Все работы производятся в строгом соответствии с согласованным ППР.

b. В ходе производства работ Заказчик может вносить изменения в порядок и последовательность выполнения работ или приостанавливать (на разумный срок) работы по требованию Заказчика, для дополнительных уточнений или согласований, а также в связи с промежуточными/смежными работами других подрядных организаций. В таких случаях возмещение дополнительных затрат Подрядчику рассматриваются по соглашению двух сторон.

c. Если по требованию Заказчика необходимо будет изменить местоположение монтируемой системы, по сравнению с указанными в Проектной документации (стадия РД) и, если данное изменение не влияет на объемы выполнения работ, то такое изменение осуществляется Подрядчиком без требования оплаты дополнительных расходов. Заказчик должен уведомить о таких изменениях Подрядчика за 10 рабочих дней до начала монтажа.

d. Укрупненная сборка узлов систем (секций кабельной трассы, крепежных конструкций и элементов) должна осуществляться за пределами строительной площадки.

e. Выполнение смежных работ с другими подрядными организациями Заказчика должно осуществляться после взаимного согласования порядка выполнения таких работ с Подрядчиком.

f. В случае проведения работ в условиях чистого производственного помещения (ЧПП), такие работы должны проводиться в соответствии с протоколом ЧПП, утвержденным Заказчиком. Допуск для проведения работ в ЧПП предоставляется только после прохождения инструктажа.

g. Рабочая зона должна поддерживаться в чистом состоянии и после завершения работ убираться на регулярной основе (минимум ежедневно). Подрядчик осуществляет складирование бытового и строительного мусора в контейнеры на территории предприятия, предоставляемые Заказчиком, для вывоза за счет Заказчика.

h. Маркировка и нумерация комплектующих, элементов линий, помещений, в том числе присвоение номеров/кодов оборудованию в соответствии с Системой кодирования Заказчика или практикой Подрядчика по согласованию с обеих сторон, а также с местными и федеральными нормами (например, символы предупреждения об опасности, маркировка с указанием наименования наиболее опасных элементов, и пр.) входят в объем работ Подрядчика и выполняются им за свой счет.

i. Обеспечение сохранности материалов и результатов работ до момента промежуточной сдачи/приемки осуществляется Подрядчиком в течение рабочих смен. В случае нахождения материалов и оборудования на строительной площадке между рабочими сменами и/или на складе Заказчика, ответственность за сохранность лежит на Заказчике после передачи под роспись службе охраны Заказчика площадки и/или складского помещения.

j. Подрядчик составляет акты на выполненные работы согласно требованиям строительных норм.

Скрытые работы и их освидетельствование

а. Производство последующих работ без освидетельствования предшествующих работ, подлежащих закрытию, не допускается.

б. За **2 (два)** рабочих дня Подрядчик сообщает Заказчику о дате освидетельствования скрытых работ. Данное сообщение отражается в специальном журнале. Присутствие представителей Заказчика при освидетельствовании скрытых работ обязательно.

с. По результатам освидетельствования Подрядчик в течение 2 (двух) рабочих дней составляется Акт на скрытые работы.

В случае, если скрытые работы выполнены без освидетельствования, то открытие этих работ и последующее восстановление осуществляется за счет Подрядчика. Если Подрядчик отказывается от открытия скрытых работ, то Заказчик имеет право произвести данный комплекс работ самостоятельно и за счет Подрядчика, либо с удержанием стоимости таких работ из сумм, причитающихся Подрядчику.

2.4. Подготовка исполнительной документации

А. Исполнительная Документация (ИД) является обязательным приложением к каждому акту о приемке выполненных работ (форма КС-2 и КС-3).

В. Подрядчик предоставляет ИД в соответствии с РД 11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения ИД при строительстве».

С. Состав ИД

- Исполнительные чертежи, схемы, спецификации;
- Сертификаты качества и соответствия;
- Отчеты об испытаниях и лабораторные заключения (где требуется);
- Акты скрытых работ;
- Акты индивидуальных испытаний;
- Паспорта на установленное оборудование;

Д. ИД выполняется в электронном и бумажном виде, чертежи в формате .dwg и .pdf, текстовые документы .doc и .pdf.

Е. Подрядчик передает ИД - 1 копию в электронном виде и 2 копии в бумажном виде.

Ф. Язык ИД русский.

2.5. Сдача готовых инженерных систем

А. Приемка инженерных систем в целом, а также каждый предусмотренный этап работ принимается Комиссией, с составлением соответствующего акта, не позднее чем через 5

рабочих дней после письменного уведомления Заказчика о готовности проведения приемосдаточных работ. В состав Комиссии входят представители Подрядчика, а так же организации, осуществляющей пуско-наладочные работы.

В. Работы по Регламенту приемки предусматривают разработку и утверждение Программ проведения испытаний, подготовку Исполнительной документации, графики проведения этих работ.

С. Следующий обязательный перечень документации, технических средств, образцов должен быть предъявлен для окончательной приемки инженерных систем на рассмотрение комиссии:

- Проект программы приемо-сдаточных испытаний;
- Настоящее ТЗ и дополнения, в случае если они оформлялись;
- Протоколы замеров всех параметров;
- Проектная (Стадия РД), исполнительная документация;
- Акты сдачи-приемки.

Д. Все замечания, выданные при освидетельствовании участков систем, должны быть исправлены и задокументированы актами. Должны быть исправлены и закрыты все замечания, занесённые в журнал авторского надзора. Все результаты измерений параметров должны быть оформлены соответствующими протоколами и актами;

Е. К протоколам должны быть приложены:

- схемы с расположением точек контрольных замеров
- сертификаты на приборы (свидетельство о поверке), которыми проводились измерения параметров.

Ф. По данным проверок и измерений, при соблюдении остальных требований регламента приемки систем, составляется акт передачи системы в пуско-наладку.

Г. Помимо, перечисленных выше приёмо-сдаточных документов, Подрядчик обязан предоставить рабочей комиссии следующие документы:

- а. Комплект исполнительных чертежей на смонтированные системы;
- б. Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество оборудования, материалов, комплектующих, механизмов, конструкций и деталей, примененных при производстве монтажных работ;
- в. Акты освидетельствования скрытых работ;
- г. Акты индивидуального испытания смонтированного оборудования и комплектующих;
- е. Журналы производства работ. Вся документация, перечисленная в пп. А - Г, после окончания работы рабочей комиссии должна быть передана Заказчику.

В случае если Заказчик после письменного уведомления о готовности проведения приемосдаточных работ не собирает комиссию для приемки в течении 5 рабочих дней, то дополнительные затраты на удержания персонала Подрядчика на стройплощадке берет на себя Заказчик. В случае если после письменного уведомления Заказчик не собирает Комиссию по истечении 20 рабочих дней, тогда инженерная система считается окончательно принятой.

3. Общие требования и положения

3.1. Нормативные требования для производства работ

Производство монтажных работ инженерных систем регулируются государственными стандартами (ГОСТ), строительными нормами и правилами (СНиП, а также другими правилами, актами, законами и постановлениями, регулирующими строительную деятельность на территории Российской Федерации. В случае отсутствия соответствующих национальных стандартов, производство работ регулируется стандартами ISO (International Standards Organization) Международной организации по стандартизации и / или требованиями, предъявляемые в Проекте. В случае если стандарты и нормативы РФ являются устаревшими, т.е. не соответствуют технологии заказчика, тогда Подрядчик должен руководствоваться международными стандартами, которые соответствуют технологии Заказчика. Специализированные Работы должны соответствовать международным отраслевым стандартам и лучшей практике выполнения таких работ.

3.2. Требования к подрядной организации

А. Подрядчик обязан иметь действующие лицензии, свидетельства, сертификаты:

- на осуществление работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну (ФСБ);
- о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету торгов (перечень типов разрешений на выполнение работ должен соответствовать перечню работ указанному в Техническом задании).

В. Специалисты и производственный персонал, которые будут выполнять работы на объекте, должны иметь регистрацию по месту жительства на территории Российской Федерации.

Д. Выполнение монтажных работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика.

Е. Для исполнения работ допускается привлечение субподрядных организаций с письменного согласия Заказчика.

