|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Генеральный директор  Филиала АО «СО ЕЭС»  ОДУ Урала  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Павлов  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года |
|  |

**Конкурсная документация**

КОНКУРС В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ,

УЧАСТНИКАМИ КОТОРОГО МОГУТ БЫТЬ ТОЛЬКО СУБЪЕКТЫ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

на Выполнение работ ПО РазработкЕ рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива

Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ

**Екатеринбург 2024**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Извещение о проведении конкурса в электронной форме 4](#_Toc168647842)

[2. Общие положения и порядок проведения конкурса 9](#_Toc168647843)

[2.1. Общие положения 9](#_Toc168647844)

[2.2. Начальная (максимальная) цена Договора 9](#_Toc168647845)

[2.3. Разъяснение Конкурсной документации 10](#_Toc168647846)

[2.4. Внесение изменений в Конкурсную документацию 10](#_Toc168647847)

[2.5. Правовой статус документов 10](#_Toc168647848)

[2.6. Обжалование 11](#_Toc168647849)

[2.7. Прочие положения 12](#_Toc168647850)

[2.8. Порядок проведения конкурса. 13](#_Toc168647851)

[2.8.1. Общие сведения о проведении конкурса 13](#_Toc168647852)

[2.8.2. Порядок подачи Конкурсной заявки 14](#_Toc168647853)

[2.8.3. Продление срока окончания подачи Конкурсных заявок 16](#_Toc168647854)

[2.8.4. Порядок изменения и отзыва Конкурсных заявок 16](#_Toc168647855)

[2.8.5. Порядок получения Конкурсных заявок 16](#_Toc168647856)

[2.8.6. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок 16](#_Toc168647857)

[2.8.7. Рассмотрение Первых частей Конкурсных заявок Участников конкурса 16](#_Toc168647858)

[2.8.8. Рассмотрение Вторых частей Конкурсных заявок Участников конкурса 17](#_Toc168647859)

[2.8.9. Порядок признания конкурса несостоявшимся по итогам рассмотрения Конкурсных заявок 18](#_Toc168647860)

[2.8.10. Оценка и сопоставление Конкурсных заявок 18](#_Toc168647861)

[2.8.11. Порядок подведения итогов конкурса 18](#_Toc168647862)

[2.8.12. Подписание Протокола о результатах конкурса 19](#_Toc168647863)

[2.8.13. Заключение Договора 19](#_Toc168647864)

[2.8.14. Антидемпинговые меры 20](#_Toc168647865)

[2.8.15. Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса 21](#_Toc168647866)

[3. Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям. Критерии оценки Конкурсных заявок 22](#_Toc168647867)

[3.1. Требования к Участникам конкурса 22](#_Toc168647868)

[3.2. Критерии оценки Конкурсных заявок. Порядок оценки и сопоставления Конкурсных заявок 23](#_Toc168647869)

[3.3. Подтверждение соответствия Участников конкурса установленным требованиям 27](#_Toc168647870)

[4. Техническое задание 31](#_Toc168647871)

[5. Проект Договора 32](#_Toc168647872)

[6. Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку 104](#_Toc168647889)

[6.1. Первая часть Конкурсной заявки Участника конкурса 104](#_Toc168647890)

[6.1.1. Техническое предложение (форма 1) 104](#_Toc168647891)

[6.2. Вторая часть Конкурсной заявки Участника конкурса 106](#_Toc168647892)

[6.2.1. Письмо о подаче оферты (форма 2) 106](#_Toc168647893)

[6.2.2. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 3) 110](#_Toc168647894)

[6.2.3. Справка о кадровых ресурсах (форма 4) 112](#_Toc168647895)

Приложение № 1 к Конкурсной документации - Обоснование начальной (максимальной) цены Договора.

# Извещение о проведении конкурса в электронной форме

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Конкурс в электронной форме (далее – конкурс) |
|  | Предмет закупки | Право заключения договора на выполнение работ по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ |
|  | Наименование Заказчика (Организатора конкурса) | Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС») |
|  | Место нахождения Заказчика (Организатора конкурса) | 109012, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 3 |
|  | Почтовый адрес Заказчика (Организатора конкурса) | 109012, г. Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 3 |
|  | Адрес электронной почты Заказчика (Организатора конкурса) | ams@ural.so-ups.ru |
|  | Номер контактного телефона Заказчика (Организатора конкурса) | + 7 (343) 359-23-37 |
|  | Предмет Договора | По Договору Подрядчик обязуется в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), Сметной документацией (Приложение №2 к Договору) выполнить работы (далее – Работы) по разработке Рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения Архива, а также монтажные, пусконаладочные и иные неразрывно связанные с ними Работы и сдать результат Работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить его.  Требования к составу Работ, технические, организационные и другие требования к Работам указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору). |
|  | Состав, объем выполняемых Работ | Требования приведены в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору) (раздел 5 Конкурсной документации) |
|  | Сроки выполнения работ по Договору | Сроки выполнения Работ по Договору:   * дата начала выполнения Работ: дата заключения Сторонами Договора; * дата окончания выполнения Работ: не позднее 28.02.2025 |
|  | Место выполнения Работ | 450052, г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 30/1 |
|  | Сведения о начальной (максимальной) цене Договора | Начальная (максимальная) цена Договора, заключаемого по результатам конкурса, составляет **1 462 761** (Один миллион четыреста шестьдесят две тысячи семьсот шестьдесят один) рубль **15** копеек без учета НДС (20%) |
|  | Сведения о порядке проведения конкурса | Конкурс проводится путем открытой закупочной процедуры в электронной форме в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной площадки «РТС-тендер» (далее – Электронная площадка).  Для участия в конкурсе юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть аккредитованы на Электронной площадке в порядке, установленном оператором Электронной площадки |
|  | Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | www.rts-tender.ru |
|  | Срок, место и порядок предоставления Конкурсной документации | Конкурсная документация находится в открытом доступе, начиная с даты официальной публикации в Единой информационной системе и на Электронной площадке. Порядок получения Конкурсной документации на Электронной площадке определяется правилами данной Электронной площадки.  Конкурсная документация предоставляется без взимания платы в форме электронного документа |
|  | Порядок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе | Для участия в конкурсе необходимо подать Конкурсную заявку, подготовленную в порядке, оговоренном в Конкурсной документации, в электронном виде через Электронную площадку |
|  | Дата начала, дата и время окончания срока подачи Конкурсных заявок | Дата начала подачи Участниками Конкурсных заявок: **11.06.2024.**  Дата и время окончания подачи Участниками Конкурсных заявок: до **09** часов **00** минут по московскому времени **25.06.2024.** |
|  | Дата рассмотрения 1 (Первых) частей Конкурсных заявок | **27.06.2024.** |
|  | Порядок и сроки рассмотрения 2 (Вторых) частей Конкурсных заявок | Рассмотрение Конкурсных заявок осуществляется в порядке, оговоренном в Конкурсной документации.  Срок рассмотрения 2 (Вторых) частей Конкурсных заявок: **04.07.2024** |
|  | Закупочная комиссия Заказчика | Постоянно действующая Закупочная комиссия Филиала АО «СО ЕЭС» ОДУ Урала, созданная приказом Филиала АО  «СО ЕЭС» ОДУ Урала от 11.10.2019 № 245 (далее – Закупочная комиссия ОДУ Урала) |
|  | Порядок подведения итогов конкурса (с учетом оценки и сопоставления Конкурсных заявок) | Подведение итогов конкурса, с учетом оценки и сопоставления Конкурсных заявок, проводится Закупочной комиссией ОДУ Урала **04.07.2024.** по адресу: г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д.5 |
|  | Обеспечение Участником конкурса обязательств, связанных с подачей Конкурсной заявки  (размер, порядок и срок предоставления обеспечения) | Не требуется |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по Договору  (размер, порядок, срок предоставления обязательства исполнения Договора, основное обязательство, исполнение которого обеспечивается и срок его исполнения) | Не требуется |
|  | Срок и форма заключения Договора | Договор по результатам конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (Десять) дней и не позднее чем через 20 (Двадцать) дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.  Договор по результатам конкурса заключается с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки и должен быть подписан электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно Победителя конкурса, Заказчика |
|  | Победитель конкурса, Победитель | Участник конкурса, Конкурсная заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, и Конкурсная заявка которого по результатам сопоставления Конкурсных заявок на основании указанных в Конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения Договора |
|  | Единая информационная система | Единая информационная система в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.zakupki.gov.ru |
|  | Участник конкурса | Любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель за исключением физического лица, являющегося иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» |
|  | Участниками закупки могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства | Да |
|  | Cрок, в течение которого Заказчик вправе отменить конкурс | Заказчик вправе отменить конкурс до наступления срока окончания подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе, указанного в п. 17 настоящего Извещения о проведении конкурса в электронной форме |

2. Общие положения и порядок проведения конкурса

## Общие положения

* + 1. Организатор конкурса приглашает лиц, указанных в п. 27 Извещения о проведении конкурса, – субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в открытой закупочной процедуре - конкурсе в электронной форме на право заключения договора на выполнение работ по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ (далее конкурс).
    2. Текст Извещения о проведении конкурса в электронной форме (далее – Извещение о проведении конкурса) приведен в разделе 1 Конкурсной документации (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Конкурсной документации, если по тексту не установлено иное). Извещение о проведении конкурса опубликовано в Единой информационной системе и на Электронной площадке.
    3. Конкурс проводится в электронной форме на Электронной площадке. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок, определение Победителя, иные необходимые действия Организатора конкурса совершаются Закупочной комиссией ОДУ Урала.
    4. Для справок обращаться:

а) по организационным вопросам: по тел. (343) 359-23-37, электронный адрес: [ams@ural.so-ups.ru](mailto:ams@ural.so-ups.ru);

б) вопросы технического характера направляются Участником конкурса через Электронную площадку.

* + 1. Общие положения и порядок проведения конкурса изложены в разделе 2. Требования к Участникам конкурса, подтверждение соответствия предъявляемым требованиям, критерии оценки Конкурсных заявок приведены в разделе 3. Подробные требования к выполняемым Работамизложеныв Приложении № 1 к Договору в разделе 5. Проект Договора, который заключается по результатам конкурса, приведен в разделе 5. Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку, приведены в разделе 6.

## Начальная (максимальная) цена Договора

* + 1. Начальная (максимальная) цена Договора, заключаемого по результатам конкурса, составляет **1 462 761** (Один миллион четыреста шестьдесят две тысячи семьсот шестьдесят один) рубль **15** копеек без учета НДС (20%).
    2. Начальная (максимальная) цена Договора определена в соответствии с утвержденными в АО «СО ЕЭС» Методическими указаниями (размещены в Единой информационной системе, ссылка на место размещения: <https://zakupki.gov.ru/epz/orderclause/card/documents.html?orderClauseInfoId=827959>).

Обоснование начальной (максимальной) цены Договора содержится в Приложении № 1 к Конкурсной документации.

## Разъяснение Конкурсной документации

Участник конкурса вправе направить Организатору конкурса через функционал Электронной площадки запрос о разъяснении положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты поступления запроса, Организатор конкурса осуществляет разъяснение положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации через функционал Электронной площадки и размещает их в Единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания Участника конкурса, от которого поступил указанный запрос. При этом Организатор конкурса вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос о разъяснении положений Извещения о проведении конкурса и (или) Конкурсной документации поступил позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

## Внесение изменений в Конкурсную документацию

* + 1. До истечения срока окончания подачи Конкурсных заявок Организатор конкурса может внести изменения в Извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию, в том числе продлить срок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе. Указанные изменения размещаются на Электронной площадке и в Единой информационной системе. В случае внесения изменений в Извещение о проведении конкурса, Конкурсную документацию срок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе оставалось не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурсе.
    2. Все претенденты, официально получившие Конкурсную документацию на Электронной площадке, извещаются оператором Электронной площадки в электронной форме о внесенных Организатором конкурса изменениях и/или о продлении срока подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе.
    3. Участники конкурса самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в Извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию, размещенные на Электронной площадке и в Единой информационной системе. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если Участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в Извещение о проведении конкурса и (или) Конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

## Правовой статус документов

* + 1. Извещение о проведении конкурса, опубликованное в соответствии с п. 2.1.2, Конкурсная документация являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками конкурса в соответствии с этим.
    2. Конкурсная заявка Участника конкурса имеет правовой статус оферты и в соответствии с этим рассматривается Организатором конкурса.
    3. Протокол о результатах конкурса, подписанный Организатором конкурса и Победителем конкурса, имеет силу договора, определяющего обязанность Организатора конкурса и Победителя конкурса заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении конкурса, Конкурсной документацией и Конкурсной заявкой Победителя конкурса в части, не противоречащей Извещению о проведении конкурса и Конкурсной документации.
    4. При определении условий Договора с Победителем конкурса используются следующие документы: проект Договора, приведенный в разделе 5, Конкурсная документация со всеми дополнениями и разъяснениями, Извещение о проведении конкурса, Конкурсная заявка Победителя конкурса со всеми дополнениями и разъяснениями.

Иные документы Организатора конкурса, Участников конкурса не определяют их права и обязанности в связи с данным конкурсом.

* + 1. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении конкурса и Конкурсной документацией, Организатор конкурса, Участники конкурса руководствуются Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» (размещено на сайте Заказчика (http://so-ups.ru/)), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Гражданским кодексом Российской Федерации.

## Обжалование

* + 1. Участник конкурса, который не согласен с действиями Закупочной комиссии ОДУ Урала, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением конкурса (далее – разногласия).
    2. До заключения Договора разногласия направляются в Центральный закупочный орган АО «СО ЕЭС» (далее – ЦЗО Общества). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь ЦЗО Общества незамедлительно уведомляет руководителя Закупочной комиссии ОДУ Урала и подразделение, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений и реализацию антикоррупционных мер в АО «СО ЕЭС».
    3. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника конкурса и лиц, производивших закупку, ЦЗО Общества в течение 30 (Тридцати) дней со дня получения таких разногласий выносит и направляет заявителю письменное решение, которое должно содержать:

1. обоснование мотивов принятия решения;
2. меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения разногласий.
   * 1. ЦЗО Общества вправе принять одно или несколько из следующих решений:
3. полностью или частично отменить решение Закупочной комиссии ОДУ Урала и принять собственное решение, а при необходимости разрешить вопрос о возмещении убытков, понесенных Участником в результате отмененного или измененного решения;
4. признать заявление Участника необоснованным;
5. оставить разногласия без рассмотрения, в случае если до принятия по ним решения заявитель обратился с жалобой в антимонопольный орган.
   * 1. Разногласия, неурегулированные в вышеуказанном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

## Прочие положения

* + 1. Участник конкурса самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Конкурсной заявки, участием в конкурсе и заключением договора, а Организатор конкурса по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов конкурса, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
    2. Организатор конкурса обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников конкурса сведений, в том числе содержащихся в Конкурсных заявках. Предоставление этой информации другим Участникам конкурса или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Конкурсной документацией.
    3. Организатор конкурса вправе отклонить Конкурсную заявку Участника конкурса на любом этапе конкурса, если он установит, что:

− Участник конкурса прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил работнику Организатора конкурса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, предоставил имущественные права в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссии ОДУ Урала решения об определении Победителя конкурса;

− Участники конкурса заключили между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя конкурса;

– в иных случаях, установленных Конкурсной документацией.

* + 1. В случае если обстоятельства, указанные в п. 2.7.3, установлены после определения Победителя конкурса или заключения Договора, Организатор конкурса вправе оспорить результаты конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
    2. В соответствии с Извещением о проведении конкурса, Организатор конкурса имеет право отменить конкурс в любое время до наступления срока окончания подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе, указанного в п. 17 Извещения о проведении конкурса, не неся никакой ответственности перед Участниками конкурса или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Отмена проведения конкурса оформляется на Электронной площадке и в Единой информационной системе.
    3. Все документы, входящие в состав Конкурсной заявки, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав Конкурсной заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
    4. Все суммы денежных средств ценовых предложений Участников, должны быть выражены в российских рублях. Выражение денежных сумм в других валютах может быть расценено как несоответствие Конкурсной заявки требованиям Конкурсной документации.

## Порядок проведения конкурса.

## Общие сведения о проведении конкурса

* + - 1. С учетом положений Конкурсной документации конкурс проводится в следующем порядке и в следующие сроки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры | Сроки (по московскому времени) | |
| Начало | Окончание |
| 1. | Публикация на Электронной площадке Извещения о проведении конкурса | 11.06.2024 | |
| 2. | Направление Участниками конкурса запросов о даче разъяснений положений Конкурсной документации | 11.06.2024 | 19.06.2024  15:00 |
| 3. | Подготовка и подача Участниками Конкурсных заявок (загрузка файлов Конкурсной заявки на Электронную площадку) | 11.06.2024 | 25.06.2024  09:00 |
| 4. | Рассмотрение первых частей Конкурсных заявок Участников | 27.06.2024 | |
| 5. | Рассмотрение вторых частей Конкурсных заявок Участников | 04.07.2024 | |
| 6. | Подведение итогов конкурса с учетом оценки и сопоставления Конкурсных заявок Участников | 04.07.2024 | |
| 7. | Заключение Договора | Не ранее 10 (Десяти) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса | Не позднее 20 (Двадцати) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса |

## Порядок подачи Конкурсной заявки

* + - 1. Конкурсные заявки подаются в электронной форме. Для участия в конкурсе Участник конкурса должен быть аккредитован на Электронной площадке. Аккредитация осуществляется в соответствии с регламентом Электронной площадки.
      2. Участник конкурса подает Конкурсную заявку на Электронную площадку через Личный кабинет с использованием реализованных на Электронной площадке средств защиты информации.
      3. Конкурсная заявка, подаваемая Участником на конкурс, должна содержать ценовое предложение и 2 (Две) части Конкурсной заявки:

а) Первая часть Конкурсной заявки:

* Техническое предложение по форме 1;

б) Вторая часть Конкурсной заявки:

* Письмо о подаче оферты по форме 2;
* Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров по форме 3;
* Справка о кадровых ресурсах по форме 4;
* Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса требованиям Конкурсной документации (п. 3.3.1).
  + - 1. Первая часть Конкурсной заявки Участника должна содержать информацию и документы в отношении предмета закупки (Техническое предложение) и условий исполнения Договора в соответствии с требованиями Конкурсной документации. При этом не допускается указание в первой части Конкурсной заявки сведений об Участнике конкурса, ценовом предложении Участника конкурса.
      2. Подача ценовых предложений осуществляется с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки. Участник конкурса вправе к ценовому предложению приложить Сметную документацию по форме, приведенной в Приложении № 2 к Договору (раздел 5 Конкурсной документации). При этом данный расчет подается Участником конкурса с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки (при наличии технической возможности).
      3. Вторая часть Конкурсной заявки Участника должна содержать информацию и документы, предусмотренные Конкурсной документацией, включая сведения об Участнике конкурса, о соответствии Участника требованиям установленным в пункте 3.1 Конкурсной документации.
      4. Конкурсная заявка и приложения (пакет файлов) должны быть заверены электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного представителя Участника конкурса, в том числе удостоверяющей верность копий предоставляемых в составе Конкурсной заявки документов. Документы должны быть отсканированы с оригиналов с разрешением не менее 200 dpi, в цвете или в оттенках серого, сохранены в формате PDF без оптических искажений или исправлений. При невозможности прочтения какой-либо части текста документа (под невозможностью прочтения понимается объективная невозможность открыть документ средствами ПО Adobe Acrobat Reader или распознать текст документа средствами ПО ABBYY FineReader) такой документ считается не поданным в составе Конкурсной заявки и не принимается к рассмотрению Закупочной комиссии ОДУ Урала. Имя файла и (или) его описание на Электронной площадке должно соответствовать его содержанию.
      5. Участник конкурса имеет право подать только одну Конкурсную заявку. В случае нарушения этого требования Организатор конкурса отказывает в допуске такому Участнику конкурса к участию в конкурсе.
      6. Каждый документ, входящий в Конкурсную заявку, подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее - уполномоченное лицо). Применение факсимильной подписи (факсимиле) не допускается.
      7. Организатор конкурса на этапе рассмотрения 2 (Вторых) частей Конкурсных заявок вправе запросить у Участника конкурса предоставление документов, полученных в составе Конкурсной заявки, в бумажном виде, в том числе в необходимых случаях оригиналов или нотариально удостоверенных копий.
      8. Срок окончания подачи Участниками конкурса Конкурсных заявок установлен п. 2.8.1.1.
      9. Конкурсная заявка действительна в течение 90 (Девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем окончания подачи Конкурсных заявок (п. 2.8.1.1).
      10. В случае если по окончании срока подачи Конкурсных заявок, установленного п. 2.8.1.1, не подано ни одной Конкурсной заявки, Закупочная комиссия ОДУ Урала принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.
      11. Обеспечение Участником конкурса обязательств, связанных с подачей Конкурсной заявки (размер, порядок и срок предоставления обеспечения): не требуется.

## Продление срока окончания подачи Конкурсных заявок

Организатор конкурса вправе продлить срок подачи Конкурсных заявок на участие в конкурсе в порядке, установленном п. 2.4.1 Конкурсной документации.

## Порядок изменения и отзыва Конкурсных заявок

Участник конкурса вправе с использованием функционала Электронной площадки изменить или отозвать ранее поданную Конкурсную заявку в любое время вплоть до наступления срока окончания подачи Конкурсных заявок.

## Порядок получения Конкурсных заявок

Оператор Электронной площадки направляет Заказчику Конкурсные заявки участников в порядке, установленном пунктом 22 статьи 3.4. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок

* + - 1. Рассмотрение, оценка и сопоставление Конкурсных заявок осуществляется Закупочной комиссии ОДУ Урала.
      2. Для подготовки предложений по рассмотрению, оценке и сопоставлению Конкурсных заявок Закупочная комиссия ОДУ Урала вправе привлекать экспертов.
      3. В рамках рассмотрения, оценки и сопоставления Конкурсных заявок Закупочная комиссия ОДУ Урала вправе запросить у Участников конкурса разъяснения их Конкурсных заявок, в том числе представление отсутствующих документов. При этом Закупочная комиссия ОДУ Урала не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Конкурсной заявки.
      4. При проверке правильности оформления Конкурсной заявки Закупочная комиссия ОДУ Урала вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Конкурсной заявки.

## Рассмотрение Первых частей Конкурсных заявок Участников конкурса

* + - 1. Дата рассмотрения Первых частей Конкурсных заявок устанавливается Извещением о проведении конкурса и Конкурсной документацией.
      2. В рамках рассмотрения Первых частей Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Урала рассматривает соответствие содержания и формы Первой части заявки Участника конкурса требованиям Конкурсной документации.
      3. При рассмотрении Первых частей Конкурсных заявок Участников Конкурсная заявка подлежит отклонению в следующих случаях:

а) содержание в Первой части Конкурсной заявки сведений об Участнике конкурса и (или) о ценовом предложении Участника;

б) несоответствия Конкурсной заявки требованиям, установленным в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору (раздел 5 Конкурсной документации));

в) несоответствия Конкурсной заявки условиям исполнения Договора в части ухудшения для Заказчика условий исполнения Договора по гарантийному сроку.

* + - 1. По итогам рассмотрения Первых частей Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Урала составляет протокол рассмотрения Первых частей Конкурсных заявок.

## Рассмотрение Вторых частей Конкурсных заявок Участников конкурса

* + - 1. В рамках рассмотрения Вторых частей Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Урала рассматривает:

а) соответствие Участников конкурса требованиям к Участникам конкурса (пункт 3.1 Конкурсной документации);

б) соответствие содержания и формы заявки Участника требованиям Конкурсной документации.

* + - 1. При рассмотрении Вторых частей Конкурсных заявок Участников конкурса Конкурсная заявка подлежит отклонению в случае:

##### непредставления документов, перечень которых определен Конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об Участнике конкурса или Работах. Выявление недостоверных сведений и отклонение заявки Участника конкурса по данному основанию возможно на любом этапе конкурса;

##### несоответствия Участника конкурса требованиям, установленным в Конкурсной документации (пункт 3.1 Конкурсной документации);

##### несоответствия Конкурсной заявки требованиям Конкурсной документации, в том числе в части предмета конкурса, превышения цены, указанной в Конкурсной заявке, над начальной (максимальной) ценой, указанной в Конкурсной документации, ухудшения для Заказчика условий исполнения Договора;

##### подачи Участником Конкурсной заявки, которая не может быть признана офертой, так как содержит недостаточно определенное предложение о заключении договора (п. 1 ст. 435 ГК РФ) или поступления от одного Участника более одной заявки в рамках одной закупочной процедуры (одного лота), подачи Участником конкурса заявки, которая содержит очевидную ошибку в ценовом предложении, приводящую к невозможности заключения и исполнения Договора в связи с явным несоответствием необходимых для исполнения Договора затрат и предложенной Участником конкурса цены Договора;

##### непредоставления предложения о цене Договора;

##### в иных случаях, предусмотренных Конкурсной документацией.

* + - 1. По итогам рассмотрения Вторых частей Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Урала составляет протокол рассмотрения Вторых частей Конкурсных заявок.

## Порядок признания конкурса несостоявшимся по итогам рассмотрения Конкурсных заявок

* + - 1. На основании результатов рассмотрения (первых частей, вторых частей) Конкурсных заявок Участников конкурса Закупочная комиссия ОДУ Урала принимает решение о допуске Участника конкурса к участию в конкурсе либо об отказе в допуске Участника конкурса к участию в конкурсе.
      2. В случае если на основании результатов рассмотрения Конкурсных заявок Закупочной комиссии ОДУ Урала принято решение о допуске не более одного Участника конкурса, Закупочная комиссия ОДУ Урала принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Договор с единственным Участником конкурса заключается в порядке, предусмотренном пунктом 2.8.13 Конкурсной документации, при отсутствии к тому объективных препятствий (отпадение потребности в товарах, работах, услугах на условиях, указанных в Конкурсной документации).
      3. В случае если на основании результатов рассмотрения Конкурсных заявок Закупочной комиссии ОДУ Урала принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников конкурса, Закупочная комиссия ОДУ Урала принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

## Оценка и сопоставление Конкурсных заявок

Оценка и сопоставление Конкурсных заявок (оценочная стадия) производится в соответствии с положениями пункта 3.2Конкурсной документации.

## Порядок подведения итогов конкурса

* + - 1. Закупочная комиссия ОДУ Урала на основании результатов оценки Конкурсных заявок присваивает каждой такой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения Договора. Конкурсной заявке, содержащей лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких Конкурсных заявках содержатся одинаковые по степени выгодности условия исполнения Договора, меньший порядковый номер присваивается Конкурсной заявке, которая поступила ранее других таких заявок.
      2. Победителем конкурса признается Участник конкурса, Конкурсная заявка которого соответствует требованиям, установленным настоящей Конкурсной документацией, и Конкурсная заявка которого по результатам сопоставления Конкурсных заявок на основании указанных в Конкурсной документации критериев оценки содержит лучшие условия исполнения Договора.
      3. По результатам конкурса Закупочной комиссией ОДУ Урала составляется итоговый протокол, который размещается на Электронной площадке и в Единой информационной системе.
      4. Организатор конкурса направляет Победителю конкурса на подписание Протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## Подписание Протокола о результатах конкурса

В Протоколе о результатах конкурса должны быть указаны существенные условия Договора, его стороны, срок, в течение которого такой Договор должен быть заключен. Протокол о результатах конкурса подписывается уполномоченными лицами и скрепляется печатями Организатора конкурса и Победителя конкурса (при наличии у Победителя конкурса печати). Протокол о результатах конкурса составляется в 2 (Двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## Заключение Договора

* + - 1. Договор по результатам конкурса между Заказчиком и Победителем конкурса заключается не ранее чем через 10 (Десять) дней и не позднее чем через 20 (Двадцать) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

В случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) Заказчика, Закупочной комиссии ОДУ Урала, Электронной площадки договор с Победителем конкурса должен быть заключен не позднее чем через 5 (Пять) дней с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам рассмотрения жалобы.

* + - 1. Победитель в срок не позднее чем через 10 (Десять) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса, предоставляет Заказчику документы и информацию, необходимые для подготовки проекта Договора: формирования Приложения № 2 к Договору (раздел 5 Конкурсной документации).
      2. Договор по результатам конкурса заключается с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки и подписывается электронной подписью лиц, имеющих полномочия на подписание соответствующего договора от имени Победителя конкурса и Заказчика. В случае наличия разногласий по проекту Договора (раздел 5 Конкурсной документации), направленному Заказчиком, Победитель конкурса составляет протокол разногласий с указанием замечаний к положениям проекта Договора, не соответствующим Извещению о проведении конкурса, Конкурсной документации и своей Конкурсной заявке, с указанием соответствующих положений данных документов. Протокол разногласий направляется Заказчику с использованием программно-аппаратных средств Электронной площадки. Заказчик рассматривает протокол разногласий и направляет Победителю доработанный проект Договора, либо повторно направляет проект Договора с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания.
      3. Условия Договора определяются в соответствии с требованиями Организатора конкурса и п. 2.5.4.
      4. Обеспечение исполнения обязательств по Договору (размер, порядок, срок предоставления обязательства исполнения Договора, основное обязательство, исполнение которого обеспечивается и срок его исполнения): не требуется.
      5. В случае если Победитель конкурса не предоставит Заказчику документы и информацию в соответствии с п. 2.8.13.2, либо предоставит недостоверные документы и информацию или в срок, предусмотренный п. 2.8.13.1, не заключит Договор на условиях, определенных Конкурсной документацией, Закупочная комиссия ОДУ Уралапризнает Победителя конкурса уклонившимся от заключения Договора.

## Антидемпинговые меры

* + - 1. При предложении Участником конкурса цены Договора, которая на 25 % (Двадцать пять процентов) и более ниже начальной (максимальной) цены Договора, указанной в п. 2.2.1 Конкурсной документации (далее – демпинговая цена Договора), Договор с Участником конкурса, предложившим демпинговую цену Договора, заключается только после предоставления таким Участником конкурса денежного обеспечения исполнения Договора в размере 30 % (Тридцати процентов) цены Договора.
      2. Денежные средства должны быть зачислены на расчетный счет Заказчика в размере 30 % (Тридцати процентов) цены Договора по реквизитам Заказчика:

|  |  |
| --- | --- |
| Получатель | Филиал АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ  ИНН 7705454461 КПП 027543002 |
| Банк получателя | в Филиале «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве |
|  | Р/с № 40702810400620003038  БИК 044525411  К/с № 30101810145250000411 |
| Назначение платежа | «Обеспечение исполнения Договора по конкурсу №\_\_\_\_\_\_ (НДС не облагается)» |

в срок не позднее чем 15 (Пятнадцать) дней с даты размещения в Единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам конкурса.

Возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения Договора, осуществляется Заказчиком после исполнения обязательств по Договору, в срок, установленный для оплаты стоимости выполненных Работ по Договору.

* + - 1. При непоступлении на расчетный счет Заказчика денежных средств в установленный срок или поступлении денежных средств в меньшем чем 30% (Тридцать процентов) цены Договора размере от Участника конкурса, признанного Победителем, Договор с таким Участником конкурса не заключается, и он признается уклонившимся от заключения Договора. В этом случае решение Закупочной комиссии ОДУ Урала оформляется протоколом, который размещается Заказчиком в Единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

## Уведомление Участников конкурса о результатах конкурса

* + - 1. Информация о результатах проведенного конкурса автоматически публикуется на Электронной площадке непосредственно в момент рассылки уведомлений об определении Победителя конкурса.
      2. На основании письменного запроса Участника конкурса, Конкурсная заявка которого отклонена или не заняла первое место, Организатор конкурса направляет Участнику конкурса краткие разъяснения соответствующего решения Закупочной комиссии ОДУ Урала.

# Требования к Участникам конкурса. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям. Критерии оценки Конкурсных заявок

## Требования к Участникам конкурса

* + 1. Соответствие Участника конкурса требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим исполнение обязательств, являющихся предметом Договора, в том числе наличие лицензии Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) на осуществление деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений на следующие виды работ:

– монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем пожаротушения и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

– монтаж, техническое обслуживание и ремонт заполнений проемов в противопожарных преградах.

* + 1. Непроведение ликвидации Участника конкурса – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.
    2. Неприостановление деятельности Участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Конкурсной заявки.
    3. Отсутствие у Участника конкурса недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов Участника конкурса, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято.
    4. Отсутствие у Участника конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника конкурса судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, [290](consultantplus://offline/ref=2F32459E172275F5CDC169B877FD0BC20D23BE866A6ECB8FB0C57C6426FCE653A67BE1AB336E6A34954971EE38ECAB2559F85D45F28Bk401M), [291](consultantplus://offline/ref=2F32459E172275F5CDC169B877FD0BC20D23BE866A6ECB8FB0C57C6426FCE653A67BE1AB336C6C34954971EE38ECAB2559F85D45F28Bk401M), [291.1](consultantplus://offline/ref=2F32459E172275F5CDC169B877FD0BC20D23BE866A6ECB8FB0C57C6426FCE653A67BE1AB33636834954971EE38ECAB2559F85D45F28Bk401M) Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.
    5. Отсутствие фактов привлечения в течение 2 (Двух) лет до момента подачи заявки Участника конкурса – юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
    6. Отсутствие сведений об Участнике конкурса в реестре иностранных агентов, предусмотренном Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».
    7. Участник конкурса является субъектом малого или среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

## Критерии оценки Конкурсных заявок. Порядок оценки и сопоставления Конкурсных заявок

* + 1. **Критерии оценки Конкурсных заявок** 
       1. Для определения лучших условий исполнения Договора Закупочная комиссия ОДУ Урала оценивает и сопоставляет Конкурсные заявки по степени выгодности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Обозначение выставленного по критерию балла /суммы баллов** | **Значимость критерия** | **Обозначение значимости критерия** |
| 1. | **Цена Договора** | **КЦi** | **40%** | **ВЦi** |
| 2. | **Качество Работ и квалификация Участника конкурса, в том числе:** | **ККРi** | **50%** | **ВКРi** |
| 2.1. | Опыт выполнения аналогичных Работ | K2.1. | 40% | P2.1. |
| 2.2. | Деловая репутация | K2.2. | 30% | P2.2. |
| 2.3 | Количество квалифицированных специалистов у Участника конкурса, привлекаемых для выполнения Работ по Договору | K2.3. | 30% | P2.3. |
| 3. | **Срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ)** | **КСГi** | **10%** | **ВСГi** |

* + - 1. В целях оценки и сопоставления Конкурсных заявок по критерию 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса» учитываются, в том числе следующие условия:
         1. Наличие у Участника конкурса опыта выполнения аналогичных Работ за последние 5 (Пять) лет.

Аналогичными считаются Работы по исполненным договорам, предметом которых является монтаж (установка) оборудования систем пожаротушения.

* + - * 1. Деловая репутация Участника конкурса.
        2. Наличие в штате Участника конкурса или находящихся с ним в гражданско-правовых отношениях не менее 2 (Двух) квалифицированных специалистов, привлекаемых для выполнения Работ по Договору, прошедших проверку знаний в установленном порядке по безопасному ведению работ в электроустановках напряжением до 1000 В (или до и выше 1000 В) с присвоенной группой по электробезопасности не ниже III (Третьей).

Квалификация специалистов подтверждается копиями документов, указанных в подпункте 6 таблицы пункта 3.3.1. Конкурсной документации.

* + 1. **Порядок оценки и сопоставления Конкурсных заявок** 
       1. Закупочная комиссия ОДУ Уралаоценивает и сопоставляет Конкурсные заявки в соответствии с критериями, указанными в пп.  3.2.1, в следующем порядке:
          1. Оценка по критерию 1 «Цена Договора» осуществляется по формуле:



где:

Кцi – балльная оценка ценового предложения для i-го Участника;

Ni – цена предложения i-го Участника;

Nmin – лучшая (минимальная) цена среди всех предложений;

Бmax – максимальный балл (равен 5).

* + - * 1. Присвоение баллов Конкурсным заявкам по критерию 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса» осуществляется на основании суммы баллов по подкритериям с учетом их значимости, определяемой по формуле:

*K КPi = К 2.1 ˑ Р 2.1 + К 2.2 ˑ Р 2.2 + К 2.3 ˑ Р 2.3*

где:

*Ккpi* - сумма баллов (с учетом значимости) по подкритериям критерия 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса»;

*K 2.1 - K 2.3* – балл (сумма баллов) по соответствующим подкритериям критерия 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса»;

*P 2.1- P 2.3* − значимость каждого подкритерия критерия 2 «Качество Работ и квалификация Участника конкурса».

Присвоение баллов Конкурсным заявкам по подкритерию 2.1 «Опыт выполнения аналогичных Работ» осуществляется на основании сведений и документов, предоставленных Участниками конкурса о выполнении аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет, в зависимости от интервала отклонения от начальной (максимальной) цены Договора, установленной в п. 2.2.1 Конкурсной документации:

* «5» баллов присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет равна или больше 100% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «4» балла присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет равна или больше 90%, но меньше 100% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «3» балла присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет равна или больше 70%, но меньше 90% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «2» балла присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет равна или больше 50%, но меньше 70% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «1» балл присваивается Участнику конкурса, у которого суммарная стоимость выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет меньше 50% в ценовом выражении от начальной (максимальной) цены Договора;
* «0» баллов присваивается Участнику конкурса, который не предоставил сведения и документы, подтверждающие опыт выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет.

При расчете оценки по подкритерию 2.1 «Опыт выполнения аналогичных Работ» учитывается только подтвержденный опыт выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам копиями документов, указанными в подпункте 5 таблицы пункта 3.3.1 Конкурсной документации.

Присвоение баллов по подкритерию 2.2. «Деловая репутация» проводится в соответствии с утвержденным в АО «СО ЕЭС» Алгоритмом (размещен на интернет-сайте АО «СО ЕЭС», ссылка на место размещения: <https://www.so-ups.ru/fileadmin/files/company/tenders/tenders_low/assessment_business_reputation_2022.pdf>).

При оценке по подкритерию 2.3. «Количество квалифицированных специалистов у Участника конкурса, привлекаемых для выполнения Работ по Договору», учитывается количество специалистов в штате Участника конкурса, привлекаемых для выполнения Работ по Договору, квалификация которых соответствует требованиям, указанным в п. 3.2.1.2.3. Конкурсной документации:

* **«5» баллов** присваивается Участнику конкурса, который подтвердил наличие в штате более 2 (Двух) специалистов, отвечающих требованиям пункта 3.2.1.2.3. Конкурсной документации;
* **«3» балла** **присваивается** Участнику конкурса, который подтвердил наличие в штате 2 (Двух) специалистов, отвечающих требованиям пункта 3.2.1.2.3. Конкурсной документации;
* **«0» баллов** присваивается Участнику конкурса, который не подтвердил наличие или подтвердил меньшее количество в штате специалистов, соответствующих требованиям пункта 3.2.1.2.3. Конкурсной документации.
  + - * 1. Оценка по критерию 3 «Срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ)» осуществляется по следующей формуле:

*КСГi *

*где:*

*КСГi –* балльная оценка по критерию для i-го Участника*.*

*W –* минимальный срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ), установленный Конкурсной документацией*.*

*Wi –* срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ), предлагаемый Участником в Конкурсной заявке. Если такой срок превышает установленный в Конкурсной документации более чем на 50% (Wi >1.5W), для расчета оценки по настоящему критерию принимается Wi =1.5W, а Договор заключается на предложенных условиях*.*

*Бmax –* максимальный балл (равен 5).

* + - * 1. Итоговое значение Конкурсных заявок (сумма баллов) рассчитывается после суммирования баллов, набранных Конкурсными заявками по каждому из критериев с учетом их значимости, по следующей формуле:

***ИСБ =КЦi \* ВЦi + ККРi\* ВКРi + КCГi\* ВСГi***

где:

– итоговая сумма баллов Конкурсной заявки.

***КЦi*** – набранный Конкурсной заявкой балл по критерию «Цена Договора».

***ВЦi*** – значимость критерия «Цена Договора».

***ККРi*** – набранный Конкурсной заявкой балл по критерию «Качество Работ и квалификация Участника конкурса».

***ВКРi*** – значимость критерия «Качество Работ и квалификация Участника конкурса».

***КCГi*** – набранный Конкурсной заявкой балл по критерию «Срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ)».

***ВСГi*** – значимость критерия «Срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ)».

## Подтверждение соответствия Участников конкурса установленным требованиям

* + 1. Участник конкурса представляет в составе Конкурсной заявки следующие документы для подтверждения его соответствия требованиям, установленным к Участникам конкурса:

| **№№** | **Вид документа** | **Примечания** |
| --- | --- | --- |
| **Организационные и правоустанавливающие документы:** | | |
| 1. | Устав  (учредительный договор для товариществ) | Предоставляется копия с оригинала, выданного регистрирующим органом, в действующей редакции либо документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной подписью налогового органа. |
| 2. | Решение о внесении изменений к Уставу (учредительному договору для товариществ), текст изменений | Предоставляется копия с оригинала, выданного регистрирующим органом, в действующей редакции, с отметкой регистрирующего органа, либо документ в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной подписью налогового органа. |
| 3. | Решение о согласии на совершение крупной сделки или о последующем одобрении этой сделки, если требование о наличии указанного решения установлено законодательством Российской Федерации и для Участника конкурса заключение по результатам конкурса договора является крупной сделкой |  |
| **Другие документы:** | | |
| 4. | Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего Конкурсную заявку | Предоставляется в случае подписания документов по доверенности |
| 5. | Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (с приложением копий исполненных договоров (в том числе копий приложений к данным договорам, устанавливающих виды выполненных работ по аналогичным исполненным договорам) и актов о приемке выполненных работ) (при наличии) | По форме 3  Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Опыт выполнения аналогичных Работ» (п. 3.2.1.2.1. Конкурсной документации) |
| 6. | Справка о кадровых ресурсах.  В Справке следует указать (при наличии) квалифицированных специалистов, планируемых для привлечения к выполнению Работ по Договору, в соответствии с требованиями по количеству и квалификации, указанными в пп. 3.2.1.2.3. Конкурсной документации, с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию специалистов.  **Квалификация специалистов, прошедших проверку знаний в установленном порядке по безопасному ведению работ в электроустановках подтверждается копиями следующих документов:**  *В случае проверки знаний правил работы в электроустановках привлекаемого специалиста в комиссии Участника конкурса:*   * копией протокола проверки знаний правил работы в электроустановках (или журнала учета проверки знаний правил работы в электроустановках с копией титульного листа) с отметками о результатах проверки, с подписями председателя (заместителя председателя) комиссии и членов комиссии Участника конкурса; * копией приказа о назначении комиссии по проверке знаний работников организации норм и правил работы в электроустановках с присвоением группы по электробезопасности (комиссия должна быть создана в соответствии с Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 августа 2022 г. №811 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии», состав комиссии не менее 5 человек), действующего в организации на момент подачи Конкурсной заявки; * копиями протоколов проверки знаний норм и правил работы в электроустановках (журналов учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках с копией титульного листа) на председателя (заместителя председателя) комиссии и двух членов комиссии для действующего приказа*.*   *В случае проверки знаний правил работы в электроустановках привлекаемого специалиста в комиссии Ростехнадзора:*  копией протокола проверки знаний (журнала учета проверки знаний правил работы в электроустановках с копией титульного листа) норм и правил работы в электроустановках в комиссии Ростехнадзора с отметками о результатах проверки персонала организации с подписями председателя и членов комиссии – представителями Ростехнадзора. | По форме 4  Копии документов предоставляются в отношении каждого специалиста Участника конкурса, привлекаемого к выполнению Работ по Договору.  К Справке прикладываются копии документов, подтверждающих наличие трудовых отношений между Участником и привлекаемыми им к выполнению Работ по Договору специалистами: приказа о назначении на должность и(или) трудовой книжки, и(или) трудового договора (допускается предоставление выписок из указанных документов) и (или) договоров гражданско-правового характера на каждого специалиста.  Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок Участников конкурса по подкритерию «Количество квалифицированных специалистов у Участника конкурса, привлекаемых для выполнения Работ по Договору» (пп. 3.2.1.2.3. Конкурсной документации) |
| 7. | Отзывы, благодарственные и рекомендательные письма (при наличии) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п. 3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| 8. | Документ о присоединении к антикоррупционной хартии российского бизнеса, антикоррупционная политика, кодекс корпоративной этики (при наличии) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п. 3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| 9. | Справка или иной документ, подписанный Участником конкурса, подтверждающий наличие у Участника конкурса активного сайта с указанием адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п.3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| **Финансово-экономические документы:**  (на последнюю отчетную дату с отметкой или электронным подтверждением территориального органа ФНС России) | | |
| 10. | Бухгалтерский баланс (форма 1) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п. 3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| 11. | Отчет о финансовых результатах (форма 2) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п. 3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| 12. | **При упрощенной системе налогообложения:** | |
| а) | Упрощенный бухгалтерский баланс по итогам последнего отчетного периода, налоговая декларация (для индивидуального предпринимателя) | Предоставляется для оценки и сопоставления Конкурсных заявок по подкритерию «Деловая репутация» (п. 3.2.1.2.2 Конкурсной документации) |
| б) | Свидетельство (уведомление) о переводе на упрощенную систему налогообложения |  |

* + 1. Все документы, указанные в п. 3.3.1, прилагаются Участником конкурса к Письму о подаче оферты.