3.3. Требования к проводимым работам

А. Производимые работы должны выполняться в соответствии:

а. с Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД) утверждаемой Заказчиком, включая все приложения к ней;

б. с требованиями нормативных актов и стандартов, действующих на территории Российской Федерации; требованиями международных стандартов, в случае если нормативные акты и стандарты РФ отсутствуют.

с. с ППР (готовит Подрядчик);

д. с программой приемо-сдаточных испытаний (согласно СНиП, ГОСТ, ПУЭ Р.Ф. или международных стандартов в случае, если сдача по СНиП, ГОСТ, ПУЭ Р.Ф. не регламентируется).

В. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой (в т.ч. подъемно-транспортное оборудование), а также осуществляет их приемку, разгрузку, складирование и сохранность. Все поставляемые Подрядчиком для выполнения работ материалы,

оборудование и конструкции должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

С. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.

Д. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 20:00.

Е. Работы производятся на действующем предприятии. Беспрепятственный проход и работа сотрудников Подрядчика должны осуществляться в соответствии со следующими мероприятиями и требованиями:

- выполнение работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика;
- перемещение мусора и конструкций и материалов осуществляется по согласованию с Заказчиком; не допускается складирование материалов на лестничных площадках;
- по окончании работ систематически производить вывоз мусора и его утилизацию в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;
- соблюдение требований внутриобъектного и пропускного режима на территории Заказчика.
- заявки на проход сотрудников Подрядчика, проезд автотранспорта, завоз материалов на территорию предприятия необходимо представлять за 1 рабочий день до начала работ.

3.4. Маркировка

А. В соответствии с требованиями действующих нормативных документов Подрядчик должен промаркировать оборудование, кабельные трассы и иные устройства;

В. В текст, наносимый на маркировку, должны быть включены идентификационные обозначения устройств согласно внутренней системе Заказчика. Заказчик предоставляет перечень устройств и необходимый текст.

С. Макеты маркировки перед производством должны быть согласованы с Заказчиком.

3.5. Проект производства работ (ППР)

Подрядчик предоставляет на согласование Заказчику за **5 (пять) календарных дней** до начала работ «План производства работ», на все выполняемые работы в соответствии с действующими строительными нормами и стандартами, а также требованиями протокола чистого помещения (если требуется).

ППР должен содержать следующие общие разделы (но не ограничиваясь):

- План организации транспортировки/погрузки/разгрузки комплектующих и материалов
- План организации складирования комплектующих и материалов
- Порядок и последовательность проведения СМР
- Используемые машины и механизмы
- Логистика при проведении монтажных работ
- Защита существующих коммуникаций
- Методы и способы производства работ
- Мероприятия ТБ и ОТ
- Потребности в площадях

- Работы в стесненных условиях
- Передвижение и демонтаж лесов.

3.6. Журнал авторского надзора

Авторский надзор над строительством осуществляет Проектная организация по отдельному договору, заключенному в установленном порядке. Она же ведёт журнал авторского надзора. Замечания в журнале авторского надзора передаются Подрядчику и считаются обязательными к исполнению. При этом Подрядчик в случае несогласия с тем или иным инженерным решением Проектной организации может письменно уведомить Проектную организацию и Заказчика. На данное уведомление Заказчик и Проектная организация обязаны дать письменный ответ.

3.7. Обеспечение мероприятий ОТ и ТБ, промышленной безопасности

А. Организация и выполнение строительных и монтажных работ должны осуществляться при соблюдении требований СНиП 12-03-2001, ПБ 10-382, СНиП 12-04-2002 и других нормативных правовых актов.

В. При производстве монтажных и строительных работ должны быть приняты меры по предупреждению воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов. При их наличии безопасность труда должна обеспечиваться на основе решений, содержащихся в организационно-технологической документации (ПОС, ППР и др.).

С. Производство работ следует вести в технологической последовательности согласно календарному плану (графику) работ. Завершение предшествующих работ является необходимым условием для подготовки и выполнения последующих.

Д. При необходимости совмещения работ должны проводиться дополнительные мероприятия по обеспечению безопасности выполнения совмещенных работ.

Е. Производство строительно-монтажных работ (СМР) на территории действующего предприятия/строящегося объекта необходимо осуществлять при выполнении мероприятий, предусмотренных актом-допуском, оформление которого следует осуществлять согласно СНиП 12-03.

Ф. Указанные мероприятия принимаются на основе решений, разработанных в ПОС/ППР, и включают:

- а. установление границы территории, выделяемой Подрядчику для производства работ;
- б. определение порядка допуска работников подрядной организации и ее субподрядных организаций на территорию организации;
- с. проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;
- д. определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.

Г. В случае возникновения на объекте опасных условий, вызывающих реальную угрозу жизни и здоровья работников, Заказчик должен оповестить об этом всех участников строительства и предпринять необходимые меры для вывода людей из опасной зоны. Возобновление работ разрешается Подрядчику после устранения причин возникновения опасности.

3.8. Обеспечение правил электробезопасности при производстве работ

Данная статья определяет перечень документов необходимых для выполнения подрядных работ на строительной площадке. Подрядчик должен предоставить Заказчику за 5 (пять) календарных дней до начала работ следующие документы:

А. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее (п.1.2.3. ПТЭЭП). Примечание – ответственным (заместителем) за электрохозяйство может быть инженерно-технический работник (ИТР), отвечающий требованиям Правил и имеющий группу по электробезопасности IV в электроустановках до 1000 В (п.1.2.7. ПТЭЭП).

В. Копии действующих удостоверений по электробезопасности на ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее. Примечание – при электросварочных работах на производственной площадке также предоставляются копии удостоверений по электробезопасности лиц, выполняющих данный вид работ, с подтвержденной II группой и выше (п.3.1.15 ПТЭЭП).

С. Приказ о порядке присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу (п.1.4.4. ПТЭЭП). В приказе необходимо указать:

а. Ответственного за проведение инструктажа и присвоение персоналу I группы по электробезопасности. Ответственный должен иметь III группу по электробезопасности и выше.

б. Ответственного за разработку программы инструктажа персонала на I группу по электробезопасности.

с. Перечень профессий и рабочих мест требующих присвоения I группы по электробезопасности производственному не электротехническому персоналу.

Д. Приказ о назначении ответственного за содержание ручных электрических машин, переносного электроинструмента и светильников.

Е. Приказ о порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок.

Ф. Подрядчик обязан иметь на строительной площадке, следующие документы:

а. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.

б. Журнал учета и содержания электроинструмента (весь электроинструмент, светильники, переноски и т.д., используемые при производстве работ, должны иметь бирку с инвентарным номером, даты текущей и следующей проверки, подпись ответственного).

с. Общие журналы с разделами по электробезопасности.

Примечание: ПТЭЭП – Правила технической эксплуатации электроустановок потребителя.

3.9. Охрана окружающей среды

А. При проведении работ выбросы загрязняющих веществ в атмосферу от техники и комплектующих не должны превышать параметры как наружного воздуха, так и воздуха рабочей зоны, нормируемых в соответствии с ГН 2.2.5.1313-03, ГН 2.2.5.2308-07, ГН 2.1.6.1338-03, ГН 2.1.6.2309-07, СанПиН 2.1.6.1032-01.

В. При проведении работ, шумовые характеристики от техники и комплектующих не должны превышать уровни шума как на рабочих местах, так и в общественных зданиях на территории объекта и на прилегающей территории. Нормируемые параметры должны

соответствовать параметрам, приведенным в СНиП 23-03-2003, СН 2.2.4/2.1.8.562-96, МГСН 2.04-97.

С. При проведении работ вибрация от техники и комплектующих должна быть на уровне, не превышающем воздействие на здоровье и комфорт человека. В связи с этим необходимо учитывать требования, предъявляемые ГОСТ ИСО 8041-2006, ГОСТ Р 52892-2007, СН 2.2.4/2.1.8.566-96

D. Все образующиеся в процессе проведения работ отходы во избежание нанесения вреда окружающей среде и здоровью человека должны собираться, храниться и вывозиться в соответствии с нормативами СанПиН 2.1.7.132203, РП М №1611, РП Б №1197, ПП М №981, ПП М №469, ПП М №391.