# Техническое задание

Подрядчик должен выполнить работы по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) (раздел 5 Конкурсной документации)**.**

# Проект Договора

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Уфа | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года |

Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора),* действующего на основании доверенности от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ №\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать полное наименование контрагента с расшифровкой организационно-правовой формы и его сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами)*, именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, либо доверенности (с реквизитами) /* индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать фамилию, имя и отчество контрагента без сокращений)*, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», зарегистрированный в ЕГРИП за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер регистрации индивидуального предпринимателя в ЕГРИП),* *действующий на основании свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать реквизиты свидетельства) (условие, выделенное курсивом, включается в Договор, если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 31.12.2016)*, с другой стороны,

при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий договор подряда (далее – Договор) о нижеследующем:

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Для целей Договора применяются следующие термины:

«**Техническая документация**» – Техническое задание (Приложение № 1 к Договору), Рабочая документация «Создание системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ, расположенного по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, дом 30/1» (далее – Рабочая документация), а также иные документы, содержащие исходные данные для выполнения Подрядчиком работ по Договору, переданные Заказчиком по запросу Подрядчика в течение действия Договора или полученные Подрядчиком в ходе выполнения своих обязательств по Договору.

«**Исполнительная документация**» – текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение решений в процессе выполнения работ.

В состав Исполнительной документации включаются документы, указанные в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору), а также иные документы, отражающие фактическое исполнение решений.

«**Скрытые работы**» **–** работы, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствии с технологией строительства, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ.

**«Здание» -** здание ПАО «АНК Башнефть» (Инвентарный № 17879, кадастровый номер 02:55:010207:44), расположенное по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, д.30/1.

**«Объект»** - помещения Здания, арендованные АО «СО ЕЭС»  
в соответствии с договором аренды с ПАО «АНК Башнефть» от 20.05.2010 №БНФ/р/8/9171/10/АРН//105/149.

**«Архив»** - арендованные АО «СО ЕЭС» в соответствии с договором аренды с ПАО «АНК Башнефть» от 20.05.2010 №БНФ/р/8/9171/10/АРН//105/149 помещения № 17 и 18 Здания (нумерация в соответствии с Техническим паспортом, выданным ГУП «Бюро технической инвентаризации Республики Башкортостан». Паспорт составлен по состоянию на 21 мая 2009 г.).

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**
   1. По Договору Подрядчик обязуется в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), Сметной документацией (Приложение №2 к Договору) выполнить работы (далее – Работы) по разработке Рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения Архива, а также монтажные, пусконаладочные и иные неразрывно связанные с ними Работы, и сдать результат Работ Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить его.

Требования к составу Работ, технические, организационные и другие требования к Работам указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).

* 1. Результатом Работ по Договору является созданная система автоматического газового пожаротушения Архива, смонтированная на основании согласованной Рабочей документации, в соответствии с условиями Договора, успешно прошедшая комплексное опробование.
  2. Работы выполняются иждивением Подрядчика – его средствами, а также материальными ресурсами - материалами, оборудованием, конструкциями и изделиями (далее – Материальные ресурсы).
  3. Сроки выполнения Работ:
* дата начала выполнения Работ: дата заключения Договора;
* дата окончания выполнения Работ: не позднее 28.02.2025.

Промежуточные сроки выполнения Работ:

- передача на согласование Заказчику Рабочей документации - не позднее 15.10.2024.

Подрядчик обязан выполнить Работы с соблюдением начального, конечного и промежуточных сроков выполнения Работ.

Сроки выполнения Работ включают в том числе сроки согласования Рабочей документации с Заказчиком, а также сроки согласования в установленном порядке со всеми компетентными органами и организациями, а также заинтересованными лицами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, сроки устранения замечаний и повторное согласование (при необходимости – каждое последующее).

1. **ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**
   1. Цена Договора в соответствии со Сметной документацией (Приложение № 2 к Договору) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, *кроме того НДС (20 %) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.*

Всего цена Договора с учетом НДС (20 %) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать сумму прописью)* рублей \_\_\_ копеек.

*(Примечание: в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, вместо условия о включении в цену Договора НДС включается условие: НДС не облагается в связи с применением Подрядчиком упрощенной системы налогообложения (Информационное письмо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать территориальный орган Федеральной налоговой службы) от \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_))*

* 1. Цена Договора является твердой, изменению в течение действия Договора не подлежит и включает компенсацию всех издержек Подрядчика, связанных с исполнением им обязанностей по Договору, а также причитающееся Подрядчику вознаграждение, учитывает стоимость Работ, в том числе прямо не упомянутых в Договоре, но необходимых для завершения Работ, затраты, связанные с согласованием (повторным согласованием, при необходимости каждым последующим согласованием) Рабочей документации с Заказчиком, со всеми компетентными органами и организациями, заинтересованными лицами, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, а также иные платежи, необходимые для выполнения иных обязательств в соответствии с условиями Договора, за исключением случаев, когда действующим законодательством Российской Федерации предусмотрено осуществление соответствующих платежей Заказчиком самостоятельно, стоимость Материальных ресурсов, необходимых для выполнения Работ по Договору с учетом их погрузки, доставки, разгрузки и упаковки, расходы по гарантийному обслуживанию результата Работ (включая использованные при выполнении РаботМатериальные ресурсы), расходы, связанные с воздействием на окружающую среду, обеспечением утилизации демонтированных материалов, оборудования, конструкций и изделий, обеспечением вывоза мусора, а также иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением обязательств по Договору.

Стороны договорились, что работы и затраты не упомянутые и не учтенные в Технической документации, Договоре, но необходимые для своевременного и качественного выполнения Работ и получения результата, указанного в Договоре, безусловно входят в цену Договора.

* 1. Оплата по Договору производится Заказчиком путем перечисления 100% (Ста процентов) цены Договора на расчетный счет Подрядчика в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня завершения Работ по Договору, подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) при условии выставления Подрядчиком счета на оплату *и предоставления счетов-фактур, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о предоставлении счетов-фактуре в Договор не включается)*.
  2. Датой оплаты по Договору считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
  3. Подрядчик обязан выставлять Заказчику счета-фактуры, оформленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае проведения по Договору операций с товарами, подлежащими прослеживаемости в соответствии с законодательством Российской Федерации Подрядчик обязан выставить счет-фактуру по указанным операциям в электронной форме через оператора электронного документооборота. В случае если Подрядчик не выставил в срок счет-фактуру либо выставил счет-фактуру, содержание которого не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика штраф в сумме налога на добавленную стоимость, которая могла бы быть предъявлена Заказчиком к вычету или возмещению из бюджета при условии надлежащего оформления и предоставления счета-фактуры Подрядчиком. Стороны признают, что для взыскания штрафа, предусмотренного настоящим пунктом Договора, Заказчик не обязан доказывать факт отказа налоговых органов в предоставлении Заказчику указанных выше вычетов или возмещения налога на добавленную стоимость из бюджета *(в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие п. 2.5 в Договор не включается).*

1. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
   1. Подрядчик обязуется:
      1. Выполнить Работы надлежащим образом в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и Технической документацией, иными документами, содержащими исходные данные для выполнения Подрядчиком Работ по Договору, переданными Заказчиком по запросу Подрядчика в течение действия Договора. Документы, содержащие исходные данные, предоставляются Подрядчику на территории Объекта, в отдельных случаях, по решению Заказчика могут быть направлены по электронной почте, указанной в п. 15.6 Договора.
      2. Выполнить Работы лично (без привлечения субподрядчиков), за исключением испытаний и измерений электрооборудования.

Испытания и измерения электрооборудования, включенные в состав Работ по Договору, могут выполняться Подрядчиком или привлеченными им субподрядчиком, владеющим зарегистрированной в уполномоченном органе электролабораторией до 1000 В (или до и выше 1000 В) с правом выполнения испытаний и измерений.

Общая стоимость Работ, выполняемых привлеченными субподрядчиками, должна составлять не более 50 % (Пятидесяти процентов) от цены Договора.

* + - 1. Для согласования Заказчиком привлечения субподрядчика Подрядчик обязан представить Заказчику письмо о согласовании привлечения субподрядчика по форме, приведенной в Приложении № 5 к Договору.
      2. Заказчик обязан не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента получения от Подрядчика письма о согласовании привлечения субподрядчика по форме, приведенной в Приложении № 5 к Договору, направить Подрядчику письменный ответ о согласовании привлечения к выполнению Работ субподрядчика или отказе от согласования привлечения к выполнению Работ субподрядчика с указанием причин отказа.
      3. В случае согласования Заказчиком привлечения к выполнению Работ субподрядчика Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика о заключении договора с соответствующим субподрядчиком не позднее 1 (Одного) рабочего дня с момента заключения указанного договора.
      4. По согласованию с Заказчиком Подрядчик вправе осуществить замену субподрядчика, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика.
      5. Согласование с Заказчиком замены субподрядчика, с которым заключается либо ранее был заключен договор субподряда, на другого субподрядчика осуществляется Подрядчиком в порядке, предусмотренном в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.2 Договора.
      6. Подрядчик обязан незамедлительно в письменной форме уведомлять Заказчика об изменении информации о закупке у субподрядчика, предусмотренной формой письма о согласовании привлечения субподрядчика, приведенной в Приложении № 5 к Договору, а также о расторжении договора с субподрядчиком.
    1. В ходе выполнения Работ передавать для согласования Заказчику текстовые и графические материалы, согласование которых предусмотрено Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).
    2. Выполнить Работы, соблюдая требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических норм, правил, стандартов), в том числе по электро- и пожарной безопасности, допустимому уровню шума при выполнении Работ, сохранению в надлежащем виде мест выполнения Работ и прилегающей к ним территории, соблюдению санитарных норм и правил, по безопасному выполнению Работ, в том числе правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, обеспечить безопасность Работ для третьих лиц.

Проводить Работы, связанные с повышенным уровнем шума, только во время, заранее согласованное с Заказчиком.

* + 1. При производстве Работ обезопасить от повреждения кабельные проводки, прочие конструкции и оборудование, повреждение которых возможно во время производства Работ.

Выполнить ремонтно-восстановительные работы, если во время выполнения Работ по Договору нарушена целостность кабельных проводок, других конструкций, оборудования и изделий на Объекте (Здании).

* + 1. Не допускать в ходе выполнения Работ повреждение (уничтожение) имущества Заказчика и третьих лиц, а в случае его повреждения (уничтожения) Подрядчиком или привлеченными им субподрядчиками - возместить причинённые убытки в полном объёме.
    2. Не передавать третьим лицам информацию о составе, технических характеристиках, функциональном назначении инженерных систем и оборудования инженерных систем Объекта (Здания), технологических помещениях Объекта (Здания).
    3. Выполнить Работы силами персонала, квалификация, опыт и компетенция которого позволяет осуществлять надлежащее и качественное их выполнение. Иметь кадровые ресурсы, достаточные для выполнения Работ в соответствии с требованиями к персоналу Подрядчика, указанными в Техническом задании (Приложение № 1 к Договору).
    4. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней с даты заключения Договора назначить ответственного руководителя работ на Объекте, замещающих его лиц и лиц, ответственных за безопасное ведение Работ, пожарную безопасность из числа инженерно-технического персонала Подрядчика, письменно уведомить об этом Заказчика, обеспечить их постоянное присутствие в местах проведения Работ во время их проведения.
    5. Для организации доступа представителей Подрядчика на территорию Объекта заблаговременно представлять Заказчику соответствующие списки лиц и автотранспорта.Представлять Заказчику сведения для проведения Заказчиком проверки представленных сведений в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.11.2022 № 2011.
    6. Для допуска работников Подрядчика – физических лиц, выполняющих работы, непосредственно связанные с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса (далее – ТЭК) на Объект и к работам, непосредственно связанным с обеспечением безопасности объектов ТЭК, Подрядчик заблаговременно представляет Заказчику в письменном виде списки таких работников и не менее, чем за 5 (Пять) рабочих дней до допуска к выполнению работ обеспечивает предоставление по каждому работнику пакета следующих документов:
* подписанную физическим лицом декларацию по форме (Приложение № 6 к Договору);
* справку о наличии (отсутствии) у физического лица судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, со сроком давности не превышающим 14 календарных дней со дня ее получения;
* справку о том, что физическое лицо не состоит на учете в учреждениях органов здравоохранения по поводу психического заболевания, алкоголизма или наркомании, со сроком давности не превышающим 14 календарных дней со дня ее получения;
* согласие физического лица на обработку персональных данных.

Документы предоставляются Подрядчиком в подлинниках на бумажном носителе либо в формате электронных документов, подписанных квалифицированной электронной подписью.

Подрядчик не вправе привлекать к работам, непосредственно связанным с обеспечением безопасности объектов ТЭК, лиц, не соответствующих установленным законодательством требованиям или не прошедших проверку на соответствие этим требованиям у Заказчика.

* + 1. Незамедлительно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить выполнение Работ при обнаружении:
* возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о выполнении Работ;
* иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результата выполняемых Работ;
* иных обстоятельств, способных повлечь изменение объемов, сроков, качества или стоимости выполнения Работ.
  + 1. Своими силами в счет цены Договора осуществлять ежедневно уборку мест выполнения Работ, обеспечение вывоза отходов и строительного мусора, возникающих в результате выполнения Работ, обеспечение утилизации демонтированных материалов, оборудования, конструкций и изделий. Отходообразователем по Договору является Подрядчик.
    2. Выполнять полученные в ходе выполнения Работ указания Заказчика, если такие указания не противоречат условиям Договора и не представляют собой вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.
    3. Не позднее 15.10.2024 передать Заказчику способом, указанным в п. 15.4. Договора для согласования Рабочую документацию в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде на флеш-накопителе (текстовую и графическую части необходимо представить в стандартных форматах, обеспечивающих возможность чтения и редактирования в программных продуктах Р7-Офис, MS Office, AutoCAD, MS Visio, Adobe Acrobat).
    4. В течение 45 (Сорока пяти) календарных дней с даты передачи Рабочей документации согласовать Рабочую документацию с Заказчиком, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, с компетентными органами и организациями, заинтересованными лицами. Указанный в настоящем пункте Договора срок согласования включает срок устранения замечаний и повторное согласование (при необходимости – каждое последующее) Рабочей документации с Заказчиком, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, с компетентными органами и организациями, заинтересованными лицами.

Подрядчик обязан по замечаниям Заказчика, а в случае необходимости согласования в предусмотренном действующем законодательстве порядке по замечаниям компетентных органов и организаций, и заинтересованных лиц, дорабатывать Рабочую документацию и представлять ее на повторное согласование.

* + 1. В период выполнения Работ, сдачи результата Работ Заказчику, гарантийного срока на результат Работ по требованию и в срок, установленный Заказчиком, своими силами и за свой счет устранить выявленные в результате Работ недостатки, при этом Подрядчик обязан незамедлительно приступать к устранению недостатков, о которых ему стало известно.
    2. Выполнить в счет цены Договора работы, хотя прямо в Договоре не упомянутые, но необходимые для завершения Работ по Договору.
    3. Обеспечить погрузку, доставку, приемку, разгрузку, складирование и хранение прибывающих на места выполнения РаботМатериальных ресурсов, необходимых для выполнения Работ, и подачу их к местам выполнения Работ. Заказчик не несет ответственности за сохранностьМатериальных ресурсов, инструментов, приборов, инвентаря Подрядчика, находящихся на Объекте (Здании).
    4. Организовать контроль качества поступающих для выполнения Работ Материальных ресурсов, проверку наличия и предоставление Заказчику документации, необходимой для их использования и подтверждающей их происхождение и качество.
    5. Привлечь Заказчика к освидетельствованию и приемке скрытых работ и испытаниям оборудования, смонтированного в процессе выполнения Работ, комплексному опробованию созданной системы автоматического газового пожаротушения Архива, письменно уведомив Заказчика не позднее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты проведения освидетельствования, приемки, испытаний, комплексного опробования соответственно. Готовность скрытых работ подтверждается двусторонними актами освидетельствования скрытых работ. Успешное прохождение испытаний и опробования подтверждается актами, указанными в составе Исполнительной документации в Техническом задании (Приложение №1 к Договору).

Если закрытие скрытых Работ выполнено без подтверждения Заказчика, или он не был информирован о промежуточной приемке скрытых работ, или информирован с опозданием, то по требованию Заказчика Подрядчик обязан за свой счет вскрыть любую часть участков скрытых работ согласно указанию Заказчика, а затем восстановить ее.

* + 1. Не позднее, чем за 10 (Десять) календарных дней до начала комплексного опробования созданной системы автоматического газового пожаротушения Архива, разработать и представить Заказчику на согласование программу комплексного опробования.
    2. Осуществить с привлечением Заказчика комплексное опробование в соответствии с Договором, Технической документацией, действующими нормативными актами Российской Федерации.

Приемка результата Работ по Договору и подписание Акта о приемке выполненных Работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) осуществляется Заказчиком только при положительном результате комплексного опробования созданной системы автоматического газового пожаротушения Архива.

* + 1. Провести инструктаж работников Заказчика по эксплуатации смонтированного оборудования.
    2. Оформить и передать Заказчику согласованную в установленном Договором, Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) порядке Рабочую документацию на русском языке в письменном виде в 2 (Двух) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде (текстовую и графическую части необходимо представить в стандартных форматах, обеспечивающих возможность чтения и редактирования в программных продуктах Р7-Офис, MS Office, AutoCAD, MS Visio, Adobe Acrobat).
    3. Осуществлять подбор, формирование, комплектацию Исполнительной документации в полном объеме в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), осуществлять ее хранение и передать Заказчику в соответствии с условиями Договора.

Передать Заказчику Исполнительную документацию, оформленную в соответствии с требованиями п. 9.2. Технического задания (Приложение № 1 к Договору).

* + 1. Обеспечить соблюдение работниками Подрядчика, включая работников субподрядных организаций, установленного у Заказчика пропускного и внутриобъектового режима при выполнении Работ.
    2. Представлять Заказчику сведения о ходе выполнения Работ в течение 1 (Одного) календарного дня со дня получения от Заказчика соответствующего запроса.
    3. Не позднее 7 (Семи) календарных дней со дня подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) вернуть Заказчику Техническую документацию, вывезти за пределы Объекта (Здания) свои инструменты, приборы, инвентарь, оборудование и другое имущество.
    4. Письменно согласовать с Заказчиком производителей и типы применяемых при выполнении Работ Материальных ресурсов в случае их замены с внесением соответствующих изменений в Договор.
    5. Приостанавливать по требованию Заказчика выполнение Работ по основаниям, указанным в пункте 3.4.3 Договора.
    6. Обеспечить допуск к месту выполнения Работ представителей Заказчика в целях проверки хода и качества выполнения Работ.
    7. Выполнять Работы в течение установленного на Объекте рабочего времени (продолжительность рабочего дня с 08.00 до 17.00 часов с понедельника по четверг, с 08.00 до 15.45 часов в пятницу). Дополнительно возможно выполнение Работ в выходные дни с 08.00 до 20.00 и в рабочие дни с 17.00 до 20.00 при условии письменного согласования времени работы с Заказчиком в порядке, определенном п. 15.5 Договора.

Под рабочими понимаются дни, не являющиеся в соответствии с законодательством РФ выходными либо праздничными.