3.10. Ответственные лица, приказы, акты и журналы

Подрядчик за 5 (пять) календарных дней до начала выполнения работ представляет Заказчику обязательные документы и приказы о назначении ответственных лиц, согласно нижеизложенному перечню (п.2.3), уполномоченных руководить ходом строительных работ от имени Подрядчика и нести полную ответственность за действия и принимаемые решения. Оригиналы приказов передаются Заказчику и должны содержать, следующие данные: ФИО, должность, срок действия приказа, область ответственности должностного лица, контактные телефоны.

3.11. Перечень документов и приказов

1. Приказ о назначении лица, ответственного за производство работ.
2. Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда.
3. Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
4. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
5. Приказ о назначении лица, ответственного за промышленную безопасность.
6. Акт-допуск для производства строительно-монтажных работ, согласно СНиП 12-03-2001.
7. Проект производства работ (ППР), согласованный с Заказчиком.

3.12. Перечень документов и приказов при эксплуатации грузоподъемных кранов, подъемников, вышек и др. грузоподъемных машин и механизмов

- A. Приказ о назначении лица ответственного за безопасное производство работ (краны, подъемники, вышки).
- B. Приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние (краны, подъемники, вышки).
- C. Приказ о назначении лица ответственного за осмотр съемных грузозахватных приспособлений и тары.
- D. Приказ о допуске рабочего персонала по профессиям (крановщик, операторы машинисты, стропальщики, рабочие люльки и т.д.), к которым предъявляются дополнительные требования.

Е. Копия паспортов оборудования и техники, подконтрольной Ростехнадзору, с обязательной отметкой о проведении технического освидетельствования и разрешения на пуск в эксплуатацию.

3.13. Перечень документов и приказов при выполнении работ в зонах действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ – работ повышенной опасности

А. Копию перечня мест (условий) производства и видов работ, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный руководителем Подрядчика.

В. Приказ о назначении лиц, ответственных за выдачу наряда допуска на выполнение работ повышенной опасности.

С. Утвержденные руководителем Подрядчика Списки лиц, имеющих право назначаться ответственными руководителями и исполнителями при выполнении работ повышенной опасности.

Д. Копии всех документов должны быть заверены печатью Подрядчика.

Е. Подрядчик должен быть готов предоставить оригиналы документов по требованию Заказчика.

3.14. Перечень документов, которые должны быть на участке Подрядчика

А. Общий журнал работ (форма КС 6);

В. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

С. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;

Д. Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;

Е. Журнал учета огнетушителей;

Ф. Журнал учета и содержания индивидуальных защитных средств;

Г. Журнал учета ввода в действие и проверок состояния лесов, подмостей и др. средств подмащивания;

Н. Программы инструктажа на рабочем месте;

И. Инструкции по охране труда;

Ж. Инструкция по пожарной безопасности;

К. Рабочий проект производства работ (ППР), технологические карты – с ознакомлением ответственных лиц под росписи;

Л. Журнал освидетельствования скрытых работ;

М. Журнал входного контроля оборудования и материалов.

3.15. График производства работ и График движения рабочей силы

Подрядчик разрабатывает и утверждает у Заказчика детальный График производства строительно-монтажных и/или монтажных работ. График выполняется в виде диаграммы Ганта с применением ПО: MS Project или Primavera.

График должен отражать следующие этапы работ:

- a. Подготовка площадки
- b. Поставка комплектующих, материалов и оборудования;
- c. Установка крупногабаритных узлов и оборудования;
- d. Строительно-монтажные работы
- e. Механическая готовность систем
- f. Индивидуальные испытания систем;
- g. Сдача и приёмка систем.

Согласованный и утвержденный График является Приложением договору.

На основании Графика производства работ Подрядчик разрабатывает и согласовывает График движения рабочей силы и предоставляет на согласование Заказчику не позднее двух рабочих дней до начала работ, с указанием полного штата сотрудников, участвующих в проекте со стороны Подрядчика.

3.16. Организационная структура персонала

До начала работ Подрядчик разрабатывает и передает на согласование Заказчику «Организационную структуру персонала», с указанием должностей, ФИО, структуры подчинённости для всех лиц, участвующих в Проекте.

3.17. Документооборот и корреспонденция

Подрядчик назначает ответственного представителя за документооборот, в обязанности которого входят следующие функции:

- ведение документооборота в соответствии с внутренними инструкциями Подрядчика;
- взаимодействие с системой документооборота Подрядчика; регулярный и своевременный обмен корреспонденцией между Подрядчиком и Заказчиком;
- Официальная переписка может осуществляться по электронной почте;
- В процессе исполнения условий настоящего Технического задания будет осуществляться постоянная связь посредством обмена корреспонденцией, которая будет направляться по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении/ доставке официального письма по электронной почте, полученного любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения;
- Сообщение, содержащее подписанное на официальном бланке письмо, направляется по следующим электронным адресам:

а) в адрес **Заказчика** по электронной почте

б) в адрес **Подрядчика** по электронной почте

Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почты.

3.18. Перечень актов предоставляемых Подрядчиком

В ходе выполнения СМР Подрядчик обязан документировать и подтверждать выполнение тех или иных видов работ посредством составления актов, требуемых согласно ГОСТ, СНиП и ПУЭ.

4. Критерии оценки заявок участников

- предложенная цена за выполнение работ
- сроки выполнения СМР, а так же поставки материалов и комплектующих:
 - минимальный – 2 недели с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки
 - максимальный – 7 недель с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки
- квалификация участника:
 - наличие опыта выполнения аналогичных работ
 - сведения о персонале и его квалификационном уровне – граждане РФ

5. Условия оплаты

- Авансирование не предусмотрено. Оплата выполненных работ производится Заказчиком не позднее 25 рабочих дней с момента подписания актов сдачи-приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), на основании счёта, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

6. Начальная максимальная цена 11 653 949,38 (Одиннадцать миллионов шестьсот пятьдесят три тысячи девятьсот сорок девять) рублей 38 копеек в т.ч. НДС 18%, включая стоимость материалов и комплектующих.

[Оформляется на фирменном бланке]

Заявка на участие в запросе предложений
Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ 20__ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____
(полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений цены, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем
осуществить оказание услуг (выполнение работ)

_____ *(наименование услуг (работ))*

на сумму _____ без НДС, кроме того НДС _____ и итоговая
сумма с НДС _____
(цифрами и прописью)

подтвержденную прилагаемой таблицей и сметным расчетом (приложение №...):

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Ед. изм.	Цена за ед.		Расчётное количество услуг (работ) за весь период их оказания (выполнения)	Общая стоимость	
			Без НДС	Кроме того НДС		Без НДС	Кроме того НДС
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
...							
Итого							
Итого с НДС							

Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения к заявке на участие:

№ п/п	Наименование	Количество листов
1.	Заявка на участие в Запросе предложений (для достоверного определения стоимости выполняемых работ участнику необходимо составить и включить в состав заявки на участие в торгах сметную документацию (разрабатывается и оформляется Участником согласно ФЭР).	
2.	Анкета Участника	
3.	Уведомление об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков	
4.	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее не чем за 1 (один) месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.	
5.	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
6.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
7.	Копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)	
8.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
9.	Письменное заявление Участника о сроках выполнения работ и сроках предоставления гарантии на выполненные работы.	
10.	Письменное заявление Участника о наличии квалифицированного, аттестованного персонала – граждан Российской Федерации (подтверждается наличием трудовых книжек, дипломов, аттестатов, свидетельств о повышении квалификации и т.д.).	
11.	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации.	
12.	Копию лицензии ФСБ.	
13.	Копии положительных отзывов от Заказчиков.	
14.	Сведения о наличии договоров и актов, подтверждающих выполнения аналогичных работ. Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров и актов.	

№ п/п	Наименование	Количество листов
15.	Копии действующих лицензий, свидетельств, сертификатов о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, выданного саморегулируемой организацией (СРО), о праве выполнять работы по предмету запроса предложений(перечень типов разрешений на выполнение работ должен соответствовать перечню работ, указанному в Техническом задании).	
16.	Перечень документов, подтверждающих принадлежность к СМП	
17.	Иные документы.	

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__»_____2015г.

Анкета Участника:

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)				
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника – индивидуального предпринимателя)				
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника – индивидуального предпринимателя)				
4. ИНН и КПП участника				
5. Банковские реквизиты участника				
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора				
7. Номер контактного телефона (факса) участника				
8. Адрес электронной почты для направления заявок				
9. Опыт выполнения аналогичных работ (услуг и поставки аналогичной продукции)				
№ п/п	№ и дата заключения контракта или договора	Наименование и ИНН заказчика, адрес, телефон, контактное лицо	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение)	Сумма договора, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ВСЕГО				
Примечание: Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов: а) заключенные и выполненные по предмету запроса предложений договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 14 приложения к заявке на участие в запросе предложений				
10. Репутация участника Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20__ – 20__ годы.				
N п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

11. Сведения о материально-технических ресурсах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Характеристика, состояние	Примечание
-------	--------------	------------------	--	---	---------------------------	------------

12. Сведения о трудовых ресурсах.

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2015г.

[Оформляется на фирменном бланке]

**Образец уведомления
об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков**

Генеральному директору
АО «НПП «Исток» им. Шокина»
А.А. Борисову

Настоящим уведомляем, что сведения о

(указать наименование организации участника закупки)

не внесены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, и подтверждаем право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2015г.

Проект договора № _____

г. Фрязино

«__» _____ 2015г.

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. Шокина»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующего на основании _____, с одной стороны и _____ именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, по результатам проведения открытого запроса предложения в бумажной форме № _____ **на выполнение комплекса работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»** (протокол № __ от «__» _____ 2015г. заседания Единой закупочной Комиссии по рассмотрению, оценке и подведению итогов открытого запроса предложений в бумажной форме № _____) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Подрядчик обязуется выполнить комплекс работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ» (далее Работа), а Заказчик обязуется принять и оплатить результаты Работы на условиях настоящего Договора. Место выполнения Работы: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 24. Содержание и объем работ согласован сторонами в Техническом задании (Приложение № 1) и Локальном сметном расчете (Приложение № 2) являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

1.2. Работы, предусмотренные настоящим Договором, осуществляются Подрядчиком в течение __ (____) недель с момента подписания Сторонами Акта приема – передачи строительной площадки.

2. Обязанности и права Заказчика

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Предоставить Подрядчику возможность беспрепятственного доступа к месту выполнения Работы, для чего предоставить пропуски для прохода работников Подрядчика на территорию Заказчика в соответствии с установленным у Заказчика пропускным режимом.

2.1.2. Оплатить Подрядчику выполненную им в соответствии с требованиями настоящего Договора Работу в размере, порядке и на условиях, установленных настоящим Договором.

2.1.3. Обнаружив при осуществлении контроля и надзора за выполнением Работы отступления от условий настоящего Договора, которые могут ухудшить качество Работы, или иные недостатки, немедленно заявить об этом Подрядчику.

2.1.4. Предоставить в распоряжение Подрядчика информацию и документы, необходимые для выполнения Работы.

2.1.5. Назначить своего ответственного представителя для приемки результатов Работы и согласования организационных вопросов.

2.1.6. На период выполнения Работы обеспечить Подрядчика запираемым помещением для складирования инструментов (оборудования), материалов, а также местом переодевания работников, осуществляющих Работу. Заказчик не несет ответственность за сохранность имущества Подрядчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемой Подрядчиком Работы, соблюдением сроков ее выполнения (для чего назначить своего ответственного представителя), давать указания о способе выполнения Работы, не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

2.2.2. Отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать от Подрядчика возмещения убытков, если Подрядчик не приступает своевременно к выполнению Работы по настоящему Договору или выполняет Работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным.

3. Обязанности и права Подрядчика

3.1. Подрядчик обязан:

3.1.1. Выполнить Работу в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.1.2. Немедленно предупредить Заказчика и до получения от него указаний приостановить Работу при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе выполнения Работы;

- иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, которые грозят годности, прочности или иным показателям качества результатов выполняемой Работы либо создают невозможность ее завершения в срок.

В случае невыполнения данного обязательства Подрядчик не вправе при предъявлении к нему требований, касающихся годности и качества результата выполненной работы, ссылаться на указанные обстоятельства.

3.1.3. Исполнять полученные в ходе выполнения им Работы указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего Договора.

3.1.4. При выполнении Работы работники Подрядчика обязаны соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режимов, а также иные требования, установленные в месте выполнения Работы.

На момент подписания настоящего договора Подрядчик ознакомлен с действующими у Заказчика требованиями, установленными в месте выполнения Работы, а также требованиями пропускного и внутриобъектового режимов.

3.1.5. Выполнять Работу таким образом, чтобы ее выполнение не повлияло на снижение или потерю прочности, устойчивости, надежности имущества Заказчика и третьих лиц, расположенных в месте выполнения Работы.

3.1.6. Сдать Заказчику по актам результат выполненной Работы в срок, установленный пунктом 1.2 настоящего Договора.

3.1.7. Безвозмездно устранить любые недостатки выполненной Работы, выявленные Заказчиком в процессе приемки результата выполненной Подрядчиком Работы.

Устранение таких недостатков должно быть произведено не позднее 7 (семи) календарных дней, начиная со дня, следующего за днем предъявления Заказчиком указанных требований. Изменение срока устранения выявленных недостатков возможно только по соглашению Сторон.

3.1.8. В трехдневный срок, со дня подписания Сторонами акта выполненной Работы, за свой счёт вывезти за пределы места выполнения Работы принадлежащие Подрядчику инструменты (оборудование), материалы, временные сооружения и другое имущество.

3.1.9. Отказаться от выполнения указаний Заказчика, если это может привести к нарушению требований по охране окружающей среды и техники безопасности.

3.1.10. По окончании работ систематически производить вывоз мусора.

3.2. Подрядчик вправе:

3.2.1. Требовать соблюдения Заказчиком его обязанностей, установленных настоящим Договором.

3.2.2. Подрядчик вправе привлекать для выполнения Работы третьих лиц (Субподрядчиков) по согласованию с Заказчиком. Подрядчик во всех случаях несет перед Заказчиком полную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств этим третьим лицом как за свои собственные действия. Копии заключенных с Субподрядчиками договоров предоставляются Заказчику в течение 1 рабочего дня с даты их заключения для размещения в реестре договоров в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 31 октября

4. Условия выполнения Работы

4.1. Работа выполняется из материалов Подрядчика силами и средствами Подрядчика.

4.2. Все материалы и инструменты (оборудование), применяемые Подрядчиком при выполнении Работы, должны соответствовать требованиям государственных и межгосударственных стандартов, иным требованиям, предъявляемым к качеству, требованиям противопожарной безопасности.

4.4. На работы устанавливается гарантийный срок 24 месяца, с даты подписания Сторонами акта о приемке выполненных работ. Если в период гарантийного срока обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной эксплуатации (в том числе дефекты качества и др.), 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 2 (двух) календарных дней со дня получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов. Заказчик вправе составить односторонний акт, в случае неявки Подрядчика или отказа от явки для составления акта выявленных дефектов.

4.5. На момент подписания настоящего Договора Подрядчик ознакомлен с действующими у Заказчика документами, регламентирующими порядок производства отдельных видов работ.

5. Приемка Работ

5.1. Подрядчик обязан в процессе производства работ представлять уполномоченному лицу Заказчика акты освидетельствования скрытых работ, сертификаты, технические паспорта, а также другие документы подтверждающие качество выполняемых работ, применяемых материалов, изделий и конструкций.

5.2. Рассмотрение и приемка результатов выполненных работ осуществляются комиссией Заказчика в соответствии со сроками выполнения работ.

5.3. Приемка работ осуществляется по актам о приемке выполненных работ (форма КС-2, КС-3) по определенному в п. 1.1. настоящего Договора объекту.

5.4. Заказчик обязан в течение трех дней после получения от Подрядчика письменного уведомления о завершении работы, осмотреть и принять с участием Подрядчика результат выполненной работы, а при обнаружении отступлений от условий настоящего Договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе, немедленно заявить об этом Подрядчику, с обязательной пометкой об этом в акте о приемке выполненных работ и указанием срока их устранения.

5.5. После устранения Подрядчиком недостатков, выявленных в процессе приемки результатов выполненных работ, Заказчик обязан в течение 2-х рабочих дней с момента получения письменного уведомления Подрядчика об устранении недостатков принять работы. По результатам приемки составляется акт о приемке выполненных работ в окончательной форме.