* + 1. Обеспечить незамедлительное предоставление Заказчику информации о несчастных случаях, произошедших с работниками Подрядчика, выполняющими работу на Объекте Заказчика в следующем порядке:

Работник Подрядчика (субподрядчика), выполняющий работу на Объекте, в случае получения травмы или иного повреждения (ухудшения здоровья, в том числе острого отравления), сопровождающегося вызовом скорой медицинской помощи или экстренной транспортировкой пострадавшего в лечебное учреждение, незамедлительно (при наличии возможности) сообщает о происшествии с работником своему непосредственному руководителю работ, а в его отсутствие – вышестоящему руководителю своей организации, который в свою очередь незамедлительно сообщает о происшествии с работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается должность и ФИО руководителя структурного подразделения Заказчика, курирующего исполнение Договора)*, тел. (\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* + 1. В период выполнения Работ по Договору иметь лицензию Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) на осуществление деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений на следующие виды работ:

– монтаж, техническое обслуживание и ремонт систем пожаротушения и их элементов, включая диспетчеризацию и проведение пусконаладочных работ;

– монтаж, техническое обслуживание и ремонт заполнений проемов в противопожарных преградах.

Уведомлять Заказчика об аннулировании, приостановлении, возобновлении, отказе в возобновлении, прекращении действия, переоформлении или получении новой лицензии Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) на осуществление деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений, предоставляющей Подрядчику право на выполнение Работ по Договору, не позднее 3 (Трех) календарных дней с момента, когда произошли соответствующие изменения.

* + 1. Выполнить иные обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
  1. Заказчик обязуется:
     1. Не позднее 2 (Двух) дней со дня получения запроса от Подрядчика передавать Подрядчику дополнительные документы, содержащие исходные данные для выполнения Подрядчиком Работ по Договору. Документы предоставляются на территории Объекта, вынос документов за пределы Объекта исключен. По решению Заказчика документы могут быть предоставлены по электронной почте, указанной в п. 15.6. Договора.
     2. В соответствии с Договором принять и оплатить выполненный с надлежащим качеством результат Работ.
     3. Обеспечить беспрепятственный доступ на Объект Заказчика представителей Подрядчика и необходимого для выполнения Работ автотранспорта Подрядчика при условии выполнения Подрядчиком обязанностей, предусмотренных в пункте 3.1.10 Договора и отсутствии обстоятельств, препятствующих доступу на Объект Заказчика отдельных лиц и (или) автотранспортных средств Подрядчика.
     4. Не позднее 10 (Десяти) календарных дней с момента получения от Подрядчика согласовать программу комплексного опробования.
     5. Производить освидетельствование скрытых работ, участвовать в испытании оборудования, смонтированного в процессе выполнения Работ, комплексном опробовании созданной системы автоматического газового пожаротушения Архива, предусмотренных Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).
     6. Рассматривать предложения Подрядчика по выбору субподрядчиков на выполнение отдельных Работи давать свое письменное согласие способом, предусмотренным п. 15.4 Договора, на предложения Подрядчика или отказ от согласования.
     7. Согласовать предоставленную Подрядчиком Рабочую документацию не позднее 30 (Тридцати) календарных дней с момента ее предоставления или в тот же срок направить Подрядчику письменный отказ от ее согласования с указанием причин отказа и сроков устранения замечаний.
     8. Повторно рассматривать Рабочую документацию, доработанную Подрядчиком с учетом замечаний Заказчика, не позднее 7 (Семи) календарных дней с момента её представления Подрядчиком Заказчику.
     9. Выполнить иные обязанности, предусмотренные Договором и действующим законодательством Российской Федерации.
  2. Подрядчик вправе:
     1. Требовать полной и своевременной оплаты Работ в соответствии с условиями Договора.
     2. Требовать участия своего представителя при приемке результата Работ Заказчиком.
  3. Заказчик вправе:
     1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых по Договору Работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком Материальных ресурсов, не вмешиваясь при этом в деятельность Подрядчика. В любое время осуществлять доступ к местам выполнения Работ, привлекать третьих лиц в целях осуществления дополнительного контроля выполнения Работ в течение всего периода выполнения Работ. Проведение Заказчиком контроля и надзора не снимает с Подрядчика ответственности за ненадлежащее выполнение Работ.
     2. Давать указания о способе выполнения Работ, если такие указания не противоречат условиям Договора и не представляют собой вмешательства в деятельность Подрядчика.
     3. При выявлении фактов нарушения Подрядчиком организации и методов выполнения Работ, определенных Договором, в том числе Техническим заданием (Приложение №1 к Договору), требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических норм, правил, стандартов), отступлений от требований по качеству Работ, давать указания Подрядчику о приостановке Работ до устранения выявленных нарушений и недостатков, устанавливать сроки устранения этих нарушений и недостатков.
     4. Требовать от Подрядчика представления информации и пояснений о ходе выполнения Работ, требовать представления Заказчику документов, полученных Подрядчиком в ходе выполнения своих обязательств по Договору, в том числе копий предписаний контролирующих и надзорных органов, выданных Подрядчику и привлеченным им субподрядчикам.
     5. Вносить изменения в техническую документацию, предварительно уведомив об этом Подрядчика.
     6. В ходе выполнения Подрядчиком Работ и во время сдачи Заказчику результата Работ требовать устранения нарушений, связанных с ненадлежащим объемом и (или) качеством выполненных Работ, в том числе явных недостатков, вне зависимости от подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору).
     7. Назначить Подрядчику разумный срок для устранения выявленных недостатков в ходе Работ, при приемке результата Работ, а также в течение гарантийного срока на результат Работ.
     8. В любое время до сдачи результата Работ Заказчику отказаться от исполнения Договора полностью или в части при отсутствии нарушения Подрядчиком условий Договора, уплатив Подрядчику только часть установленной цены Договора пропорционально части Работ, выполненных до расторжения Договора. При этом обязанность Заказчика по возмещению Подрядчикупонесенных им убытков, связанных с отказом Заказчика от исполнения Договора, ограничивается реальным ущербом в размере не более 5 % (Пяти процентов) от цены Договора.
     9. Самостоятельно или с привлечением третьих лиц устранять недостатки, выявленные в ходе выполнения Подрядчиком Работ по Договору, при приемке результата Работ по Договору, а также в течение гарантийного срока на результат Работ и требовать у Подрядчика возмещение связанных с этим расходов, если Подрядчик:
* в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня, когда Подрядчику стало известно о недостатках в результате Работ, не приступил к их устранению;
* не устранил такие недостатки в разумный срок, установленный Заказчиком;
* отказался от устранения недостатков.

Порядок привлечения третьих лиц или устранение недостатков силами Заказчика носит односторонний уведомительный характер и не требует согласия Подрядчика.

* + 1. Назначать экспертизу и привлекать третьих лиц для повторного устранения повторяющихся недостатков в результатах Работ, допущенных Подрядчиком, при этом расходы, связанные с исполнением настоящего пункта Договора, ложатся на Подрядчика, а порядок привлечения третьих лиц и назначения экспертизы носит односторонний уведомительный характер и не требует согласия Подрядчика.
    2. В случае, если Подрядчик до момента уведомления Заказчика об окончании Работ по Договору и готовности результата Работ к сдаче не привел в надлежащее состояние места выполнения Работ и прилегающую к ним территорию, с привлечением третьих лиц выполнить необходимые работы за счет Подрядчика.
    3. Требовать от Подрядчика возмещения своих расходов, понесенных в случаях, указанных в п.п. 3.4.9 - 3.4.11 Договора, при этом Подрядчик обязан возместить расходы Заказчика в течение 10 (Десяти) календарных дней с момента получения Подрядчиком требования Заказчика и документов, подтверждающих расходы Заказчика.
    4. Запрашивать и получать от Подрядчика документацию, указанную в п. 3.1.11 Договора. При непредоставлении Подрядчиком указанной документации либо предоставления не полного пакета документов Заказчик имеет право отказать в доступе на Объект и к работам, непосредственно связанным с обеспечением безопасности объектов ТЭК, работникам Подрядчика, по которым не предоставлены документы либо предоставлен не полный пакет документов.

1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТ МАТЕРИАЛЬНЫМИ РЕСУРСАМИ**
   1. Подрядчик принимает на себя обязанности по обеспечению выполнения Работ необходимыми Материальными ресурсами в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору). Все используемые при выполнении Работ Материальные ресурсы должны соответствовать требованиям Договора, действующему законодательству Российской Федерации, в том числе нормативным документам федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (включая технические нормы, правила, стандарты), технической документации, иным обязательным требованиям, относящимся к Работам (по пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, по охране окружающей среды и другим).
   2. Все используемые при выполнении Работ Материальные ресурсы должны иметь эксплуатационную и иную документацию на русском языке (или перевод на русский язык), необходимую для их использования и подтверждающую их происхождение и качество, в том числе полученные при обязательном подтверждении соответствия сертификаты соответствия и декларации о соответствии продукции требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил, включая сертификаты пожарной безопасности, а также сертификаты соответствия, полученные в системах добровольной сертификации, санитарно-эпидемиологические заключения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, технические паспорта, гарантийные паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество и технические характеристики. Подрядчик обязан передать Заказчику всю документацию на Материальные ресурсы.
   3. До подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) риск случайной гибели или порчи Материальных ресурсов, результата выполненных Работ несет Подрядчик.
   4. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за несоответствие используемых Материальных ресурсов условиям Договора и нормативным правовым актам Российской Федерации, а также за обнаружившуюся невозможность их использования без ухудшения качества выполняемых Работ, если не докажет, что невозможность использования возникла по обстоятельствам, за которые отвечает Заказчик.
   5. Подрядчик обязан применять при выполнении Работ новые Материальные ресурсы, ранее не использованные, надлежащего качества, не обремененные правами третьих лиц, соответствующие Договору. Подрядчик несет ответственность перед Заказчиком за предоставление Материальных ресурсов, обремененных правами третьих лиц.
   6. Материальные ресурсы, используемые при выполнении Работ, к местам выполнения Работ на Объекте доставляются в упаковке, которая должна обеспечивать полную их сохранность от коррозии, повреждений при транспортировке с учетом погрузочно-разгрузочных работ и в нормальных условиях хранения. Подрядчик несет ответственность за все потери и повреждения Материальных ресурсов, вызванные неудовлетворительной упаковкой, смазкой и окраской частей, подверженных коррозии.
2. **ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РЕЗУЛЬТАТА работ**
   1. В день окончания выполнения Работ Подрядчик обязан письменно уведомить Заказчика об окончании Работ и готовности передать результат Работ Заказчику.

К уведомлению Подрядчик обязан приложить:

* по выполнению работ по разработке Рабочей документации:

2 (Два) экземпляра подписанных со своей Стороны Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору);

* по выполнению работ по созданию системы автоматического газового пожаротушения Архива 2 (Два) экземпляра подписанных со своей Стороны: Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору);
* ранее не переданную Заказчику исполнительную документацию, собранную в ходе выполнения Работ, Рабочую документацию, надлежащим образом оформленную и в полном объеме, и письменное подтверждение соответствия переданной документации фактически выполненным Работам, а также собранную в ходе выполнения Работ и ранее не переданную Заказчику эксплуатационную и иную документацию на Материальные ресурсы, необходимую для их использования и подтверждающую их происхождение и качество. Исполнительная документация, эксплуатационная и иная документация на Материальные ресурсы, использованные Подрядчиком в ходе выполнения Работ, передаются Заказчику по акту приема-передачи;
* счет на оплату *и счета-фактуры (в случае отсутствия у Подрядчика обязанности по уплате налога на добавленную стоимость условие о предоставлении счетов-фактур в Договор не включается).*

Подрядчик не позднее момента уведомления Заказчика об окончании Работ должен в соответствии с условиями Договора:

* закончить все Работы в соответствии с условиями Договора;
* устранить все недостатки в результате Работ;
* произвести комплексное опробование созданной системы автоматического газового пожаротушения Архива;
* произвести уборку и очистку мест выполнения Работ от остатков Материальных ресурсов, использованных при проведении Работ, мусора.
  1. Заказчик в течение 4 (Четырех) рабочих дней с даты представления Подрядчиком документов, указанных в пункте 5.1 Договора обязан подписать Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акт о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) либо в этот же срок направить Подрядчику письменный отказ от подписания указанных в настоящем пункте Договора документов с указанием причин отказа от их подписания.

Заказчик вправе не подписывать Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акт о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) до устранения нарушений и (или) недостатков в результате Работ в следующих случаях:

– отрицательного результата комплексного опробования оборудования, смонтированного в процессе выполнения Работ;

– результат Работ не соответствует обязательным требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических норм, правил, стандартов), условиям Договора, Технической документации, требованиям уполномоченных органов и организаций;

– отсутствия исполнительной документации в полном объеме, отсутствия в полном объеме эксплуатационной или иной документации на Материальные ресурсы, необходимой для их использования и подтверждающей их происхождение и качество.

При наличии у Заказчика претензий к выполненным Работам Стороны оформляют акт, в котором отражается перечень недостатков (далее – акт о недостатках). В этом случае все недостатки устраняются силами и за счет средств Подрядчика в установленные Заказчиком сроки. При отказе или уклонении Подрядчика от составления акта о недостатках, указанный акт подписывается Заказчиком в одностороннем порядке и приобретает юридическую силу для Подрядчика. Уклонением Подрядчика от составления акта о недостатках считается неподписание Подрядчиком данного акта в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения уведомления Заказчика об обнаружении недостатков в результате Работ при отсутствии мотивированных возражений Подрядчика. После устранения всех недостатков сдача Подрядчиком и приемка Заказчиком результата Работ производится в соответствии с настоящим разделом Договора.

* 1. Досрочная сдача Подрядчиком результата Работ допускается с письменного разрешения Заказчика.
  2. Заказчик, обнаруживший после приемки результата Работ отступления от Договора (включая недостатки Материальных ресурсов, использованных в процессе выполнения Работ), а также иные недостатки, которые не могли быть учтены при обычном осмотре (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика, а Подрядчик обязан устранить недостатки результата Работ в сроки, установленные Заказчиком.
  3. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу качества результата выполненных Работ по требованию любой из Сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы по проведению экспертизы несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком Договора или причинной связи между действиями (бездействием) Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет Сторона, потребовавшая экспертизу, в случае, если она назначена по соглашению Сторон – обе Стороны несут расходы в равных размерах.
  4. Подрядчик несет риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненных Работ до подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору).

1. **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**
   1. В месте выполнения Работ Подрядчик обязуется организовать безопасное выполнение Работ в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (в том числе технических норм, правил, стандартов), включая действующие СНиП, СП, Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, ПУиБЭ, ПБ, Правил противопожарного режима в Российской Федерации и СанПиН Российской Федерации, иные обязательные требования к производству работ.
   2. За нарушения в месте выполнения Работ противопожарного режима и несоблюдении Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, Подрядчик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. **ГАРАНТИИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**
   1. Гарантийный срок на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) устанавливается на срок \_\_ (\_\_\_\_\_) месяцев с момента подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору).*(Указывается гарантийный срок на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) в соответствии с условиями Конкурсной документации и Конкурсной заявкой Победителя, но не менее 24 месяцев)*.
   2. Если в период гарантийного срока, указанного в пункте 7.1 Договора, обнаружатся недостатки в результате Работ (включая недостатки Материальных ресурсов, использованных в процессе выполнения Работ), Заказчик должен уведомить об этом Подрядчика, а Подрядчик обязан не позднее 3 (Трех) календарных дней со дня получения уведомления Заказчика обеспечить прибытие своего представителя для составления акта о недостатках, согласования порядка их устранения.
   3. Наличие недостатков в результате Работ оформляется актом о недостатках, составляемым Заказчиком и Подрядчиком, а при отказе или уклонении Подрядчика от составления данного акта – Заказчиком с возможным привлечением незаинтересованных третьих лиц с последующим возмещением Подрядчиком Заказчику понесенных им расходов на привлечение таких лиц. Уклонением Подрядчика от составления акта о недостатках считается неподписание Подрядчиком данного акта в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента получения уведомления Заказчика об обнаружении недостатков в результате Работ при отсутствии мотивированных возражений Подрядчика. Составленный Заказчиком акт о недостатках в одностороннем порядке или с привлечением третьих лиц имеет для Подрядчика юридическую силу и является основанием для привлечения Подрядчика к ответственности.
   4. Подрядчик обязан устранить недостатки в результате Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) за свой счет в установленные Заказчиком разумные сроки. Гарантийный срок в этом случае продлевается на период устранения недостатков.
   5. Все расходы по устранению выявленных Заказчиком недостатков в результате Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) в период гарантийного срока, в том числе расходы по транспортировке, связанные с заменой и/или ремонтом неисправных Материальных ресурсов, использованных для выполнения Работ, а также расходы, связанные с возможным привлечением незаинтересованных третьих лиц, несет Подрядчик.
3. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых по Договору обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положениями Договора.
   2. В случае нарушения установленного Договором срока оплаты выполненных Работ Заказчик обязан уплатить Подрядчику по требованию последнего пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) на сумму просроченных к оплате денежных средств за каждый день просрочки исполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств до момента их надлежащего исполнения или дня прекращения Договора.
   3. В случае нарушения установленного Договором срока начала или окончания выполнения Работ по Договору, срока начала или окончания согласования Рабочей документации, срока устранения замечаний при согласовании Рабочей документации, установленного Заказчиком срока устранения недостатков в результате Работ (включая недостатки Материальных ресурсов, использованных в процессе выполнения Работ), в том числе выявленных в период гарантийного срока на результат Работ (включая недостатки Материальных ресурсов, использованных в процессе выполнения Работ), Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего за каждый факт нарушения Договора пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) от цены Договора (пункт 2.1 Договора) за каждый день просрочки исполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств до момента их надлежащего исполнения или дня прекращения Договора.
   4. В случае нарушения сроков возмещения расходов Заказчику, указанных в пункте 3.4.12 Договора, Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего за каждый факт нарушения Договора пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) от величины предъявленных Заказчиком расходов за каждый день просрочки исполнения обязательств до момента полного и надлежащего их исполнения или дня прекращения Договора.
   5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Подрядчиком обязательств по Договору, если за такое неисполнение или ненадлежащее исполнение конкретный вид санкции не установлен Договором, Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего за каждый факт нарушения Договора штраф в размере 0,1 % (Ноль целых одна десятая процента) от стоимости Работ по Договору (пункт 2.1 Договора).

В случае если указанное в настоящем пункте Договора неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств Подрядчика носит длящийся характер, Подрядчик обязан уплатить Заказчику по требованию последнего за каждый факт нарушения Договора пени в размере 0,05 % (Ноль целых пять сотых процента) от цены Договора (пункт 2.1 Договора) за каждый день просрочки исполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств до момента их надлежащего исполнения или дня прекращения Договора.

* 1. Определение суммы неустойки возможно в досудебном порядке при признании суммы неустойки Стороной, нарушившей обязательства, и уведомлении об этом другой Стороны. После получения Стороной надлежаще оформленного уведомления о признании Стороной, нарушившей обязательства, суммы неустойки Сторона выставляет счет на оплату, который подлежит оплате в течение 10 (Десяти) календарных дней.

В случае непризнания Стороной, нарушившей обязательства, или признания, но неоплаты суммы неустойки, указанной в уведомлении, окончательная (общая) сумма неустойки определяется на основании решения суда.

* 1. Уплата неустойки не освобождает Сторону от исполнения обязательств по Договору.
  2. Подрядчик обязан уплатить за свой счет (или возместить Заказчику уплаченные последним) штрафные санкции государственных органов за допущенные Подрядчиком и/или привлеченными им субподрядчиками нарушения правил выполнения работ, техники безопасности, пожарной безопасности, превышения действующих нормативов по загрязнению окружающей среды и другие нарушения действующего законодательства Российской Федерации.
  3. Подрядчик обязан нести в полном объеме ответственность за убытки, причиненные Заказчику в результате претензий третьих лиц вследствие противоправных действий (бездействия) Подрядчика и привлеченных им третьих лиц (субподрядчиков).
  4. Подрядчик обязан возместить Заказчику убытки, понесенные последним вследствие уплаты штрафных санкций государственных органов, если причиной их предъявления явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязанности по предоставлению информации о закупке у субподрядчика, предусмотренной пунктом 3.1.2 Договора. Подрядчик обязан уплатить Заказчику убытки в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения соответствующего письменного требования Заказчика. В случае если Подрядчик не уплатил убытки в установленный настоящим пунктом Договора срок, Заказчик вправе обратиться в суд за взысканием убытков в установленном законодательством порядке.
  5. Подрядчик несет ответственность за представление Заказчику документов, несоответствующих законодательству Российской Федерации, в том числе, Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения №3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору), счета, счетов-фактур и других документов и их составление не в соответствии с реквизитами, указанными в Договоре. При составлении документов с нарушением предъявляемых к ним по Договору требованиям они подлежат переоформлению Подрядчиком в течение 3 (Трех) дней со дня предъявления соответствующего требования Заказчика. До момента надлежащего исполнения требования настоящего пункта Договора обязательства Подрядчика не считаются исполненными в полном объеме.

1. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**
   1. Все споры и разногласия, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, действия, исполнения, изменения, дополнения, прекращения или действительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Башкортостанв соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. **РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА**
   1. При отказе Заказчика от исполнения Договора в соответствии с пунктом 3.4.8 Дог овора:
      1. Заказчик:
         1. Направляет Подрядчику письменное уведомление об отказе от исполнения Договора, при этом Договор является расторгнутым с момента получения Подрядчиком такого уведомления или с более позднего момента, указанного в уведомлении Заказчика как момент расторжения Договора, за исключением условий, предусмотренных в настоящем пункте 10.1 Договора;
         2. В течение 14 (Четырнадцати) календарных дней с момента получения от Подрядчика документов, указанных в пункте 10.1.2.2 Договора, Заказчик производит оценку представленных документов и при отсутствии недостатков в результате выполненных Работ и при надлежащем оформлении Подрядчиком представленных документов подписывает Акт о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акт о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору) и Справку о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору);
         3. В течение 7 (Семи) рабочих дней с момента подписания Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору) и Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) производит оплату выполненных Работ.
      2. Подрядчик:
         1. В день получения уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или с более позднего момента, указанного в уведомлении Заказчика как момент расторжения Договора прекращает выполнение Работ по Договору, немедленно письменно уведомляет об этом Заказчика и сообщает об объеме выполненных Работ;
         2. В течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней с момента расторжения Договора представляет Заказчику письменный отчет о выполненных Работах на момент расторжения Договора, калькуляцию стоимости Работ, выполненных на момент расторжения Договора, 2 (Два) экземпляра подписанного со своей стороны Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору), исполнительную документацию, подготовленную Подрядчиком на момент расторжения Договора и ранее не переданную Заказчику, эксплуатационную и иную документацию на Материальные ресурсы, необходимую для их использования и подтверждающую их происхождение и качество, собранную Подрядчиком на момент расторжения Договора и ранее не переданную Заказчику, счет на оплату *и счета-фактуры, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в случае, если Подрядчик применяет упрощенную систему налогообложения, условие о предоставлении счетов-фактур в Договор не включается).*

Невыполнение или несвоевременное выполнение условий настоящего пункта Договора является безусловным подтверждением выполнения Подрядчиком Работ после расторжения Договора, при этом такие Работы оплате Заказчиком не подлежат.

* 1. Условия, предусмотренные пунктом 10.1 Договора, не применяются Сторонами, если на момент отказа Заказчика от исполнения Договора Подрядчик не приступил к выполнению обязательств, предусмотренных Договором.
  2. В случае существенного нарушения Договора Подрядчиком Заказчик имеет право в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и потребовать от Подрядчика возмещения убытков в полном объеме. В указанном случае Договор расторгается Заказчиком посредством направления уведомления Подрядчику об отказе от исполнения Договора с указанием того, какие существенные нарушения Договора допущены Подрядчиком. Со дня, следующего за днем получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора или с более позднего дня, указанного в уведомлении как момент расторжения Договора, Договор считается расторгнутым, а обязательства Сторон – прекратившимися, за исключением обязательств, касающихся возмещения убытков в порядке, предусмотренном далее в настоящем пункте Договора. При наличии у Заказчика убытков, причиненных Подрядчиком Заказчику неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору, Заказчик направляет Подрядчику требование о возмещении убытков с приложением расчета суммы убытков. Подрядчик обязан оплатить Заказчику убытки не позднее 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента получения расчета суммы убытков от Заказчика. В случае, если Подрядчик не оплатил убытки в течение установленного настоящим пунктом Договора срока, Заказчик вправе обратиться в суд за взысканием убытков в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
  3. Стороны установили, что существенным нарушением Договора Подрядчиком является:
* нарушение Подрядчиком срока начала или окончания выполнения Работ более чем на 15 (Пятнадцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика;
* систематическое (более одного раза) несоблюдение Подрядчиком требований к качеству выполняемых Работ и/или используемым при выполнении Работ Материальным ресурсам;
* если отступления в Работах от условий Договора или недостатки в результате Работ не устранены в срок, установленный Заказчиком, а если такой срок не установлен, то в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента предъявления соответствующего требования Заказчиком;
* привлечение к выполнению Работ третьих лиц в нарушение условий пункта 3.1.2 Договора;
* нарушение пунктов 3.1.8, 3.1.11 Договора;
* непредоставление либо предоставление не в полном объеме Подрядчиком документов в соответствие с п. 3.1.12 Договора, либо нарушение запрета на привлечение к выполнению работ, непосредственно связанных с обеспечением безопасности объектов ТЭК, лиц, не соответствующих требованиям законодательства или не прошедших проверку Заказчика;
* если в ходе исполнения Договора установлено, что Подрядчик не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Подрядчика;
* отсутствие, аннулирование, прекращение действия лицензии МЧС России Подрядчика на деятельность, связанную с выполнением Работ по Договору, отказ в возобновлении, переоформлении или получении новой лицензии, необходимой Подрядчику для выполнения Работ по Договору, а также приостановление действия лицензии полностью либо в части в отношении отдельного(ых) вида(ов) работ и(или) услуг, необходимого (ых) Подрядчику для выполнения Работ по Договору.

Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора в случае объявления Подрядчика банкротом и открытия в отношении него конкурсного производства, наложения ареста на имущество Подрядчика.

Заказчик также вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. **ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**
   1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, т.е. чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, которые возникли после заключения Договора, в том числе пожар, наводнение, землетрясение, прочие стихийные бедствия и иные обстоятельства чрезвычайного характера, повлекшие за собой невозможность выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.
   2. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы Сторона, ссылающаяся на действие обстоятельств непреодолимой силы, как на основание освобождения ее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, обязана:
      1. Немедленно в письменной форме известить о наступлении и о предполагаемом сроке действия обстоятельств непреодолимой силы другую Сторону и в разумный срок предоставить необходимые подтверждения.
      2. Предпринять необходимые действия для уменьшения последствий действия обстоятельств непреодолимой силы, устранения препятствий к выполнению обязательства и возобновления выполнения своих обязательств в полном объеме в соответствии с Договором.
      3. Уведомить другую Сторону о возобновлении выполнения своих обязательств согласно Договору.
   3. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на обстоятельства непреодолимой силы как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.
   4. При наличии обстоятельств непреодолимой силы сроки выполнения Сторонами обязательств по Договору продлеваются на время, в течение которого действуют обстоятельства непреодолимой силы либо на время, необходимое для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжаются свыше 1 (Одного) месяца либо сроки, требующиеся для устранения Сторонами последствий действия таких обстоятельств непреодолимой силы, превышают 1 (Один) месяц, то любая из Сторон вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке, при этом Стороны производят взаиморасчеты.
2. **УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**
   1. Сохранность конфиденциальной информации, обладателем которой является Заказчик, регулируется соглашением об охране конфиденциальности информации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года. Указанное соглашение действует в течение действия Договора, а также после прекращения действия Договора в соответствии с условиями данного соглашения.
3. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ УСЛОВИЯ**
   1. Подрядчику известно о том, что Заказчик ведет антикоррупционную деятельность и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру.
   2. Подрядчик настоящим подтверждает, что он ознакомился с Антикоррупционной политикой АО «СО ЕЭС» (далее – Политика), размещенной на официальном сайте Заказчика по адресу <http://so-ups.ru/>, удостоверяет, что он полностью принимает положения Политики и обязуется обеспечить соблюдение требований Политики.
   3. В целях противодействия коррупции, исключения случаев конфликта интересов и иных злоупотреблений:
      1. В случае возникновения у одной из Сторон подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики другой Стороной, Сторона, у которой возникли такие подозрения, направляет другой Стороне письменное уведомление с требованием представить разъяснения. Письменное уведомление должно содержать ссылку на факты и материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Политики другой Стороной. Сторона, получившая уведомление, обязана незамедлительно представить другой Стороне письменные разъяснения.
      2. Каждая из Сторон не выплачивает, не предлагает выплатить и не обещает выплату каких-либо денежных средств, а также не осуществляет передачу ценных бумаг, иного имущества, оказание услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия (бездействие) другой Стороны с целью получения каких-либо неправомерных преимуществ или для достижения иных неправомерных целей.
      3. При исполнении своих обязательств по Договору Стороны не осуществляют по отношению друг к другу действия, квалифицируемые применимым законодательством как коррупционные, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
      4. В случае если Заказчику станет известно о факте совершения Подрядчиком административного правонарушения по ст. 19.28 «Незаконное вознаграждение от имени юридического лица» Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и/или о факте судимости лица, выполняющего управленческие функции у Подрядчика *(единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа и/или лица, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющего организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции у Подрядчика)* за преступления по какой-либо из следующих статей Уголовного кодекса Российской Федерации:204 «Коммерческий подкуп», 290 «Получение взятки», 291 «Дача взятки», 291.1 «Посредничество во взяточничестве», 201 «Злоупотребление полномочиями», 285 «Злоупотребление должностными полномочиями», 159 «Мошенничество», Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора. С момента получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора Договор считается расторгнутым. При этом факт совершения административного правонарушения или преступления указанными в настоящем пункте лицами должен быть подтвержден вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении или приговором суда соответственно.
      5. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении настоящего раздела Договора.
4. **ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**
   1. Подрядчик обязан уведомлять Заказчика:

* об изменении состава участников (учредителей) Подрядчика, состава органов управления Подрядчика (единоличного, коллегиального, иных органов управления), а также состава акционеров, владеющих более чем 5 (Пятью) процентами акций Подрядчика;
* о передаче полномочий единоличного исполнительного органа Подрядчика управляющей организации или управляющему и прекращении их полномочий.
  1. В случае если участником (учредителем) Подрядчика, членом органа управления Подрядчика, акционером, владеющим более чем 5 (Пятью) процентами акций Подрядчика, и (или) лицом, которому переданы функции единоличного исполнительного органа Подрядчика, является юридическое лицо, Подрядчик обязан уведомлять Заказчика об изменениях, указанных в пункте 14.1 Договора, в отношении данного юридического лица. Обязанность Подрядчика, предусмотренная настоящим пунктом Договора, распространяется также в отношении всех физических лиц, указанных в пункте 14.1 Договора, выступающих в качестве конечных бенефициаров Подрядчика.
  2. Подрядчик обязан направлять Заказчику уведомление об изменениях, указанных в пунктах 14.1, 14.2 Договора, по форме, размещенной на сайте Заказчика в разделе «Закупки/Информация о заключенных договорах» по адресу <http://so-ups.ru/index.php?id=procurement_conclud> (файл «Форма справки.xls.»), в течение 7 (семи) календарных дней со дня соответствующих изменений посредством направления информации на адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В случае ненаправления (отказа от направления) Подрядчиком Заказчику в установленный Договором срок уведомления об изменениях, указанных в пунктах 14.1, 14.2 Договора, а равно в случае выявления Заказчиком в результате указанных изменений факта участия работников руководящего состава Заказчика (Председатель Правления, Первый заместитель Председателя Правления, заместитель Председателя Правления, главный бухгалтер, директор по направлению, заместитель директора по направлению, руководитель самостоятельного структурного подразделения, руководитель филиала, заместитель руководителя филиала) и (или) их близких родственников (супруг (супруга), совершеннолетние и несовершеннолетние дети, родители, полнородные и неполнородные братья и сестры) в деятельности Подрядчика в формах, указанных в пунктах 14.1, 14.2 Договора, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, направив Подрядчику уведомление об отказе от исполнения Договора. По истечении 30 (Тридцати) дней со дня получения Подрядчиком уведомления Заказчика об отказе от исполнения Договора Договор считается расторгнутым.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**
   1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.
   2. Во всем, что не предусмотрено Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   3. В случае изменения наименования, адреса и/или реквизитов Сторона, у которой произошли данные изменения, обязуется своевременно уведомить об этом другую Сторону. До получения уведомления об изменениях Сторона, исполнившая свои обязательства по Договору с использованием старых наименований, адресов и/или реквизитов другой Стороны, считается исполнившей обязательства надлежащим образом. Уведомление об изменении наименования, адресов и/или реквизитов Стороны вступает в силу для другой Стороны с момента его получения. При этом внесение изменений в Договор не требуется.
   4. Стороны определили следующие способы обмена документами и/или юридически значимыми и иными сообщениями (далее – Документ (Документы)):
2. Нарочно (доставка курьером Стороны-отправителя): Документ считается доставленным Стороне-получателю в день приема Документа Стороной-получателем у курьера с отметкой этой Стороны о получении;
3. Заказным почтовым отправлением: Документ считается доставленным Стороне-получателю в день вручения почтового отправления либо в день истечения срока хранения при неполучении адресатом отправления в отделении связи;
4. В электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети посредством электронной почты Стороны с применением усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – КЭП). Данный способ обмена Документами не применяется в случае, если:

* осуществляется обмен счетами-фактурами (в том числе исправленными и корректировочными), первичными учетными документами, счетами на оплату и иными документами, подтверждающими исполнение обязательств Сторон по Договору;
* Документ подлежит подписанию исключительно собственноручной подписью на бумажном носителе либо в иной форме (например, посредством АСУЗ) в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Стороны или по соглашению Сторон;
* в Документе содержатся сведения, составляющие государственную тайну, или информация конфиденциального характера (в том числе коммерческая или иная охраняемая законом тайна; информация для служебного пользования; персональные данные, за исключением фамилии, имени, отчества);
* Документ подлежит направлению в адрес иностранных лиц и международных организаций.

Юридически значимыми сообщениями в соответствии с Договором признаются заявления, уведомления, извещения, требования и иные сообщения, если они влекут или могут повлечь для одной или обеих сторон гражданско-правовые последствия в силу закона или сделки (в том числе требования, претензии, заявления, жалобы или иные документы, направленные с целью соблюдение досудебного порядка урегулирования спора; односторонние сделки (например, заявление о зачете встречных однородных требований, уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора и прочее); сообщения, связанные с нарушением одной из Сторон обязательств по договору; сообщения, связанные с изменением обязательств (условий) договора), а также иные письма, уведомления, сообщения.

* + 1. Электронный документ и приложения к нему, обмен которыми осуществляется посредством электронной почты, должны соответствовать Требованиям к электронным документам, размещенным на официальном сайте Заказчика (Покупателя) в сети Интернет: <https://www.so-ups.ru/contacts/edocs/requirements/>. Изменения данных требований вступают в силу с момента их опубликования на указанном сайте.

Адрес электронной почты АО «СО ЕЭС» для получения Документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Адрес электронной почты другой Стороны для получения Документов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать общий адрес электронной почты для получения входящей корреспонденции (адрес канцелярии или секретариата))*

В случае изменения адреса электронной почты соответствующая Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону и обеспечить беспрерывное осуществление обмена электронными документами. При этом вносить изменения в Договор не требуется.

Документ считается доставленным в момент отправки такого сообщения одной Стороной в адрес другой Стороны при условии, что размер вложений в электронное письмо не превышает 10 Мегабайт. В случае если размер вложения, планируемого к отправке, превышает 10 Мегабайт, то документ направляется путем отправки получателю ссылки на облачное файловое хранилище, проходя по которой получатель может загрузить файлы Документа и файл (-ы) электронной (-ых) подписи (-ей). При направлении ссылки на облачное файловое хранилище Документ считается доставленным с момента отправки такой ссылки одной Стороной в адрес другой Стороны.

Полученные в соответствии с настоящими правилами Документы признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью уполномоченных лиц и заверенным печатью (при использовании Стороной печати).

* + 1. Документы, доставляемые нарочно или заказным почтовым отправлением, направляются Стороне-получателю по адресу ее места нахождения, указанному в разделе Договора «АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН», или уведомлении Стороны об изменении адреса. В случае, если в указанном разделе предусмотрен почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции) направляются на почтовый адрес (адрес для направления корреспонденции).
  1. Стороны вправе осуществлять обмен счетами-фактурами (в том числе исправленными и корректировочными), первичными учетными документами, счетами на оплату и иными документами, подтверждающими исполнение обязательств Сторон по Договору, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с применением КЭП через операторов электронного документооборота (далее – Оператор ЭДО) при условии заключения между Сторонами соглашения об электронном документообороте через Оператора ЭДО.

В случаях, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации обмен счетами-фактурами (в том числе исправленными и корректировочными) и иными документами должен осуществляться исключительно в электронной форме с применением КЭП через Операторов ЭДО, заключение вышеуказанного соглашения не требуется, но оно может быть оформлено по желанию Сторон.

* 1. Для сообщений (уведомлений), которые носят исключительно информационный характер, Стороны вправе использовать телефонную связь и электронную почту в порядке, указанном в настоящем пункте Договора.

Телефонные номера для связи и адреса электронной почты Подрядчика, на которые Заказчик может присылать свои сообщения, которые носят исключительно информационный характер, и с которых могут высылаться сообщения Заказчику: ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанные в настоящем пункте Договора телефонные номера и адреса электронной почты Подрядчика должны быть доступны круглосуточно, 7 (Семь) календарных дней в неделю, включая выходные и нерабочие праздничные дни.

Телефонные номера и адреса электронной почты Заказчика, с которых могут высылаться сообщения, которые носят исключительно информационный характер, и на которые Подрядчик может присылать свои сообщения: ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

* 1. В случае изменения электронных адресов Сторон, указанных в пункте 16.6 Договора, соответствующая Сторона обязана предоставить другой Стороне новую информацию в письменной форме до наступления таких изменений путем направления в порядке, предусмотренном пунктом 15.4 Договора, письменного уведомления, подписанного уполномоченным лицом соответствующей Стороны. При этом внесение изменений в Договор не требуется.
  2. Лица, подписавшие от имени Сторон Договор, подтверждают свои полномочия на подписание Договора, включая все приложения к нему, а также свидетельствуют о соблюдении Сторонами всех корпоративных процедур, необходимых для заключения Договора.
  3. Подрядчик подтверждает, что на момент заключения Договора Подрядчик **является** субъектом **малого/среднего** (*нужное подчеркнуть*) предпринимательства.

Подрядчик вправе заключать с третьими лицами (финансовыми агентами) договоры финансирования под уступку денежного требования (факторинга), в соответствии с которыми финансовый агент передает или обязуется передать Подрядчику денежные средства в счет денежного требования Подрядчика к Заказчику, вытекающего из выполнения Подрядчиком Работ по Договору, а Подрядчик уступает или обязуется уступить финансовому агенту это денежное требование.

Подрядчик обязан уведомить Заказчика о заключении им договора финансирования под уступку денежного требования (факторинга) в срок не позднее 2 (Двух) календарных дней с момента заключения указанного договора.

* 1. Договор заключается в электронной форме с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки «РТС-тендер» ([www.rts-tender.ru](http://www.rts-tender.ru)) путем его подписания усиленными квалифицированными электронными подписями уполномоченных лиц обеих Сторон. Стороны вправе дополнительно подписать 2 (Два) экземпляра Договора на бумажных носителях, по 1 (Одному) для каждой из Сторон, которые будут иметь одинаковую юридическую силу с экземпляром Договора в электронной форме.
  2. К Договору прилагаются в качестве его неотъемлемой части:
* Приложение № 1 – Техническое задание;
* Приложение № 2 – Сметная документация;
* Приложение № 3 – Форма Акта о приемке выполненных работ;
* Приложение № 4 – Формы отчетных документов;
* Приложение № 5 – Форма письма о согласовании привлечения субподрядчика.
* Приложение № 6 – Форма Декларациио соответствии требованиям, предъявляемым к физическим лицам, выполняющим работу, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса.

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

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Заказчик: | * 1. Подрядчик: |
| **АО «СО ЕЭС»**  Адрес:109074, г. Москва  Китайгородский проезд, д.7 стр. 3  **Филиал АО «СО ЕЭС»**  **Башкирское РДУ**  450052, г. Уфа,  ул. Карла Маркса, д. 30/1  ИНН , КПП  Расчетный счет:  к/с:  Банк:  БИК:  Тел. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место нахождения, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН , КПП  Код по ОКВЭД:  Код по ОКПО:  Расчетный счет:  к/с:  Банк:  БИК:  Тел. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 1

к Договору от \_\_\_.\_\_\_.202\_  №

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

1. **Общие требования**
   1. Общие данные

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Вид строительства | Создание системы пожарной безопасности в помещении архива |
| Заказчик | Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы»/Филиал АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ |
| Здание | Здание ПАО «АНК Башнефть» (Инвентарный № 17879, кадастровый номер 02:55:010207:44), расположенное по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, д.30/1 |
| Объект | Помещения Здания, арендованные АО «СО ЕЭС» в соответствии с договором аренды с ПАО «АНК Башнефть» от 20.05.2010 №БНФ/р/8/9171/10/АРН//105/149 |
| Основание для проектирования | - Стандарт АО «СО ЕЭС» СТО 59012820.13.220.001-2021 «Пожарная безопасность на объектах АО «СО ЕЭС». Общие технические требования»;  - Типовые технические требования для подготовки проектной документации на строительство (реконструкцию), инженерное оснащение (переоснащение) зданий для размещения диспетчерских центров АО «СО ЕЭС», утвержденные приказом АО «СО ЕЭС» от 20.02.2023 № 49;  - настоящее Техническое задание |
| Особые условия строительства | В условиях действующего предприятия |
| Подрядчик | Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, выполняющее(ий) Работы по разработке РД |
| Сроки выполнения работ (включая согласование (утверждение) Обществом РД) | Начало выполнения работ – дата заключения Договора;  Дата представления Подрядчиком на согласование Заказчику РД– не позднее 15.10.2024;  Окончание выполнения всех работ – не позднее 28.02.2025 года (с учетом срока согласования Заказчиком РД) |
| Стадийность выполнения работ | 1. Разработка РД. 2. Согласование РД. 3. Выполнение СМР. 4. Приемка результатов Работ. |
| Филиал | Филиал АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ |
| Форма представления РД | В 2 (Двух) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде на флеш-накопителе (текстовую и графическую части необходимо представить в стандартных форматах, обеспечивающих возможность чтения и редактирования в программных продуктах Р7-Офис, MS Office, AutoCAD, MS Visio, Adobe Acrobat) |

* 1. Термины и определения;

В Техническом задании используются термины и определения, принятые в

* ГОСТ Р 57114-2022 «Единая энергетическая система и изолированно работающие энергосистемы. Электроэнергетические системы. Оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике и оперативно-технологическое управление. Термины и определения», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2022 г. N 1683-ст,
* стандарте АО «СО ЕЭС» СТО 59012820.91.040.99.003-2022 «Организация эксплуатации систем инженерно-технического обеспечения АО «СО ЕЭС». Общие технические требования», утвержденного приказом Общества от 30.06.2022 № 223.