5.6. С момента начала работ и до приемки результата работ Заказчиком, риск случайной гибели или случайного повреждения объекта выполняемой работы, а также материала, используемого в работе Подрядчиком, несет Подрядчик.

5.7. Право собственности на результат работ, риски случайной гибели или случайного повреждения результата работ переходят к Заказчику с момента приемки выполненных работ по акту о приемке выполненных работ.

6. Цена договора и порядок расчетов

6.1. Стоимость работ по Договору составляет _____ (_____) руб. _____ коп., в т.ч. НДС (18%), включая стоимость материалов и комплектующих.

6.2. Оплата работы производится Заказчиком в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней с момента подписания Актов сдачи - приемки выполненных работ по формам КС-2, КС-3, на основании счета, выставленного Подрядчиком по запросу Заказчика.

6.3. Подрядчик в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения от Заказчика суммы оплаты, обязуется выставить Заказчику счет-фактуру на данную сумму в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства РФ. В случае неисполнения Подрядчиком предусмотренного настоящим пунктом обязательства, Подрядчик в полном объеме возмещает Заказчику причиненные убытки.

6.4. В случае внесения изменений в объем и содержание работы по письменному согласованию сторон, установленная стоимость работ корректируется и может быть изменена на основании дополнительного соглашения к договору.

6.5. Расчеты между сторонами настоящего договора осуществляются путем перечисления Заказчиком денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

7. Ответственность Сторон

7.1. При нарушении договорных обязательств Заказчик может начислить Подрядчику пению:

7.1.1. За нарушение установленного п. 1.2. настоящего договора срока выполнения и передачи результатов выполненных работ, в размере 0,02 % от цены невыполненного объема работ за каждый день просрочки.

7.1.2. За задержку устранения дефектов в работах против сроков, предусмотренных Договором в размере 0,02 % от цены работ по устранению дефектов за каждый день просрочки.

7.1.3. В случае нарушения срока, предусмотренного п.3.2.2. настоящего Договора, Подрядчик уплачивает Заказчику штраф в размере 5% от цены настоящего Договора.

7.2. В случае задержки оплаты выполненных работ, свыше сроков указанных в п. 6.2. Подрядчик может начислить Заказчику пени в размере 0,02 % от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

7.3. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество, выполненных им работ по настоящему Договору, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

7.4. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, которые возникли после вступления настоящего договора в действие.

8. Срок действия настоящего Договора

8.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до исполнения сторонами своих обязательств.

8.2. Настоящий Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

9. Разрешение споров

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае не достижения согласия между Сторонами, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

9.2. Во всем ином, что не урегулировано положениями настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10. Дополнительные условия

10.1. Все изменения или дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны полномочными представителями обеих Сторон.

10.2. Факсимильные копии документов, переписка по электронной почте считаются действительными и принимаются сторонами к исполнению.

10.3. Любое уведомление в рамках настоящего Договора дается в письменной форме в виде заказного письма по почтовому адресу получателя или в виде факсимильного сообщения, если

иное не предусмотрено в других пунктах Договора или в каждом конкретном случае отдельным соглашением Сторон.

10.4. В случаях изменения адреса и/или реквизитов одной из Сторон, извещение о таких изменениях должно быть направлено другой Стороне в течение 3-х дней с нарочным под расписку в получении, по телефаксу или по телеграфу с уведомлением о вручении.

10.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Приложение № 1 – Техническое задание.

№ 2 – Локальный сметный расчет

11 . Юридические адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

АО «НПП «Исток» им. Шокина»
141190, Московская обл., г. Фрязино,
ул. Вокзальная, д. 2а

ИНН 5050108496/ КПП 509950001

ОГРН 1135050007400

Банковские реквизиты:

ОАО « Сбербанк России »

р/сч.40702810840020011663

к/сч.30101810400000000225

БИК 044525225

МП

ПОДРЯДЧИК:

МП

Приложение № 1 к договору №

От «__» _____ 2015 г

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение комплекса работ по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7, в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»

7. Цель и назначение работ

Выполнение комплекса работ в рамках реализации проекта «Техническое перевооружение производства транзисторов и МИС СВЧ»: монтаж и подключение оборудования (включая необходимые материалы и комплектующие) по системе электрооборудования и электроосвещения КТП-7. Подрядчик закупает материалы и комплектующие необходимые для выполнения монтажных работ, а оборудование под монтаж предоставляется Заказчиком.

Работы производятся на территории АО «НПП «Исток» им. Шокина» по адресу: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 24.

Работы должны быть выполнены в соответствии с настоящим Техническим заданием и Проектной документацией (стадия РД), разработанной ООО «АДМ Партнершип». Любое отклонение от Технического задания и Проектной документации (стадия РД) должно согласовываться с Заказчиком в установленном порядке.

8. Состав и виды работ

8.1. Закупка и поставка необходимых материалов и комплектующих, согласно Спецификации (Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию)

- Подрядчик производит закупку и поставку материалов и комплектующих в соответствии с утвержденным графиком производства работ. К закупке разрешены материалы и комплектующие определенные настоящим Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД), переданной Заказчиком.
- В ходе выполнения работ, при необходимости и соответствующем обосновании, используемые материалы и комплектующие могут быть заменены на аналоги. Замена производится только после предварительного согласования и утверждения Заказчиком.
- Подрядчик обязан представлять подробный регулярный отчет о ходе закупок и поставок материалов и комплектующих.
- Все поставляемые материалы и комплектующие должны соответствовать требованиям по качеству, согласно Технического задания, Проектной документации (стадия РД). Качество материалов и комплектующих должно подтверждаться сертификатами качества, в случае если это является обязательным требованием.
- Доставка материалов и комплектующих на площадку должны быть согласованы с Заказчиком заранее. Заказчик имеет право не принимать материалы и комплектующие, направленные на площадку без предварительного согласования. До предполагаемой даты поставки Подрядчик должен предоставить копию упаковочного листа и товарно-транспортную накладную и получить разрешение на завоз на стройплощадку.
- Ответственность за сохранность материалов и комплектующих лежит на Подрядчике до момента сдачи и приемки работ Заказчику.

8.2. Подготовительные работы на стройплощадке

Подрядчик проводит подготовительные работы на строительной площадке до начала производства монтажных работ, которые включают:

Д. Организацию электрических схем подключения для нужд монтажных работ;

Е. Мероприятия пожарной безопасности;

Ф. Организацию мероприятий по обеспечению перемещения транспорта, материалов и персонала.

8.3. Производство монтажных работ, согласно Локального сметного расчета №02-01-25(5) (Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию)

8.3.1. Работы по монтажу системы электрооборудования и электроосвещения КТП-7:

- подключение к существующим распределительным панелям РУ 0,4кВ;
- установка и подключение ИБП;
- установка и подключение АКБ для системы ИБП;
- установка и подключение распределительных панелей щитов ИБП, РЩ1, РЩ2, РЩ3, ЩСН, ЩАКБ;
- подключение вновь устанавливаемого оборудования;
- монтаж кабеленесущих систем;
- монтаж кабельных конструкций, включая элементы крепления к строительным конструкциям;
- прокладку кабелей по кабельным конструкциям включая расключение жил силового кабеля и разводку по устройствам;
- монтаж электроустановочных изделий, включая крепление указанных элементов к строительным конструкциям;
- монтаж системы электроосвещения;
- монтаж элементов системы заземления, включая монтаж заземляющих шин, заземляющих кабелей и хомутов внутри здания;
- прочие работы, необходимые для полноценного функционирования системы электрооборудования и электроосвещения КТП-7 в объеме согласно настоящего Технического задания.

Необходимые мероприятия по заземлению/выравниванию потенциалов в установках, конструкциях, элементах инженерных сетей и т.п., входящих в объём работ по настоящему Техническому заданию, должны быть выполнены в соответствии с действующими нормами и требованиями/рекомендациями производителей.

Для всех силовых кабелей и электрических инсталляций, выполняемых Подрядчиком, включая системы выравнивания потенциалов и заземления, он представляет Заказчику протоколы измерений и испытаний, выполненных лицензированными фирмами.

До начала работ

- а. Подрядчик должен получить Проектную документацию (стадия РД) от Заказчика, изучить ее, и при наличии замечаний письменно известить Заказчика. Решение о целесообразности данных замечаний принимает Заказчик.
- б. Подрядчик должен оказывать необходимую поддержку Заказчику и содействовать в получении Заказчиком технической документации об ответственных материалах и комплектующих, входящих в его состав работ.
- в. Подрядчик должен принять строительную площадку в зоне производства работ от Заказчика для производства работ с оформлением Акта приема – передачи, в соответствии с действующими строительными нормами. После подписания данного акта все последующие претензии и рекламации, касательно состояния стройплощадки, со стороны Подрядчика не принимаются и вся последующая ответственность за сохранность материалов, комплектующих, конструкций, результатов работы возлагаются на Подрядчика.
- д. Подрядчик выполняет работы по организации временного электроснабжения рабочей зоны, согласно утвержденной схемы электроснабжения. Щиты временного электроснабжения (ЩВЭ)

должны быть предоставлены Заказчиком в соответствии с ПУЭ и правилами эксплуатации электроустановок потребителя (ПЭЭП) и в соответствии с нуждами электропотребления Подрядчика, на расстоянии не более 30 метров от точки потребления.

е. Подрядчик должен обозначить сигнальной лентой рабочую зону, где производятся работы. Данное требование выполняется за счет Подрядчика.

Производство монтажных работ

к. Все работы производятся в строгом соответствии с согласованным ППР.

л. В ходе производства работ Заказчик может вносить изменения в порядок и последовательность выполнения работ или приостанавливать (на разумный срок) работы по требованию Заказчика, для дополнительных уточнений или согласований, а также в связи с промежуточными/смежными работами других подрядных организаций. В таких случаях возмещение дополнительных затрат Подрядчику рассматриваются по соглашению двух сторон.

м. Если по требованию Заказчика необходимо будет изменить местоположение монтируемой системы, по сравнению с указанными в Проектной документации (стадия РД) и, если данное изменение не влияет на объемы выполнения работ, то такое изменение осуществляется Подрядчиком без требования оплаты дополнительных расходов. Заказчик должен уведомить о таких изменениях Подрядчика за 10 рабочих дней до начала монтажа.

н. Укрупненная сборка узлов систем (секций кабельной трассы, крепежных конструкций и элементов) должна осуществляться за пределами строительной площадки.

о. Выполнение смежных работ с другими подрядными организациями Заказчика должно осуществляться после взаимного согласования порядка выполнения таких работ с Подрядчиком.

р. В случае проведения работ в условиях чистого производственного помещения (ЧПП), такие работы должны проводиться в соответствии с протоколом ЧПП, утвержденным Заказчиком. Допуск для проведения работ в ЧПП предоставляется только после прохождения инструктажа.

с. Рабочая зона должна поддерживаться в чистом состоянии и после завершения работ убираться на регулярной основе (минимум ежедневно). Подрядчик осуществляет складирование бытового и строительного мусора в контейнеры на территории предприятия, предоставляемые Заказчиком, для вывоза за счет Заказчика.

т. Маркировка и нумерация комплектующих, элементов линий, помещений, в том числе присвоение номеров/кодов оборудованию в соответствии с Системой кодирования Заказчика или практикой Подрядчика по согласованию с обеих сторон, а также с местными и федеральными нормами (например, символы предупреждения об опасности, маркировка с указанием наименования наиболее опасных элементов, и пр.) входят в объем работ Подрядчика и выполняются им за свой счет.

у. Обеспечение сохранности материалов и результатов работ до момента промежуточной сдачи/приемки осуществляется Подрядчиком в течение рабочих смен. В случае нахождения материалов и оборудования на строительной площадке между рабочими сменами и/или на складе Заказчика, ответственность за сохранность лежит на Заказчике после передачи под роспись службе охраны Заказчика площадки и/или складского помещения.

ф. Подрядчик составляет акты на выполненные работы согласно требованиям строительных норм.

Скрытые работы и их освидетельствование

г. Производство последующих работ без освидетельствования предшествующих работ, подлежащих закрытию, не допускается.

е. За **2 (два)** рабочих дня Подрядчик сообщает Заказчику о дате освидетельствования скрытых работ. Данное сообщение отражается в специальном журнале. Присутствие представителей Заказчика при освидетельствовании скрытых работ обязательно.

ф. По результатам освидетельствования Подрядчик в течение 2 (двух) рабочих дней составляется Акт на скрытые работы.

В случае, если скрытые работы выполнены без освидетельствования, то открытие этих работ и последующее восстановление осуществляется за счет Подрядчика. Если Подрядчик отказывается от открытия скрытых работ, то Заказчик имеет право произвести данный комплекс работ самостоятельно и за счет Подрядчика, либо с удержанием стоимости таких работ из сумм, причитающихся Подрядчику.

8.4. Подготовка исполнительной документации

Г. Исполнительная Документация (ИД) является обязательным приложением к каждому акту о приемке выполненных работ (форма КС-2 и КС-3).

Н. Подрядчик предоставляет ИД в соответствии с РД 11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения ИД при строительстве».

И. Состав ИД

- Исполнительные чертежи, схемы, спецификации;
- Сертификаты качества и соответствия;
- Отчеты об испытаниях и лабораторные заключения (где требуется);
- Акты скрытых работ;
- Акты индивидуальных испытаний;
- Паспорта на установленное оборудование;

Ж. ИД выполняется в электронном и бумажном виде, чертежи в формате .dwg и .pdf, текстовые документы .doc и .pdf.

К. Подрядчик передает ИД - 1 копию в электронном виде и 2 копии в бумажном виде.

Л. Язык ИД русский.

8.5. Сдача готовых инженерных систем

Н. Приемка инженерных систем в целом, а также каждый предусмотренный этап работ принимается Комиссией, с составлением соответствующего акта, не позднее чем через 5 рабочих дней после письменного уведомления Заказчика о готовности проведения приемосдаточных работ. В состав Комиссии входят представители Подрядчика, а так же организации, осуществляющей пуско-наладочные работы.

И. Работы по Регламенту приемки предусматривают разработку и утверждение Программ проведения испытаний, подготовку Исполнительной документации, графики проведения этих работ.

Ж. Следующий обязательный перечень документации, технических средств, образцов должен быть предъявлен для окончательной приемки инженерных систем на рассмотрение комиссии:

- Проект программы приемо-сдаточных испытаний;
- Настоящее ТЗ и дополнения, в случае если они оформлялись;

- Протоколы замеров всех параметров;
- Проектная (Стадия РД), исполнительная документация;
- Акты сдачи-приемки.

К. Все замечания, выданные при освидетельствовании участков систем, должны быть исправлены и задокументированы актами. Должны быть исправлены и закрыты все замечания, занесённые в журнал авторского надзора. Все результаты измерений параметров должны быть оформлены соответствующими протоколами и актами;

Л. К протоколам должны быть приложены:

- схемы с расположением точек контрольных замеров
- сертификаты на приборы (свидетельство о поверке), которыми проводились измерения параметров.

М. По данным проверок и измерений, при соблюдении остальных требований регламента приемки систем, составляется акт передачи системы в пуско-наладку.

Н. Помимо, перечисленных выше приёмо-сдаточных документов, Подрядчик обязан предоставить рабочей комиссии следующие документы:

- Комплект исполнительных чертежей на смонтированные системы;
- Сертификаты, технические паспорта или другие документы, удостоверяющие качество оборудования, материалов, комплектующих, механизмов, конструкций и деталей, примененных при производстве монтажных работ;
- Акты освидетельствования скрытых работ;
- Акты индивидуального испытания смонтированного оборудования и комплектующих;
- Журналы производства работ. Вся документация, перечисленная в пп. А - Г, после окончания работы рабочей комиссии должна быть передана Заказчику.

В случае если Заказчик после письменного уведомления о готовности проведения приемосдаточных работ не собирает комиссию для приемки в течении 5 рабочих дней, то дополнительные затраты на удержания персонала Подрядчика на стройплощадке берет на себя Заказчик. В случае если после письменного уведомления Заказчик не собирает Комиссию по истечении 20 рабочих дней, тогда инженерная система считается окончательно принятой.