Остальные термины, используемые в ТЗ, и их определения перечисляются в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| **Термины** | **Определения** |
| Архив | Арендованные АО «СО ЕЭС» помещения № 17 и 18 на цокольном этаже литера «А3» Здания (нумерация в соответствии с Техническим паспортом, выданным ГУП «Бюро технической инвентаризации Республики Башкортостан». Паспорт составлен по состоянию на 21 мая 2009 г.) |
| Приложения | Приложения, указанные в тексте настоящего Технического задания, являющиеся его неотъемлемой частью |
| Работы | Работы по разработке РД и выполнение работ по созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении Архива |
| Техническое задание | Настоящее Техническое задание |

* 1. Основные сокращения:

Таблица 3

| **Сокращение** | **Расшифровка** |
| --- | --- |
| АРМ | Автоматизированное рабочее место |
| АУГП | Автоматическая установка газового пожаротушения |
| ГОС | Газовый огнетушащий состав |
| ОРП | Оперативно-ремонтный персонал |
| РД | Рабочая документация «Создание системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ, расположенного по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, дом 30/1» |
| ПУЭ | Правила устройства электроустановок, утвержденные приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 08.07.2002 № 204 (седьмое издание) |
| РЩ ПС | Распределительный щит пожарной сигнализации |
| СМР | Строительно-монтажные работы |
| СНиП | Строительные нормы и правила |
| СОУЭ | Система оповещения и управления эвакуацией |
| СПС | Системы пожарной сигнализации |

* 1. Работы выполняются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-технической документацией, требованиями Договора, включая настоящее Техническое задание.

1. **Состав и характеристика существующего оборудования систем пожарной защиты Объекта**
   1. Оборудование АУГП в помещениях Архива ранее не устанавливалось. В настоящее время помещения Архива оборудованы только СПС, которая от автоматических адресно–аналоговых дымовых пожарных извещателей, на ранней стадии возникновения и развития пожара, формирует и передает сигнал о пожаре на АРМ ОРП (помещение № 14Б) и на рабочее место поста охраны.
   2. СОУЭ получив сигнал от извещателей, установленных во всех помещениях Филиала, автоматически включает громкую связь по всем помещениям и транслирует текстовое сообщение, предусматривающее инструкцию по организации безопасной эвакуации персонала при возникновении пожара.
   3. Объект оборудован АУГП (введены в эксплуатацию в 2013 и 2022 годах). Автоматическую работу АУГП Объекта обеспечивает оборудование производства ЗАО НВП «Болид». Информирование дежурного персонала обеспечивается программным комплексом «LyriX» (ААМ «Системз» Россия), формирующим информацию о состоянии систем на АРМ ОРП (помещение № 14Б) и на пост охраны.
   4. Оборудованием АУГП и СПС обеспечивается:

- автоматический и дистанционный пуск ГОС, отключение и восстановление режима автоматического пуска АУГП;

- срабатывание звукового оповещение;

- автоматическое или ручное отключении звуковой и световой сигнализации о пожаре, о срабатывании и/или неисправности установки;

- подача звукового и светового сигнала на АРМ ОРП, о намерении пуска газа АУГП;

- автоматическое переключение основного электропитания на резервное;

- контроль исправности цепей оповещения на обрыв и короткое замыкание;

- 30 секундная задержка выпуска ГОС для эвакуации людей из помещения;

- отключение системы кондиционирования при пуске ГОС и положение дверей в защищаемом помещении.

1. **Состав Работ**
   1. Проведение предпроектного обследования помещения Архива.
   2. Разработка и согласование с Заказчиком РД.
   3. Выполнение работ по созданию системы пожаротушения (АУГП модульного типа) в помещении Архива, согласно разработанной РД.
   4. Проведение с участием Заказчика необходимых испытаний, включая проверку работоспособности в ручном (дистанционном) и автоматическом режимах с использованием сертифицированного имитатора.
   5. Участие в комплексном опробовании смонтированного оборудования АУГП, проводимом Заказчиком.
   6. Выполнение восстановительных работ.
   7. Обеспечение вывоза всех неиспользованных материалов, строительного мусора и иных отходов.
2. **Основные требования к проектированию**
   1. При разработке РД должны быть учтены экологические, санитарно-гигиенические, противопожарные нормы, правила охраны труда, требования энергетической эффективности, а также требования локальных нормативных актов Заказчика, в том числе:

* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
* Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
* Правила устройства электроустановок, утвержденные приказом Минэнерго России от 08.07.2002 № 204 (седьмое издание);
* Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии, утвержденные приказом Минэнерго России от 12.08.2022 № 811;
* ГОСТ Р 21.101-2020 «Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации» утвержденный [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=356982) Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 23 июня 2020 г. N 282-ст;
* Типовые технические требования для подготовки проектной документации на строительство (реконструкцию), инженерное оснащение (переоснащение) зданий для размещения диспетчерских центров АО «СО ЕЭС», утвержденные приказом АО «СО ЕЭС» от 20.02.2023 № 49;
* Стандарт АО «СО ЕЭС» СТО 59012820.13.220.001-2021 «Пожарная безопасность на объектах АО «СО ЕЭС». Общие технические требования» утвержденный приказом АО «СО ЕЭС» от 23.12.2021 № 339;
* Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479;
* Свод правил СП 3.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре. Требования пожарной безопасности», утвержденный приказом МЧС России от 25 марта 2009 г. N 173;
* Свод правил СП 6.13130.2021 «Системы противопожарной защиты. Электроустановки низковольтные. Требования пожарной безопасности»; утвержденный приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 6 апреля 2021 г. N 200;
* Свод правил СП 485.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Установки пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования», утвержденный приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.08.2020 N 628;Свод правил СП 486.1311500.2020 «Система противопожарной защиты. Перечень зданий, сооружений, помещений, и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и системами пожарной сигнализации. Требования пожарной безопасности», утвержденный приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 20.07.2020 N 539;
* Свод правил СП 484.1311500.2020 «Системы противопожарной защиты. Системы пожарной сигнализации и автоматизация систем противопожарной защиты. Нормы и правила проектирования» утвержденный приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 31 июля 2020 г. N 582;
* Свод правил СП 73.13330.2016 «СНиП 3.05.01-85 Внутренние санитарно-технические системы зданий», утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30.09.2016 № 689/пр.
  1. В случае, если во время разработки РД до момента утверждения РД у Заказчика будут приняты и введены в действие новые нормативные правовые акты или нормативно-технические документы, действие которых распространяется на проектирование и (или) его результат, подрядчик обязан осуществить разработку РД с учетом новых нормативных правовых актов или нормативно-технических документов.
  2. Все технические решения в РД должны быть подтверждены расчетами, либо графическими материалами.
  3. Выбор основных технических решений согласовать с Филиалом в порядке, определенном п. 15.6 Договора до начала выполнения работ по разработке РД по результатам проведенного обследования.
  4. Согласование РД осуществляется Заказчиком при наличии полного комплекта документов, определенных настоящим Техническим заданием. В случае обнаружения недостатков в РД Подрядчик устраняет замечания и представляет РД Заказчику на повторное согласование. При необходимости, Подрядчик обеспечивает повторное согласование (и каждое последующее) в порядке, предусмотренном действующим законодательством, со всеми компетентными органами и организациями, а также заинтересованными лицами.
  5. Разработанную РД Подрядчик обязан согласовать в письменном виде с Заказчиком.
  6. Согласование РД Заказчиком осуществляется в следующем порядке:
* согласование в Филиале АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ;
* согласование в Филиале АО «СО ЕЭС» ОДУ Урала;
* согласование в Исполнительном аппарате АО «СО ЕЭС».
  1. Требования к АУГП
     1. АУГП должна обеспечивать:
* обнаружение и тушение очага возгорания, оповещение персонала;
* ручной запуск системы АУГП с ручного пожарного извещателя соответствующего исполнения, установленного снаружи у двери защищаемого помещения или с АРМ из помещения дежурного персонала (помещение № 14Б);
* контроль выхода ГОС с выводом информации на АРМ в помещение дежурного персонала (помещение № 14Б);
* контроль целостности шлейфов пожарной сигнализации;
* контроль целостности электрических пусковых цепей (на обрыв);
* световую и звуковую сигнализацию.
  + 1. Предусмотреть интеграцию создаваемой системы АУГП Архива в СПС Объекта.
    2. АУГП запроектировать по модульному принципу, с размещением модулей газового пожаротушения в Архиве, в декоративных шкафах. Включение АУГП должно производиться от автоматических извещателей, реагирующих на появление дыма, или от ручных пожарных извещателей.
    3. АУГП должна работать в трех режимах: «дежурный», «внимание», «пожар».
* Режим «дежурный» - является основным. Установка контролирует состояние пожарных извещателей в защищаемых зонах, исправность внутренних и внешних электрических цепей и состояние пусковых цепей пиропатронов. Прибор приемно-контрольный и управления устанавливается перед защищаемым помещением и индицирует световыми сигналами о режимах работы установки.
* Режим «внимание» - прибор приемно-контрольный и управления пожарный оповещает об изменении режима работы и его причине.
* Режим «пожар» - прибор приемно-контрольный и управления пожарный оповещает о срабатывании двух и более пожарных извещателей и через 30 секунд (задержка согласно ГОСТ 12.1.004-91) выдает импульс на запуск модулей газового пожаротушения для подачи ГОС в магистральный трубопровод и через выпускные насадки – в защищаемое помещение.
  + 1. В качестве средств контроля и управления АУГП Архива предусмотреть прибор приемно-контрольный и управления пожарный «Сириус» производства НВП «Болид».
    2. В качестве ГОС в системе АУГП запроектировать Хладон-125. Предусмотреть нормативный запас ГОС в резервных модулях (запроектировать размещение и крепление резервных модулей).
    3. Предусмотреть защитное заземление (зануление) трубопроводов, газовых модулей (если это предусмотрено изготовителем) и другого оборудования автоматических установок пожаротушения в соответствии с требованиями ПУЭ, СП 76.13330.2016 (СНиП 3.05.06-85 Электротехнические устройства (Приказ Минстроя России от 16.12.2016 №955/пр); ГОСТ 12.1.030-81 «Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление» и с технической документацией организаций-изготовителей. Конструкция, исполнение, способ установки, класс изоляции и степень защиты всего электрооборудования должны соответствовать номинальному напряжению сети и условиям окружающей среды, в которой оно будет эксплуатироваться.
    4. РД предусмотреть замену двери в помещение Архива (в помещение № 18 по плану Приложения № 1), на противопожарную с нормируемым пределом огнестойкости не менее EIS30.
    5. Удаления ГОС и продуктов горения из Архива после сработки АУГП из верхней и нижней зоны предусмотреть с применением существующего переносного дымососа через стыковочные узлы на вновь устанавливаемой противопожарной двери.
    6. РД предусмотреть демонтаж деревянной двери в перегородке, между помещениями № 17 и № 18 по плану Приложения № 1.

1. **Требования к составу и содержанию РД**
   1. РД выполнить на основании согласованных с Филиалом технических решений, оформить в соответствии с требованиями нормативной документации, действующей на территории Российской Федерации.
   2. Комплекты РД должны содержать весь объем документации, необходимый для реализации проектных решений: планы, схемы, рабочие чертежи, указания, необходимые для производства работ, монтажные схемы оборудования, устройств, опросные листы, ведомости демонтажных, монтажных и отделочных работ, спецификации материалов и оборудования, сметные расчеты.
   3. РД должна содержать следующие разделы:
      1. Раздел «Пояснительная записка». Раздел должен содержать:

а) реквизиты документов, на основании которых принято решение о выполнении Работы;

б) исходные данные и условия для подготовки Рабочей документации;

в) сведения о функциональном назначении монтируемого АУГП;

г) заверение проектной организации о том, что рабочая документация доработана в соответствии с настоящим техническим заданием, техническими регламентами, в том числе устанавливающими требования по обеспечению безопасной эксплуатации зданий, строений, сооружений;

д) особенности производства монтажных и пусконаладочных работ в условиях действующего предприятия.

* + 1. Раздел «Архитектурные решения». Раздел должен содержать:

а) общие указания по проведению строительно-монтажных Работ;

б) проектные решения и мероприятия:

- по восстановлению элементов поврежденной отделки помещений, напольных покрытий здания, с приложением ведомостей демонтажных и строительно-монтажных работ;

- по демонтажу и монтажу дверей;

- по размещению основного оборудования (баллонов, трубопроводов), с привязками к конструкциям здания;

в) полную спецификацию всех необходимых для выполнения Работ оборудования и материалов, с указанием их количества и артикулов заводов изготовителей;

г) ведомость объемов работ;

д) чертежи, фрагменты планов и разрезов, требующих детального изображения при выполнении Работ.

* + 1. Раздел «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений». Раздел должен содержать:

- подраздел «Система электроснабжения»;

- подраздел «Технологические решения АУГП».

* + - 1. Подраздел «Система электроснабжения» должен содержать:

- характеристику применяемого оборудования электроснабжения АУГП;

- требования (расчет) к надежности электроснабжения от основного (гарантированного) и от резервного источника питания;

- описание решений по обеспечению электроэнергией АУГП в рабочем и аварийном режимах, места (точки) подключения оборудования АУГП к существующей системе электроснабжения Башкирского РДУ в РЩ ПС (приложение 2 к ТЗ);

- описание прокладки кабелей (проводов), труб и других изделий через перекрытия, стены и перегородки (запроектировать в соответствии с требованиями ПУЭ с применением гильз, штуцеров или коробов из несгораемых материалов). Заделку зазоров и отверстий в местах пересечений трубопроводами ограждающих конструкций следует предусматривать негорючими материалами, обеспечивая нормируемый предел огнестойкости пересекаемых конструкций. После выполнения данных работ должны быть восстановлены противопожарные перегородки, стены и перекрытия;

- описание прокладки силовых и контрольных кабелей, которые должны прокладываться в раздельных или разделенных перегородками кабельных лотках, коробах или трубах, разнесенных между собой;

- сведения о типе, классе, места прокладки кабельных линий;

- расчеты по длительно допустимому току, термической стойкости, токам короткого замыкания, падению напряжения на участках и с учётом величины тока в нулевом проводнике;

- расчет токов короткого замыкания для выбора отключающей способности коммутационно-защитной аппаратуры для оборудования АУГП, провести оценку селективности и чувствительности защит;

- требования к кабельным линиям - выполнить огнестойкими кабелями с медными жилами, не распространяющими горение при групповой прокладке по категории «А», с низким дымо- и газовыделением (типа нг-FRLS) или не содержащими галогенов (типа нг-FRHF), сохраняющими работоспособность в условиях пожара в течение времени, необходимого для функционирования конкретных систем защищаемого Объекта, но не менее 15 (Пятнадцати) минут;

- требования к кабельным линиям связи - кабель должен быть типа «сдвоенная экранированная витая пара», предназначенный для:

а) передачи сигналов интерфейса «RS-485» в системах пожарной сигнализации со 100-процентным резервированием кольца субцентралей, единичная неисправность линий связи и не должен влиять на работоспособность в других частях объекта с возможностью отображения сигналов о работе на пожарном посту;

б) адресного опроса пожарных извещателей и модулей контроля, а также для передачи адресных команд на модули ввода/вывода для включения исполнительных устройств СПС, АУГП и СОУЭ (промежуточных реле, магнитных пускателей) по линиям (кольцевым шинам) каждой субцентрали;

- перечень мероприятий по заземлению (занулению) оборудования, в том числе приемно-контрольных приборов, трубопроводов, газовых модулей в соответствии с требованиями ПУЭ, СП 76.13330.2016 (СНиП 3.05.06-85 Электротехнические устройства (Приказ Минстроя России от 16.12.2016 №955/пр); ГОСТ 12.1.030-81 «Система стандартов безопасности труда. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление» и с технической документацией организаций-изготовителей;

- сведения о конструкциях, об исполнение, способе установки, классе изоляции и степени защиты всего электрооборудования, должны соответствовать номинальному напряжению сети и условиям окружающей среды, в которой оно будет эксплуатироваться;

- схемы электроснабжения электроприемников от основного (гарантированного) и резервного источников электроснабжения;

- ведомость объемов строительно-монтажных и пусконаладочных работ;

- спецификация оборудования и материалов.

* + - 1. Подраздел «Технологические решения АУГП» должен содержать:
* описание работы АУГП, в том числе в различных режимах;
* описание средств контроля давления ГОС;
* указания по способам установки и крепления вновь монтируемого оборудования и трубопроводов, с необходимой арматурой, насадками;
* указания по месту установки пожарных извещателей (дымовые, ручные), устройств световой и звуковой сигнализации;
* решения по интеграции системы АУГП Архива в систему автоматической пожарной сигнализации Объекта;
* основные чертежи и схемы разводки трубопроводов для выпуска ГОС;
* структурные схемы, планы компоновки и расстановки оборудования, кабельных сетей;
* расчеты ГОС, гидравлические расчеты, расчеты площадей открытых проемов, расчеты времени эвакуации из защищаемых АУГП помещений, расчеты запаса модулей АУГП;
* ведомости объемов монтажных, демонтажных и пусконаладочных работ;

- спецификацию оборудования изделий и материалов.

* 1. Формирования раздела «Смета» в РД не требуется.
  2. Стоимость Работ не подлежит изменению и включает компенсацию всех издержек Подрядчика, учитывает стоимость разработки РД, командировочные расходы персонала Подрядчика, стоимость необходимых средств, материалов, инструментов, оборудования для выполнения Работ, стоимость необходимых материальных ресурсов, с учетом их доставки, упаковки, разгрузки и установки, расходов на пуско-наладочные работы и гарантийное обслуживание, а также все иные затраты Подрядчика, связанные с выполнением Работ.

1. **Требования к выполнению работ**
   1. Перечень, объем и содержание Работ определяется Договором и РД.
   2. При прокладке новых кабельных линий прокладку выполнить по трассам прохождения существующих кабельных линий с последующим восстановлением и герметизацией кабельных проходок, места установку щитового оборудования согласовать с представителем Заказчика.
   3. При выполнении Работ обеспечить сохранность и исправность всех элементов (датчиков, считывателей, видеокамер и т.п.), оборудования, кабельных линий инженерно-технических систем Объекта. В случае повреждения или нарушения исправной работы вышеуказанного оборудования (элементов) в течение 24 (двадцати четырех) часов с момента возникновения повреждения произвести его восстановление или замену на идентичное.
   4. Трубы подачи ГОС и модули газового пожаротушения, резервные модули должны быть надежно закреплены.
   5. Сварочные и иные огневые работы выполнить за пределами Здания. При необходимости выполнения огневых работ на территории, прилегающий к Зданию, Подрядчик должен согласовать выполнение таких работ с Заказчиком и собственником Здания.
   6. Подрядчик несет ответственность за обеспечение требований действующих норм и правил охраны труда, правил пожарной безопасности и противопожарного режима Объекта при выполнении Работ.
   7. Работы выполняются в условиях действующего предприятия без приостановления работы оборудования и персонала на Объекте.

По завершению работ по устройству АУГП должно быть выполнено с восстановление конструкций, чистовой отделки помещений Объекта. Все работы, связанные с образованием пыли, выполнять с применением инструмента с пылеотсасывающими патрубками и кожухами в комплексе с промышленными пылесосами.

* 1. Подрядчик обязан соблюдать пропускной и внутриобъектовый режим Объекта.
  2. Во время выполнения Работ исключить возможность повреждения действующего оборудования, установленного в помещении Архива, а также иного оборудования, установленного на Объекте.
  3. Своими силами в счет цены Договора осуществлять ежедневно уборку мест выполнения Работ, обеспечение вывоза отходов и строительного мусора, возникающих в результате выполнения Работ, обеспечение утилизации демонтированных материалов, оборудования, конструкций и изделий. Отходообразователем по Договору является Подрядчик.
  4. Используемое оборудование и материалы должны иметь необходимые сертификаты и быть рекомендованными к применению в соответствии с действующими в Российской Федерации нормами, иметь документацию, меню управления и пояснительные надписи на русском языке. Организации-производители указанного оборудования должны иметь представительства и/или сервисные центры на территории Российской Федерации.
  5. По результатам работ представить исполнительную документацию.
  6. Мероприятия, прямо не указанные в настоящем Техническом задании, но необходимые для своевременного и качественного выполнения Работ, выполняются Подрядчиком в счет цены Договора.

1. **Требования к оборудованию, материалам и комплектующим изделиям**
   1. Состав оборудования АУГП должен соответствовать Рабочей документации, изменение типа или состава оборудования не допускается.
2. **Требования к Подрядчику и персоналу Подрядчика**
   1. Персонал, включенный в штат Подрядчика или находящийся с ним в гражданско-правовых отношениях и привлекаемый к выполнению Работ должен иметь гражданство Российской Федерации.
   2. В период выполнения Работ наличие в штате Подрядчика или находящихся с ним в гражданско-правовых отношениях не менее 2 (Двух) квалифицированных специалистов, прошедших проверку знаний в установленном порядке по безопасному ведению работ в электроустановках напряжением до 1000 В (или до и выше 1000 В) с присвоенной группой по электробезопасности не ниже III (Третьей).

Квалификация работников с группой по электробезопасности подтверждается следующими документами:

В случае проверки знаний правил работы в электроустановках привлекаемого работника в комиссии Подрядчика:

− копией протокола проверки знаний правил работы в электроустановках (журнала учета проверки знаний правил работы в электроустановках с копией титульного листа) работника организации с отметками о результатах проверки, с подписями председателя (заместителя председателя) комиссии и членов комиссии;

− копией приказа о назначении комиссии по проверке знаний работников организации норм и правил работы в электроустановках с присвоением группы по электробезопасности (комиссия должна быть создана в соответствии с Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 августа 2022 г. №811 «Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей электрической энергии», состав комиссии не менее 5 человек);

− копиями протоколов проверки знаний норм и правил работы в электроустановках (журналов учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках с копией титульного листа) на председателя (заместителя председателя) комиссии и двух членов комиссии для действующего приказа.

В случае проверки знаний правил работы в электроустановках привлекаемого работника в комиссии Ростехнадзора:

− копией протокола проверки знаний (журнала учета проверки знаний правил работы в электроустановках с копией титульного листа) норм и правил работы в электроустановках в территориальной комиссии Ростехнадзора с отметками о результатах проверки персонала организации с подписями председателя и членов комиссии – представителями Ростехнадзора.

Наличие трудовых отношений между Подрядчиком и привлекаемыми им специалистами подтверждается копиями документов: приказов о назначении на должность, трудовых книжек и (или) трудовых договоров (допускается предоставление выписок из указанных документов) и (или) договоров гражданско-правового характера.

Документы, подтверждающие наличие специалистов в штате Подрядчика или подтверждающие наличие гражданско-правовых отношений специалистов с Подрядчиком и документы, подтверждающие требуемую квалификацию в соответствии с действующим законодательством, должны быть предоставлены на каждого работника Подрядчика.

* 1. Допуск работников Подрядчика по созданию системы автоматического газового пожаротушения осуществляется после предоставления документов, указанных в п.3.1.11. Договора.
  2. Подрядчик обязан:

– выполнить Работы силами профессиональных сотрудников соответствующей квалификации;

– выполнить Работы в соответствии с ТЗ, условиями Договора, а также требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации;

– не передавать третьим лицам информацию о составе, технических характеристиках и функциональном назначении имеющегося оборудования на Объекте (Здании), о технологических схемах для функционирования Башкирского РДУ;

– разработанную Рабочую документацию согласовать с Заказчиком, а в случаях, предусмотренных законодательством РФ, с компетентными органами и организациями, заинтересованными лицами.

* 1. У Подрядчика должен быть ресурс (финансовый, материально- технический, производственный, трудовой и др.) для разработки Рабочей документации, монтажных, пуско-наладочных работ, проведения приемо-сдаточных испытаний.
  2. В период выполнения Работ иметь электролабораториию до 1000 В (или до и выше 1000 В), зарегистрированную в уполномоченном органе, или договор с организацией, владеющей электролабораторией до 1000 В (или до и выше 1000 В), зарегистрированной в уполномоченном органе (подтверждается копией документа о регистрации электролаборатории до 1000 В (или до и выше 1000 В) в уполномоченном органе или копией договора с организацией, владеющей электролабораторией до 1000 В (или до и выше 1000 В), зарегистрированной в уполномоченном органе, и копией документа о регистрации электролаборатории до 1000 В (или до и выше 1000 В) в уполномоченном органе) с правом выполнения испытаний и измерений.

1. **Требования к исполнительной документации**
   1. По итогам выполнения Работ Подрядчик обязан предоставить Заказчику исполнительную документацию, а также эксплуатационную и иную документацию на русском языке (пли перевод на русский язык) на оборудование, материалы и комплектующие изделия, использованные при выполнении Работ, подтверждающую их происхождение и качество, в том числе полученные при обязательном подтверждении соответствия сертификаты соответствия и декларации о соответствии продукции требованиям технических регламентов, положениям стандартов, сводов правил, включая сертификаты пожарной безопасности, а также сертификаты соответствия, полученные в системах добровольной сертификации, санитарно-эпидемиологические заключения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, технические паспорта, гарантийные паспорта и другие документы, удостоверяющие качество и технические характеристики используемых при выполнении Работ оборудования, материалов и комплектующих изделий.
   2. Оформить и передать Заказчику исполнительную документацию в 2 (Двух) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде на флеш-носителе (текстовую и графическую части необходимо представить в стандартных форматах, обеспечивающих возможность чтения и редактирования в программных продуктах Р7-Офис, MS Office, AutoCAD, MS Visio, Adobe Acrobat).
   3. Исполнительная документация передается Заказчику в следующем составе:

– Акты освидетельствования скрытых работ;

– Акты испытания трубопроводов на прочность и плотность;

– Акты о приёмке оборудования после комплексного опробования;

– Протоколы измерения сопротивления изоляции электропроводок;

– Протоколы измерения полного сопротивления цепи «фаза-нуль»;

– Протоколы проверки цепи между заземлителями и заземленными элементами;

– Кабельный журнал;

– Журнал сварочных работ;

– Исполнительные планы, схемы трубопроводов, кабельных линий, оборудования;

– Принципиальные схемы электроснабжения с указанием точек подключения кабельных линий, а также указанием автоматических выключателей, их характеристик и номиналов;

– Схемы заземлений оборудования, схемы уравнивания потенциалов;

– Документы, подтверждающие гарантию производителя оборудования;

– Документы заводов-изготовителей оборудования, включая технические паспорта, инструкции по эксплуатации оборудования (на русском языке);

– Сертификаты соответствия на материалы, комплектующие изделия, оборудование (при наличии).

1. **Контроль выполнения Работ**
   1. Работники Заказчика, ответственные за организацию эксплуатации АУГП, обеспечивают контроль выполнения Работ Подрядчиком.
   2. При осуществлении контроля выполнения Работ Подрядчиком работники Заказчика, ответственные за организацию эксплуатации АУГП, предпринимают действия, направленные на предотвращение ненадлежащего выполнения Работ в случае, когда Подрядчик:

‒ своими действиями нарушил действующие требования нормативно-технической документации, в том числе правил охраны труда и пожарной безопасности;

‒ выполняет Работы с нарушением установленного настоящим Техническим заданием объема выполняемых Работ;

‒ допустил дефекты, которые могут быть скрыты последующими действиями при выполнении Работ.

* 1. Работники Заказчика, ответственные за организацию эксплуатации АУГП, проводят выборочные проверки качества выполнения Подрядчиком Работ на Объекте в течение всего срока выполнения Работ.
  2. Надзор за сохранностью оборудования, за аттестацией персонала, за допуск к самостоятельной работе, за организацию для персонала Подрядчика вводных и первичных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности осуществляет Подрядчик.

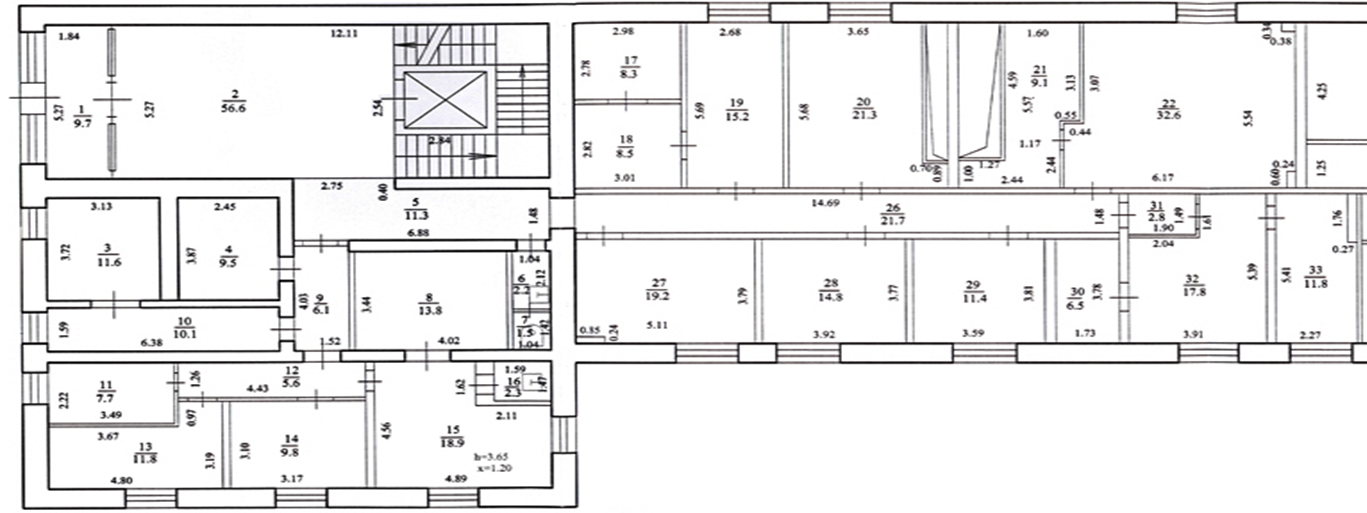
1. **Особые условия**
   1. Подрядчик несет ответственность за возможность реализации разработанной РД. В случае, если в ходе монтажных работ выявится невозможность реализации решений РД, Подрядчик в сроки, указанные Заказчиком, своими силами и за свой счет должен внести соответствующие изменения в РД и согласовать их с Заказчиком, а также возместить Заказчику все убытки.
   2. Подрядчик должен за свой счет в сроки, установленные Заказчиком, устранять все недостатки, выявленные в процессе выполнения Работ и в период гарантийного срока.
2. **Приложения**
   1. Приложение № 1 - План цокольного этажа Здания, Литер А3.
   2. Приложение № 2 - Однолинейная схема РЩ ПС.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение №1

к Техническому заданию

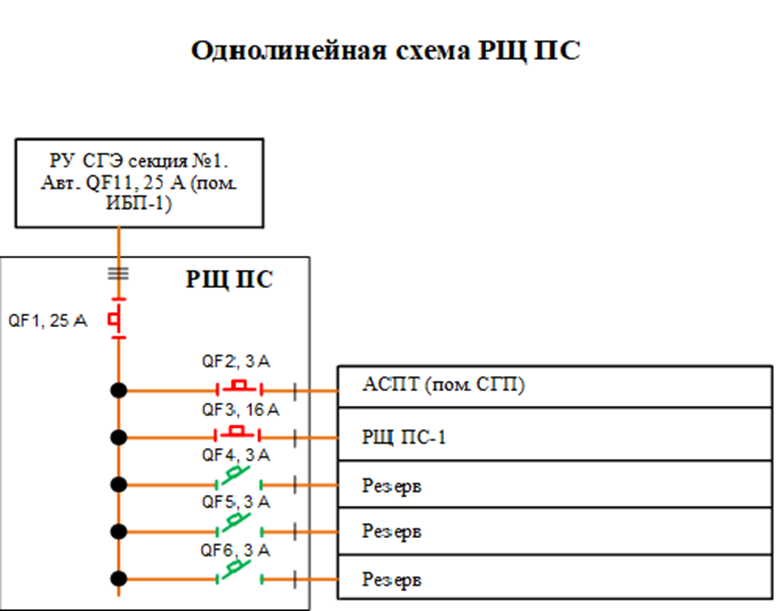
План цокольного этажа Здания, Литер А3



|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение №2

к Техническому заданию



|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 2

к Договору от \_\_\_.\_\_\_.202\_ № \_

**Сметная документация**

**Сводная ведомость сметной стоимости работ**

Сметная стоимость работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номера смет | Наименование работ и затрат | Сметная стоимость, руб. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого без НДС | | |  |
| НДС | | |  |
| Всего с НДС | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

**Смета №**

На разработку Рабочей документации

«Создание системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ, расположенного по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, дом 30/1»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заказчик | | | | | | |
|  | | |  | | | |
| Проектная организация | | | |  | | |
|  |  |  | |  | | |
| Составлена в уровне цен на | | | | | | |
| № п/п | Наименование объекта проектирования или вида проектных работ | Наименование, номера глав, таблиц, параграфов и пунктов НЗ на проектные работы | | Расчет стоимости | Сметная стоимость, руб. |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
|  |  |  | |  |  |
|  | Итого по смете до НДС |  | |  |  |
|  | НДС |  | |  |  |
|  | Всего по смете |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

**Требования к формированию сметы** *(учитываются при формировании Договора, в Договор не включаются)*:

1. Выполнить по форме 2П базисно-индексным методом с пересчетом в текущий уровень цен с применением сборников на проектно-изыскательские работы, включенные в Федеральный реестр сметных нормативов на момент заключения договора если иное не будет определено на момент заключения договора актуальными нормативно-правовыми и законодательных документами.
2. Не подвергать округлению до рублей общую стоимость по позициям и суммы по итогам.
3. Обосновать нормативами и показать все коэффициенты и начисления, применяемые в смете.
4. Обосновать легитимными документами и показать индекс пересчета в текущие цены.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программного продукта | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование редакции сметных нормативов | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реквизиты приказа Минстроя России об утверждении дополнений и изменений к сметным нормативам | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обоснование принятых текущих цен на строительные ресурсы | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование субъекта Российской Федерации | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование зоны субъекта Российской Федерации | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование стройки)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование объекта капитального строительства)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ЛОКАЛЬНАЯ СМЕТА №** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| *(наименование работ и затрат)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составлен | ресурсно-индексным | методом |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
| **Составлен(а) в текущем уровне цен** | |  | | | | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
| **Сметная стоимость** | |  |  | тыс.руб. |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  | *в том числе:* |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  | **строительных работ** |  |  | тыс.руб. |  | | |  | |  |  |  | | Средства на оплату труда рабочих | | | | | |  |  | |  | | тыс.руб. | | |
|  | **монтажных работ** |  |  | тыс.руб. |  | | |  | |  |  |  | | Средства на оплату труда машинистов | | | | | |  |  | |  | | тыс.руб. | | |
|  | **оборудования** |  |  | тыс.руб. |  | | |  | |  |  |  | | Нормативные затраты труда рабочих | | | | | |  |  | |  | | чел.-ч. | | |
|  | **прочих затрат** |  |  | тыс.руб. |  | | |  | |  |  |  | | Нормативные затраты труда машинистов | | | | | | |  | |  | | чел.-ч. | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
| № п/п | Обоснование | Наименование работ и затрат | | Единица измерения | | Количество | | | | | | | | | Сметная стоимость, руб. | | | | | | | | | | | |
|
| на единицу измерения | | | коэффициенты | | | | всего с учетом коэффициентов | | на единицу измерения в базисном уровне цен | индекс | | | на единицу измерения в текущем уровне цен | | | коэффициенты | | всего в текущем уровне цен | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | 5 | | | 6 | | | | 7 | | 8 | 9 | | | 10 | | | 11 | | 12 | | |
|  |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  |  | Итого |  |  |  | | |  | |  |  |  | |  | | |  | | |  |  | |  | |  | | |
|  |  | НДС 20% | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  |  | **ВСЕГО по смете** | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

\_

**\*Требования к формированию локальной сметы** *(учитываются при формировании договора, в договор не включаются)*:

1. Локальная смета формируется в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение 1 к проекту Договора, раздел 5 Конкурсной документации) и Конкурсной заявкой Победителя конкурса.
2. Локальная смета должна соответствовать Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) и Рабочей документации в части содержания работ, физических объемов, и учитывать все затраты, необходимые для окончания и сдачи Работ.
3. Локальная смета формируется на основании Методики определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на территории Российской Федерации утвержденной приказом от 04.08.2020 №421/пр. (далее по тексту – Методика от 04.08.2020 421/пр.) в актуальной редакции и других методических рекомендаций, приказов, сметных нормативных документов, действующих на момент формирования Локальной сметы и включенных в федеральный реестр сметных нормативов.
4. При формировании локальной сметы следует использовать нормативную базу ФСНБ-2022, введенную в действие 25.02.2023 с изменениями и дополнениями, введенными в действие на момент формирования локальной сметы, если иное не будет определено на момент формирования локальной сметы актуальными нормативно-правовыми и законодательных документами.
5. Локальную смету рассчитать ресурсно-индексным методом на основании сметных норм и текущих сметных цен на соответствующие ресурсы, размещённые в федеральной государственной информационной системе ценообразования в строительстве (далее по тексту ФГИС ЦС). В случае отсутствия в ФГИС ЦС данных по отдельным строительным машинам и механизмам, по стоимости отдельных материалов, изделий, конструкций и оборудования, их сметная цена в текущем уровне цен рассчитывается как произведение базисной цены таких ресурсов и индексов к группам аналогичных ресурсов. При отсутствии сметных цен по отдельным материальным ресурсам и оборудованию в ФГИС ЦС и в сборнике сметных цен на материалы, изделия, конструкции и оборудование в базисном уровне цен (ФСБЦ-2022), их сметная цена формируется на основании расчета в соответствии с положениями [пунктов 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426023&dst=100241) - [92](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=426023&dst=100247) Методики от 04.08.2020 №421/пр.
6. Коэффициенты, учитывающие условия производства работ и усложняющие факторы, применять только при обосновании Техническим заданием на основании Методики от 04.08.2020 №421/пр.
7. Не применять договорной коэффициент к итогам по разделам и к итогам локальной сметы. Цена по каждой позиции отдельно должна формироваться построчно с учетом применения тех или иных скидок/коэффициентов.
8. При отсутствии прямых сметных нормативов в действующей сметно- нормативной базе допускается выбор расценки, осуществляемый с учетом максимального соответствия состава работ и ресурсов применяемого норматива выполняемой работе с пометкой «Применительно».
9. Накладные расходы и сметную прибыль определить в соответствии с Методикой от 04.08.2020 пр.421/пр. по разработке и применению нормативов накладных расходов и сметной прибыли действующих на момент формирования Локальной сметы и включенных в ФРСН.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 3

к Договору от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_ № \_\_\_\_

**ФОРМА**

Акт

о приемке выполненных работ

|  |  |
| --- | --- |
| г. Уфа | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. |

Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС»), именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора)*, действующего на основании доверенности от \_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_ №\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать полное наименование контрагента с расшифровкой организационно-правовой формы и его сокращенное наименование в соответствии с учредительными документами)*, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать должность и Ф.И.О. лица, уполномоченного на подписание договора),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава, либо доверенности (с реквизитами) /* индивидуальный предприниматель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*указать фамилию, имя и отчество контрагента без сокращений)*, именуемый в дальнейшем «Подрядчик», зарегистрированный в ЕГРИП за номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать номер регистрации индивидуального предпринимателя в ЕГРИП),* *действующий на основании свидетельства о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать реквизиты свидетельства) (условие, выделенное курсивом, включается в Договор, если индивидуальный предприниматель зарегистрирован до 31.12.2016),* с другой стороны,

при совместном упоминании именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. № Подрядчик разработал рабочую документацию «Создание системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ, расположенного по адресу: г. Уфа, ул. Карла Маркса, дом 30/1» (далее - Рабочая документация).
2. Подрядчик передал, а Заказчик принял Рабочую документацию В 2 (Двух) экземплярах на бумажном носителе и в 1 (Одном) экземпляре в электронном виде на флеш-накопителе (текстовую и графическую части необходимо представить в стандартных форматах, обеспечивающих возможность чтения и редактирования в программных продуктах Р7-Офис, MS Office, AutoCAD, MS Visio, Adobe Acrobat).
3. Стороны претензий друг к другу по объему, качеству и срокам выполненных работ не имеют.
4. Стоимость выполненных работ составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Сумма прописью)* рублей \_\_\_\_коп., в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

*(В случае отсутствия у Подрядчика обязанности по уплате налога на добавленную стоимость, вместо слов «в том числе НДС 20% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.» указывается следующее: «НДС не облагается в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( основание неприменения Подрядчиком НДС)».*

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик:  Должность  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. | Подрядчик:  Должность  МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 4

к Договору от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_ № \_\_\_\_

**ФОРМЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

*(включаются формы, согласованные Сторонами на этапе заключения Сторонами Договора, содержащие обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»)*

**Для приемки выполненных работ по Договору:**

* + - 1. **Форма Акта о приемке выполненных работ**

*(форма формируется с использованием показателей Унифицированной формы № КС-2)*

* + - 1. **Форма Справки о стоимости выполненных работ и затрат**

*(форма формируется с использованием показателей Унифицированной формы № КС-3)*

Формы согласованы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 5

к Договору от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_ № \_\_\_\_

ФОРМА

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Филиал АО «СО ЕЭС»  Адрес:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указать должностное лицо АО «СО ЕЭС», подписавшее договор)* |

**Письмо**

**о согласовании привлечения субподрядчика**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать полное и сокращенное наименование* *(для юридического лица), его ИНН, ОГРН и адрес либо фамилию, имя, отчество (при наличии) (для индивидуального предпринимателя), его ИНН, ОГРНИП и адрес)* просит согласовать привлечение к выполнению Договора от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, заключенного между АО «СО ЕЭС» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, следующего субподрядчика:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения *(для юридического лица)*, фамилия, имя, отчество *(при наличии)*, почтовый адрес, идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона, адрес электронной почты субподрядчика;

б) предмет договора, заключаемого с субподрядчиком, с указанием состава и объема выполняемых им Работ;

в) место и сроки выполнения Работ субподрядчиком, а также иные условия по усмотрению Подрядчика;

г) цена договора, заключаемого с субподрядчиком и ее относительная величина (в процентном отношении) в цене договора, заключенного между Заказчиком и Подрядчиком;

Приложения:

* письменное согласие привлекаемого субподрядчика на выполнение определенного объема Работ;
* справка о кадровых ресурсах, необходимых для выполнения Работ, привлекаемого субподрядчика (с указанием сведений о наличии документов, подтверждающих соответствие квалификации специалистов привлекаемого субподрядчика требованиям Технического задания (Приложение № 1 к Договору)) *(в случае привлечения субподрядчика для выполнения Работ, требующих наличия указанных документов)*;
* документ о регистрации электролаборатории до 1000 В (или до и выше 1000 В) в уполномоченном органе с правом выполнения испытаний и измерений.

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

*В случае замены субподрядчика, который был ранее согласован с АО «СО ЕЭС», на другого субподрядчика, необходимо дополнительно указать:*

Субподрядчик, указанный в настоящем письме, предлагается для замены ранее согласованного АО «СО ЕЭС» письмом от \_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ субподрядчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование ранее согласованного субподрядчика)*.

Договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование ранее согласованного субподрядчика)* заключался или не заключался *(указать)*.

*В случае, если договор с ранее согласованным субподрядчиком заключался указать:*

Договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование ранее согласованного субподрядчика)* расторгнут, на момент расторжения договора выполнены Работы на сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек, в том числе НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.

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

*(указать должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО и подпись)*

МП

**КОНЕЦ ФОРМЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

Приложение № 6

к Договору от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.202\_ № \_\_\_\_

**ФОРМА**

**Декларация   
о соответствии требованиям, предъявляемым к физическим лицам, выполняющим работу, непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, |  | | | | | | | |
|  | | (фамилия, имя, отчество) | | | | | | |
| зарегистрированный(-ая) по адресу: | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| паспорт: | | |  |  |  | выдан | |  |
|  | | | (серия) |  | (номер) |  | | (дата выдачи) |
|  | | | | | | | | |
| (кем выдан, код подразделения) | | | | | | | | |

настоящей декларацией заявляю, что:

– не являюсь лицом, прекратившим досрочно полномочия по государственной должности или уволенным с государственной службы, в том числе из правоохранительных органов, органов прокуратуры или судебных органов, по основаниям, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации связаны с совершением дисциплинарного проступка, грубым или систематическим нарушением дисциплины, совершением проступка, порочащего честь государственного служащего, утратой доверия к нему, если после такого досрочного прекращения полномочий или такого увольнения прошло менее 3 лет;

– не представил(-а) недостоверные или неполные сведения при приеме на работу (допуске к работе), непосредственно связанную с обеспечением безопасности объектов топливно-энергетического комплекса;

– не являюсь иностранным гражданином, гражданином Российской Федерации, имеющим гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, или лицом без гражданства.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  |  | |
| (число, месяц, год) | (подпись) | | (расшифровка подписи) | | |

Форма согласована:

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Подрядчик** |
| *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* | *Должность*  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия* |
| *М.П.* | *М.П.* |

**Соглашение об охране конфиденциальности информации**

г.  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года

Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» (АО «СО ЕЭС») в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава или доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.)*, и *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)* в лице *(должность, фамилия, имя, отчество),* действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Устава или доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_20\_ г.)* (далее совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона»), заключили настоящее соглашение об охране каждой из Сторон конфиденциальности информации другой Стороны (далее – Соглашение) о нижеследующем.

**1. Термины и определения**

**Передающая сторона** – Сторона настоящего Соглашения, предоставляющая другой Стороне доступ к Конфиденциальной информации, обладателем которой она является, в том числе путем передачи Конфиденциальной информации на материальном носителе, и (или) предъявляющая требование к другой Стороне о соблюдении конфиденциальности информации, содержащейся в материалах, разрабатываемых другой Стороной в ходе исполнения договора, заключенного Сторонами.

**Принимающая сторона** – Сторона настоящего Соглашения, получающая от другой Стороны доступ к Конфиденциальной информации, обладателем которой является другая Сторона, в том числе путем приема материальных носителей с Конфиденциальной информацией, и (или) разрабатывающая материалы в ходе исполнения договора, заключенного Сторонами, содержащие информацию, в отношении которой другая Сторона предъявляет требование о соблюдении ее конфиденциальности.

**Конфиденциальная информация** – информация Передающей стороны, признаваемая конфиденциальной в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Передающей стороны, с которыми ознакомлена Принимающая сторона, иная информация, в отношении которой Передающей стороной заявлено требование о соблюдении ее конфиденциальности, в том числе информация, указанная в качестве конфиденциальной в договорах между Сторонами, включая информацию, составляющую коммерческую тайну; информацию для служебного пользования; информацию, относящуюся к персональным данным; инсайдерскую информацию.

**Конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения Принимающей стороной, получившей доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, требование не раскрывать и не передавать Конфиденциальную информацию Передающей стороны третьим лицам без согласия Передающей стороны.

**Информация** –сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информация, составляющая коммерческую тайну,** – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и др.), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Передающей стороной и (или) третьим лицом, перед которым Передающая сторона обязалась соблюдать конфиденциальность информации, введен режим коммерческой тайны.

**Информация для служебного пользования** – сведения, содержащиеся в документах и на других материальных носителях с грифом «Для служебного пользования», получаемых Передающей стороной от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственного указанным органам предприятия, учреждения, организации, и включаемые в документы, подготавливаемые работниками Передающей стороны.

**Обладатель Конфиденциальной информации** – лицо, которое владеет Конфиденциальной информацией на законном основании, ограничило доступ к Конфиденциальной информации и установило в отношении нее режим конфиденциальности.

**Информационные ресурсы** –отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

**Доступ к Конфиденциальной информации** –ознакомление Принимающей стороны с Конфиденциальной информацией Передающей стороны и (или) третьих лиц с согласия Передающей стороны, а также согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации, в том числе путем передачи Конфиденциальной информации Принимающей стороне.

**Передача Конфиденциальной информации** –передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе, Передающей стороной Принимающей стороне или Принимающей стороной третьим лицам с согласия Передающей стороны, а также с согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности информации.

**Представление Конфиденциальной информации** – передача Конфиденциальной информации, зафиксированной на материальном носителе, органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям в целях выполнения их функций.

**Разглашение Конфиденциальной информации** –действие или бездействие, в результате которого Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия Передающей стороны, а также согласия иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением).

**2. Предмет Соглашения**

Принимающая сторона обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе не допускать ее разглашения и не использовать во вред Передающей стороне, и обеспечивать специальные меры охраны и использования Конфиденциальной информации Передающей стороны, при этом уровень охраны Конфиденциальной информации Передающей стороны не должен быть ниже, чем для охраны собственной конфиденциальной информации Принимающей стороны.

**3. Обеспечение конфиденциальности**

3.1. Принимающая сторона вправе предоставлять доступ своим работникам к Конфиденциальной информации Передающей стороны только при условии наличия в трудовых договорах с соответствующими работниками обязательства работников о неразглашении Конфиденциальной информации Передающей стороны. Передающая сторона вправе запросить у Принимающей стороны список работников Принимающей стороны, которым будет предоставляться или был предоставлен доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны.

3.2. Положения настоящего Соглашения распространяются на Конфиденциальную информацию Передающей стороны независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

3.3. Информация, передаваемая в письменной, печатной или иной материальной форме на любых материальных носителях (бумажных, электронных и т.д.), будет считаться Конфиденциальной информацией только в том случае, если такая информация имеет гриф ограничения доступа «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» либо пометку «Персональные данные», «Конфиденциально» (в зависимости от вида информации).

3.4. Информация, передаваемая в устной форме, будет считаться Конфиденциальной информацией только в том случае, если в момент передачи будет обозначена как конфиденциальная информация либо обозначена в зависимости от вида информации как коммерческая тайна, информация для служебного пользования, персональные данные, а позднее зафиксирована на материальном носителе с грифом ограничения доступа «Коммерческая тайна», «Для служебного пользования» либо с пометкой «Персональные данные», «Конфиденциально» (в зависимости от вида информации).

3.5. Информация, доступ к которой предоставляется Принимающей стороне без передачи материального носителя, информация, содержащаяся в информационных ресурсах, доступ к которым предоставляется Принимающей стороне без передачи материального носителя, а также информация, разрабатываемая в ходе выполнения договора, заключенного Сторонами, будет считаться Конфиденциальной информацией Передающей стороны, если требования об охране ее конфиденциальности содержатся в нормах законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актах Передающей стороны, с которыми ознакомлена Принимающая сторона, или условиях заключенного Сторонами договора либо в отношении которой Передающей стороной заявлено требование о сохранении ее конфиденциальности.

3.6. По каналам связи доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны производится при условии наличия у Принимающей стороны защищенных каналов передачи информации.

3.7. Информация для служебного пользования, полученная Передающей стороной от органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, передается Принимающей стороне только по письменному решению соответствующего органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, которые приняли решение об отнесении документа или материального носителя к категории информации для служебного пользования. Передача Конфиденциальной информации для служебного пользования Принимающей стороной третьим лицам возможна при условии получения письменного согласия Передающей стороны и органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственных указанным органам предприятия, учреждения, организации, которые приняли решение об отнесении документа или материального носителя к категории информации для служебного пользования.

3.8. Перечень сведений, составляющих Конфиденциальную информацию АО «СО ЕЭС», порядок обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка в отношении Конфиденциальной информации АО «СО ЕЭС» устанавливаются следующими локальными нормативными актами АО «СО ЕЭС», с которыми \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)* ознакомилось до подписания настоящего Соглашения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование локального нормативного акта | Утверждающий документ | Дата ввода в действие |
| 1 | Регламент работы с информацией, составляющей коммерческую тайну, и информацией для служебного пользования в ОАО «СО ЕЭС» | Приказ ОАО «СО ЕЭС» от 09.10.2015 № 330 | 30.10.2015 |
| 2 | Перечень конфиденциальной информации АО «СО ЕЭС» | Приказ АО «СО ЕЭС» от 21.03.2023 № 85 | 21.03.2023 |

*Примечание. Условие пункта 3.9 включается в соглашение в случае ознакомления АО «СО ЕЭС» по требованию контрагента с локальными нормативными актами контрагента, устанавливающими перечень сведений, содержащих Конфиденциальную информацию, и (или) порядок обращения с Конфиденциальной информацией контрагента и контроля за соблюдением такого порядка.*

3.9. Перечень сведений, составляющих Конфиденциальную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)*, порядок обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка в отношении Конфиденциальной информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)* устанавливаются следующими локальными нормативными актами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование контрагента)*, с которыми   
АО «СО ЕЭС»ознакомилось до подписания настоящего Соглашения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование локального нормативного акта | Утверждающий документ | Дата ввода в действие |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**4. Права Передающей стороны**

4.1. Передающая сторона вправе:

4.1.1. Относить информацию к Конфиденциальной информации Передающей стороны, определять перечень и состав Конфиденциальной информации.

4.1.2. Использовать Конфиденциальную информацию Передающей стороны для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации.

4.1.3. Разрешать или запрещать доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны своим работникам и (или) третьим лицам, определять порядок и условия доступа к ней.

4.1.4. Без согласования с Принимающей стороной, но с последующим уведомлением устанавливать, изменять и отменять в письменной форме режим конфиденциальности информации.

4.1.5. Требовать от Принимающей стороны и ее работников, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности.

4.1.6. Требовать от работников Принимающей стороны, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации.

4.1.7. Защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением ее прав.

**5. Права Принимающей стороны**

5.1. Принимающая сторона вправе:

5.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно определять способы защиты Конфиденциальной информации Передающей стороны. Однако при этом должны быть обеспечены:

– исключение доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны любых лиц без согласия Принимающей стороны;

– возможность использования Конфиденциальной информации Передающей стороны работниками Принимающей стороны без нарушения режима конфиденциальности информации;

– возможность доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьих лиц только при условии получения согласия Передающей стороны, а также иных лиц (если получение их согласия предусмотрено настоящим Соглашением) и письменного обязательства о соблюдении третьими лицами, которым предоставляется доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, условий конфиденциальности, аналогичных условиям, установленным настоящим Соглашением.

5.1.2. Представлять органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям по их мотивированному требованию Конфиденциальную информацию Передающей стороны без согласия Передающей стороны только в случаях, когда представление информации обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Обязанности Принимающей стороны**

6.1. Принимающая сторона обязана:

6.1.1. Ограничивать доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны путем установления порядка обращения с Конфиденциальной информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

6.1.2.  Не использовать Конфиденциальную информацию Передающей стороны в целях, не связанных с исполнением обязательств по договору, заключенному Сторонами, или в иных целях, для которых к Конфиденциальной информации Передающей стороной предоставлен доступ Принимающей стороне.

6.1.3. Вести учет лиц, получивших доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, и по запросу Передающей стороны незамедлительно представлять ей сведения о таких лицах.

6.1.4. Урегулировать отношения со своими работниками, которые получают доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны.   
В этих целях Принимающая сторона обязана:

1. ознакомить под роспись работника, доступ которого к Конфиденциальной информации Передающей стороны необходим для выполнения им своих трудовых обязанностей, с перечнем информации конфиденциального характера, утверждаемого Передающей стороной, а также с установленным Принимающей стороной режимом конфиденциальности и мерами ответственности за его нарушение;
2. создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного Принимающей стороной режима конфиденциальности информации.

6.1.5. Исключать доступ лиц, право доступа которых к Конфиденциальной информации не установлено, к Конфиденциальной информации Передающей стороны без согласия Передающей стороны.

При необходимости предоставить доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьим лицам Принимающая сторона обязана уведомить об этом Передающую сторону в письменной форме и получить письменное согласие на предоставление доступа к Конфиденциальной информации Передающей стороны третьему лицу по каждому отдельному случаю.

6.1.6. В случае представления Конфиденциальной информации Передающей стороны органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, подведомственным указанным органам предприятиям, учреждениям, организациям, когда такое представление Конфиденциальной информации обязательно в соответствии с законодательством Российской Федерации, незамедлительно письменно уведомить об этом Передающую сторону, если иное не установлено нормами законодательства Российской Федерации.

6.1.7. Незамедлительно сообщить Передающей стороне о допущенном Принимающей стороной либо ставшем ей известном факте разглашения или угрозе разглашения, незаконном получении или незаконном использовании третьими лицами Конфиденциальной информации Передающей стороны, принимать необходимые меры по восстановлению конфиденциальности информации, не допускать дальнейшего несанкционированного использования или разглашения Конфиденциальной информации Передающей стороны.

**7. Ответственность Принимающей стороны**

Принимающая сторона в случае причинения Передающей стороне убытков вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Соглашения, в том числе причиненных действиями (бездействием) третьих лиц, которым Принимающей стороной предоставлен доступ к Конфиденциальной информации Передающей стороны, обязана возместить причиненные убытки в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**8. Срок действия Соглашения**

8.1. Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон при отсутствии заключенных Сторонами договоров, по которым передача Конфиденциальной информации регулируется настоящим Соглашением.

8.2. Расторжение настоящего Соглашения не освобождает Принимающую сторону от исполнения обязательств, принятых по настоящему Соглашению в период его действия, в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны, переданной Принимающей стороне до прекращения действия настоящего Соглашения, а также не освобождает от ответственности, установленной законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

8.3. Обязательства Принимающей стороны в отношении Конфиденциальной информации Передающей стороны остаются в силе в течение срока действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны, в том числе после прекращения действия настоящего Соглашения. Срок действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны устанавливается законодательством Российской Федерации и (или) локальными нормативными актами Передающей стороны, а если такой срок не установлен – в течение действия заключенного Сторонами договора, в ходе выполнения которого осуществлялся доступ Принимающей стороны к Конфиденциальной информации Передающей стороны, и пяти лет после его прекращения.

Соглашением между Сторонами может быть установлен иной срок действия режима конфиденциальности Конфиденциальной информации Передающей стороны.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой Стороны. Оба экземпляра имеют равную юридическую силу *(в случае подписания Соглашения собственноручной подписью на бумажном носителе).*

*ИЛИ*

Настоящее Соглашение составлено в электронной форме и подписано усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных лиц обеих Сторон посредством электронного документооборота через оператора электронного документооборота (*в случае подписания Соглашения   
в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи)*.

9.2. Требования настоящего Соглашения обязательны для исполнения Сторонами, их законными представителями и правопреемниками.

9.3. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением или действительностью, подлежат разрешению в суде.

9.4. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению согласовываются Сторонами и оформляются путем подписания дополнительных соглашений.

**10. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| АО «СО ЕЭС»  Адрес, ИНН, ОГРН | Наименование с указанием организационно-правовой формы  Адрес, ИНН, ОГРН |
|  |  |
| Подписи Сторон: |  |
| *Должность* | *Должность* |
|  |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Инициалы, фамилия* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Инициалы, фамилия* |
| М.П. | М.П. |

# Образцы форм документов, включаемых в Конкурсную заявку

## Первая часть Конкурсной заявки Участника конкурса

## Техническое предложение (форма 1)

* + - 1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Изучив Извещение о проведении конкурса, размещенное на электронной площадке «РТС-тендер» и Конкурсную документацию на право заключения договора на выполнение работ по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ Участник конкурса выражает согласие на выполнение Работ по Договору в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) (раздел 5 Конкурсной документации) и условиями исполнения Договора (раздел 5 Конкурсной документации).

Таблица 1. Условия исполнения Договора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Положение | Значение положения |
|  | Срок предоставления гарантии качества на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) | Гарантийный срок на результат Работ (включая Материальные ресурсы, использованные в процессе выполнения Работ) устанавливается на срок \_\_ месяцев *(указывается гарантийный срок не менее 24 (Двадцати четырех) месяцев)* с даты подписания Сторонами Акта о приемке выполненных работ (по форме Приложения № 3 к Договору), Акта о приемке выполненных работ (по форме, приведенной в пункте 1 Приложения № 4 к Договору), Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме, приведенной в пункте 2 Приложения № 4 к Договору) |

**конец формы**

* + - 1. **Инструкции по заполнению Технического предложения**
         1. Участник конкурса указывает дату и номер Технического предложения.
         2. В Техническом предложении Участник конкурса выражает согласие на выполнение Работ по Договору в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) (раздел 5 Конкурсной документации).

Участник вправе предложить изменения и дополнения к Техническому заданию(Приложение № 1 к Договору) (раздел 5 Конкурсной документации). При этом такие изменения и дополнения не должны ухудшать для Заказчика условия исполнения Договора, заключаемого по результатам конкурса.

* + - * 1. В Техническом предложении не указываются сведения об Участнике конкурса, ценовом предложении, о соответствии Участника конкурса требованиям, установленным в Конкурсной документации.

## Вторая часть Конкурсной заявки Участника конкурса

* + 1. **Письмо о подаче оферты (форма 2)**
       1. **Форма Письма о подаче оферты**

**начало формы**

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

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

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении конкурса, размещенное на электронной площадке «РТС-тендер», и Конкурсную документацию на право заключения договора на выполнение работ по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ, включая установленный претензионный порядок обжалования,

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

(для Участника конкурса юридического лица - полное наименование с указанием организационно-правовой формы, фирменное наименование (при наличии); для Участника конкурса индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

зарегистрированное по адресу:

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

(для Участника конкурса юридического лица - адрес в пределах места нахождения юридического лица; для Участника конкурса индивидуального предпринимателя – адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(идентификационный номер налогоплательщика Участника конкурса; для иностранного лица - в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика)

предлагает заключить договор на выполнение работ по разработке рабочей документации и созданию системы автоматического газового пожаротушения в помещении архива Филиала АО «СО ЕЭС» Башкирское РДУ на условиях проекта Договора (раздел 5 Конкурсной документации) и в соответствии с Техническим предложением Участника конкурса.

Сроки выполнения Работ по Договору:

* дата начала выполнения Работ: дата заключения Сторонами Договора;
* дата окончания выполнения Работ: не позднее 28.02.2025.

(**Наименование Участника конкурса**) настоящим подтверждает, что на дату подачи Конкурсной заявки:

− не находится в процессе ликвидации *(для юридического лица*), отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) (*для юридического лица и индивидуального предпринимателя*);

− не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

− отсутствует у **(Наименование Участника конкурса)** недоимка по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает 25 % (Двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов **(Наименование Участника конкурса)**, по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности за последний отчетный период;

− отсутствует у **(Наименование Участника конкурса)** - физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - **(Наименование Участника конкурса)** непогашенной или неснятой судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

− отсутствуют факты привлечения в течение 2 (Двух) лет до момента подачи Конкурсной заявки **(Наименование Участника конкурса)** - юридического лица к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

− имеет лицензию, выданную *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается лицензирующий орган),* на *\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается вид деятельности, подлежащий лицензированию)* на виды работ *(услуг)*, указанные в п. 3.1.1 Конкурсной документации. Информация, подтверждающая наличие у Участника конкурса данной лицензии, содержится в открытых и общедоступных государственных реестрах, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается адрес сайта или страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена информация)

− **(Наименование Участника конкурса)** соглашается с тем, что при предложении Участником конкурса цены Договора, которая на 25 % (Двадцать пять процентов) и более ниже начальной (максимальной) цены Договора, указанной в п. 2.2.1. Конкурсной документации, применяются антидемпинговые меры в соответствии с пунктом 2.8.14. Конкурсной документации.

К настоящему Письму о подаче оферты прилагаются в качестве его неотъемлемых частей приложения:

1. Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 3) на \_\_\_\_ л.
2. Справка о кадровых ресурсах (форма 4) на \_\_\_\_ л.
3. Документы, подтверждающие соответствие Участника конкурса установленным требованиям на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + - 1. **Инструкции по заполнению Письма о подаче оферты**
         1. Письмо о подаче оферты (далее – Письмо) оформляется на официальном бланке Участника конкурса. Участник конкурса присваивает Письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
         2. Участник конкурса указывает свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы), фирменное наименование (при наличии), место нахождения/жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
         3. Участник конкурса перечисляет и указывает объем каждого из прилагаемых к Письму документов.
         4. Письмо должно содержать только одну оферту. В случае нарушения Участником конкурса указанного требования Закупочная комиссия ОДУ Урала отказывает в допуске такого Участника конкурса к участию в конкурсе.
         5. Письмо должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.
    1. **Справка о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров (форма 3)**
       1. **Форма Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**

**начало формы**

Приложение №1 к Письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №  п/п | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактного телефона) | Предмет аналогичного договора | Договор | | | Документы, подтверждающие исполнение обязательств по договору (акты, УПД) | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | дата | сумма, тыс. руб. | № | дата | сумма, тыс. руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО, руб.:** | | | Х | Х |  | Х | Х |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + - 1. **Инструкции по заполнению Справки о перечне и годовых объемах выполнения аналогичных договоров**
         1. Участник конкурса указывает дату и номер Письма, приложением к которому является данная Справка.
         2. Участник конкурса указывает свое полное наименование (в том числе организационно