9. Общие требования и положения

9.1. Нормативные требования для производства работ

Производство монтажных работ инженерных систем регулируются государственными стандартами (ГОСТ), строительными нормами и правилами (СНиП, а также другими правилами, актами, законами и постановлениями, регулирующими строительную деятельность на территории Российской Федерации. В случае отсутствия соответствующих национальных стандартов, производство работ регулируется стандартами ISO (International Standards Organization) Международной организации по стандартизации и / или требованиями, предъявляемые в Проекте. В случае если стандарты и нормативы РФ является устаревшими, т.е. не соответствуют технологии заказчика, тогда Подрядчик должен руководствоваться международными стандартами, которые соответствуют технологии Заказчика. Специализированные Работы должны соответствовать международным отраслевым стандартам и лучшей практике выполнения таких работ.

9.2. Требования к проводимым работам

А. Производимые работы должны выполняться в соответствии:

е. с Техническим заданием, Проектной документацией (стадия РД) утверждаемой Заказчиком, включая все приложения к ней;

ф. с требованиями нормативных актов и стандартов, действующих на территории Российской Федерации; требованиями международных стандартов, в случае если нормативные акты и стандарты РФ отсутствуют.

г. с ППР (готовит Подрядчик);

h. с программой приемо-сдаточных испытаний (согласно СНиП, ГОСТ, ПУЭ Р.Ф. или международных стандартов в случае, если сдача по СНиП, ГОСТ, ПУЭ Р.Ф. не регламентируется).

В. Подрядчик обеспечивает выполнение работ необходимыми материалами, оборудованием, изделиями, конструкциями, комплектующими изделиями, другими материально-техническими ресурсами и техникой (в т.ч. подъемно-транспортное оборудование), а также осуществляет их приемку, разгрузку, складирование и сохранность. Все поставляемые Подрядчиком для выполнения работ материалы, оборудование и конструкции должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

С. Подрядчик на период проведения работ обязан соблюдать требования службы охраны труда, противопожарной службы, санитарно-бытовые правила, установленные на территории Заказчика.

Д. Режим работы Подрядчика на территории предприятия: с 8:00 до 20:00.

Е. Работы производятся на действующем предприятии. Беспрепятственный проход и работа сотрудников Подрядчика должны осуществляться в соответствии со следующими мероприятиями и требованиями:

- выполнение работ производится при постоянном присутствии ответственного представителя Подрядчика;
- перемещение мусора и конструкций и материалов осуществляется по согласованию с Заказчиком; не допускается складирование материалов на лестничных площадках;
- по окончании работ систематически производить вывоз мусора и его утилизацию в соответствии с нормами и требованиями законодательства РФ;
- соблюдение требований внутриобъектного и пропускного режима на территории Заказчика.
- заявки на проход сотрудников Подрядчика, проезд автотранспорта, завоз материалов на территорию предприятия необходимо представлять за 1 рабочий день до начала работ.

9.3. Маркировка

Д. В соответствии с требованиями действующих нормативных документов Подрядчик должен промаркировать оборудование, кабельные трассы и иные устройства;

Е. В текст, наносимый на маркировку, должны быть включены идентификационные обозначения устройств согласно внутренней системе Заказчика. Заказчик предоставляет перечень устройств и необходимый текст.

Ф. Макеты маркировки перед производством должны быть согласованы с Заказчиком.

9.4. Проект производства работ (ППР)

Подрядчик предоставляет на согласование Заказчику за **5 (пять) календарных дней** до начала работ «План производства работ», на все выполняемые работы в соответствии с действующими строительными нормами и стандартами, а также требованиями протокола чистого помещения (если требуется).

ППР должен содержать следующие общие разделы (но не ограничиваясь):

- План организации транспортировки/погрузки/разгрузки комплектующих и материалов
- План организации складирования комплектующих и материалов

- Порядок и последовательность проведение СМР
- Используемые машины и механизмы
- Логистика при проведении монтажных работ
- Защита существующих коммуникаций
- Методы и способы производства работ
- Мероприятия ТБ и ОТ
- Потребности в площадях
- Работы в стесненных условиях
- Передвижение и демонтаж лесов.

9.5. Журнал авторского надзора

Авторский надзор над строительством осуществляет Проектная организация по отдельному договору, заключенному в установленном порядке. Она же ведёт журнал авторского надзора. Замечания в журнале авторского надзора передаются Подрядчику и считаются обязательными к исполнению. При этом Подрядчик в случае несогласия с тем или иным инженерным решением Проектной организации может письменно уведомить Проектную организацию и Заказчика. На данное уведомление Заказчик и Проектная организация обязаны дать письменный ответ.

9.6. Обеспечение мероприятий ОТ и ТБ, промышленной безопасности

Н. Организация и выполнение строительных и монтажных работ должны осуществляться при соблюдении требований СНиП 12-03-2001, ПБ 10-382, СНиП 12-04-2002 и других нормативных правовых актов.

И. При производстве монтажных и строительных работ должны быть приняты меры по предупреждению воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов. При их наличии безопасность труда должна обеспечиваться на основе решений, содержащихся в организационно-технологической документации (ПОС, ППР и др.).

Ж. Производство работ следует вести в технологической последовательности согласно календарному плану (графику) работ. Завершение предшествующих работ является необходимым условием для подготовки и выполнения последующих.

К. При необходимости совмещения работ должны проводиться дополнительные мероприятия по обеспечению безопасности выполнения совмещенных работ.

Л. Производство строительно-монтажных работ (СМР) на территории действующего предприятия/строящегося объекта необходимо осуществлять при выполнении мероприятий, предусмотренных актом-допуском, оформление которого следует осуществлять согласно СНиП 12-03.

М. Указанные мероприятия принимаются на основе решений, разработанных в ПОС/ППР, и включают:

- e. установление границы территории, выделяемой Подрядчику для производства работ;
- f. определение порядка допуска работников подрядной организации и ее субподрядных организаций на территорию организации;
- g. проведение необходимых подготовительных работ на выделенной территории;
- h. определение зоны совмещенных работ и порядка выполнения там работ.

Н. В случае возникновения на объекте опасных условий, вызывающих реальную угрозу жизни и здоровья работников, Заказчик должен оповестить об этом всех участников строительства и предпринять необходимые меры для вывода людей из опасной зоны. Возобновление работ разрешается Подрядчику после устранения причин возникновения опасности.

9.7. Обеспечение правил электробезопасности при производстве работ

Данная статья определяет перечень документов необходимых для выполнения подрядных работ на строительной площадке. Подрядчик должен предоставить Заказчику за 5 (пять) календарных дней до начала работ следующие документы:

Г. Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее (п.1.2.3. ПТЭЭП). Примечание – ответственным (заместителем) за электрохозяйство может быть инженерно-технический работник (ИТР), отвечающий требованиям Правил и имеющий группу по электробезопасности IV в электроустановках до 1000 В (п.1.2.7. ПТЭЭП).

Н. Копии действующих удостоверений по электробезопасности на ответственного за электрохозяйство и лицо, его замещающее. Примечание – при электросварочных работах на производственной площадке также предоставляются копии удостоверений по электробезопасности лиц, выполняющих данный вид работ, с подтвержденной II группой и выше (п.3.1.15 ПТЭЭП).

И. Приказ о порядке присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу (п.1.4.4. ПТЭЭП). В приказе необходимо указать:

а. Ответственного за проведение инструктажа и присвоение персоналу I группы по электробезопасности. Ответственный должен иметь III группу по электробезопасности и выше.

б. Ответственного за разработку программы инструктажа персонала на I группу по электробезопасности.

с. Перечень профессий и рабочих мест требующих присвоения I группы по электробезопасности производственному не электротехническому персоналу.

Ж. Приказ о назначении ответственного за содержание ручных электрических машин, переносного электроинструмента и светильников.

К. Приказ о порядке хранения и выдачи ключей от электроустановок.

Л. Подрядчик обязан иметь на строительной площадке, следующие документы:

а. Журнал учета присвоения группы I по электробезопасности не электротехническому персоналу.

б. Журнал учета и содержания электроинструмента (весь электроинструмент, светильники, переноски и т.д., используемые при производстве работ, должны иметь бирку с инвентарным номером, даты текущей и следующей проверки, подпись ответственного).

с. Общие журналы с разделами по электробезопасности.

Примечание: ПТЭЭП – Правила технической эксплуатации электроустановок потребителя.

9.8. Охрана окружающей среды

Е. При проведении работ выбросы загрязняющих веществ в атмосферу от техники и комплектующих не должны превышать параметры как наружного воздуха, так и воздуха рабочей зоны, нормируемых в соответствии с ГН 2.2.5.1313-03, ГН 2.2.5.2308-07, ГН 2.1.6.1338-03, ГН 2.1.6.2309-07, СанПиН 2.1.6.1032-01.

Ф. При проведении работ, шумовые характеристики от техники и комплектующих не должны превышать уровни шума как на рабочих местах, так и в общественных зданиях на территории объекта и на прилегающей территории. Нормируемые параметры должны соответствовать параметрам, приведенным в СНиП 23-03-2003, СН 2.2.4/2.1.8.562-96, МГСН 2.04-97.

Г. При проведении работ вибрация от техники и комплектующих должна быть на уровне, не превышающем воздействие на здоровье и комфорт человека. В связи с этим необходимо учитывать требования, предъявляемые ГОСТ ИСО 8041-2006, ГОСТ Р 52892-2007, СН 2.2.4/2.1.8.566-96

Н. Все образующиеся в процессе проведения работ отходы во избежание нанесения вреда окружающей среде и здоровью человека должны собираться, храниться и вывозиться в соответствии с нормативами СанПиН 2.1.7.132203, РП М №1611, РП Б №1197, ПП М №981, ПП М №469, ПП М №391.

9.9. Ответственные лица, приказы, акты и журналы

Подрядчик за 5 (пять) календарных дней до начала выполнения работ представляет Заказчику обязательные документы и приказы о назначении ответственных лиц, согласно нижеизложенному перечню (п.2.3), уполномоченных руководить ходом строительных работ от имени Подрядчика и нести полную ответственность за действия и принимаемые решения. Оригиналы приказов передаются Заказчику и должны содержать, следующие данные: ФИО, должность, срок действия приказа, область ответственности должностного лица, контактные телефоны.

9.10. Перечень документов и приказов

8. Приказ о назначении лица, ответственного за производство работ.
9. Приказ о назначении лица, ответственного за обеспечение охраны труда.
10. Приказ о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
11. Приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство.
12. Приказ о назначении лица, ответственного за промышленную безопасность.
13. Акт-допуск для производства строительно-монтажных работ, согласно СНиП 12-03-2001.
14. Проект производства работ (ППР), согласованный с Заказчиком.

9.11. Перечень документов и приказов при эксплуатации грузоподъемных кранов, подъемников, вышек и др. грузоподъемных машин и механизмов

Ф. Приказ о назначении лица ответственного за безопасное производство работ (краны, подъемники, вышки).

Г. Приказ о назначении лица ответственного за техническое состояние (краны, подъемники, вышки).

Н. Приказ о назначении лица ответственного за осмотр съемных грузозахватных приспособлений и тары.

И. Приказ о допуске рабочего персонала по профессиям (крановщик, операторы машинисты, стропальщики, рабочие люльки и т.д.), к которым предъявляются дополнительные требования.

Ж. Копия паспортов оборудования и техники, подконтрольной Ростехнадзору, с обязательной отметкой о проведении технического освидетельствования и разрешения на пуск в эксплуатацию.

9.12. Перечень документов и приказов при выполнении работ в зонах действия опасных производственных факторов, возникновение которых не связано с характером выполняемых работ – работ повышенной опасности

Ф. Копию перечня мест (условий) производства и видов работ, на выполнение которых необходимо выдавать наряд-допуск, утвержденный руководителем Подрядчика.

Г. Приказ о назначении лиц, ответственных за выдачу наряда допуска на выполнение работ повышенной опасности.

Н. Утвержденные руководителем Подрядчика Списки лиц, имеющих право назначаться ответственными руководителями и исполнителями при выполнении работ повышенной опасности.

И. Копии всех документов должны быть заверены печатью Подрядчика.

Ж. Подрядчик должен быть готов предоставить оригиналы документов по требованию Заказчика.

9.13. Перечень документов, которые должны быть на участке Подрядчика

Н. Общий журнал работ (форма КС 6);

О. Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;

Р. Журнал регистрации инструктажа по пожарной безопасности;

Q. Журнал учета присвоения 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу;

Р. Журнал учета огнетушителей;

С. Журнал учета и содержания индивидуальных защитных средств;

Т. Журнал учета ввода в действие и проверок состояния лесов, подмостей и др. средств подмащивания;

U. Программы инструктажа на рабочем месте;

V. Инструкции по охране труда;

W. Инструкция по пожарной безопасности;

X. Рабочий проект производства работ (ППР), технологические карты – с ознакомлением ответственных лиц под росписи;

Y. Журнал освидетельствования скрытых работ;

Z. Журнал входного контроля оборудования и материалов.

9.14. График производства работ и График движения рабочей силы

Подрядчик разрабатывает и утверждает у Заказчика детальный График производства строительно-монтажных и/или монтажных работ. График выполняется в виде диаграммы Ганта с применением ПО: MS Project или Primavera.

График должен отражать следующие этапы работ:

h. Подготовка площадки

i. Поставка комплектующих, материалов и оборудования;

j. Установка крупногабаритных узлов и оборудования;

k. Строительно-монтажные работы

1. Механическая готовность систем

м. Индивидуальные испытания систем;

п. Сдача и приёмка систем.

Согласованный и утвержденный График является Приложением договору.

На основании Графика производства работ Подрядчик разрабатывает и согласовывает График движения рабочей силы и предоставляет на согласование Заказчику не позднее двух рабочих дней до начала работ, с указанием полного штата сотрудников, участвующих в проекте со стороны Подрядчика.

9.15. Организационная структура персонала

До начала работ Подрядчик разрабатывает и передает на согласование Заказчику «Организационную структуру персонала», с указанием должностей, ФИО, структуры подчинённости для всех лиц, участвующих в Проекте.

9.16. Документооборот и корреспонденция

Подрядчик назначает ответственного представителя за документооборот, в обязанности которого входят следующие функции:

- ведение документооборота в соответствии с внутренними инструкциями Подрядчика;
- взаимодействие с системой документооборота Подрядчика; регулярный и своевременный обмен корреспонденцией между Подрядчиком и Заказчиком;
- Официальная переписка может осуществляться по электронной почте;
- В процессе исполнения условий настоящего Технического задания будет осуществляться постоянная связь посредством обмена корреспонденцией, которая будет направляться по электронной почте с обязательным подтверждением получения в тот же день путем ответа на электронное сообщение с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении/ доставке официального письма по электронной почте, полученного любой из Сторон, считается аналогом такого подтверждения;
- Сообщение, содержащее подписанное на официальном бланке письмо, направляется по следующим электронным адресам:

а) в адрес **Заказчика** по электронной почте

б) в адрес **Подрядчика** по электронной почте

Датой передачи соответствующего сообщения считается день отправления сообщения электронной почты.

9.17. Перечень актов предоставляемых Подрядчиком

В ходе выполнения СМР Подрядчик обязан документировать и подтверждать выполнение тех или иных видов работ посредством составления актов, требуемых согласно ГОСТ, СНиП и ПУЭ.

Заказчик

Подрядчик

_____/_____

_____/_____

МП

МП

[Оформляется на фирменном бланке]

**Направление на процедуру вскрытия Заявок на участие
в Запросе предложений**

Уважаемые господа!

Настоящим письмом _____
(наименование организации)
направляет своего сотрудника _____
(Ф.И.О., должность)
на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе предложений

(наименование Запроса предложений)

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

М.П.

Дата ____ / ____ / ____

ОФОРМЛЯЕТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Исх.№ _____
от «__» _____ 20__ г.

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

Разъяснение положений Документации*

Изучив Документацию о проведении _____ (наименование закупки)
на предмет _____, просим предоставить ответы на вопросы,
возникшие после изучения материалов.

№ п/п	Вопрос
1.	
2.	
3.	
...	

(Руководитель/Уполномоченный представитель)

М.П.

(подпись)

**Участники процедуры закупки вправе обратиться к Организатору за её разъяснениями. Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности (далее – Руководитель), или подписан уполномоченным им лицом (далее – Уполномоченное лицо) на основании доверенности. В последнем случае копия доверенности прилагается в составе документов Заявки на участие в _____ (наименование закупки).*

Запрос в отсканированном виде с печатью Участника в формате PDF строго по вышеуказанной форме, направляется по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru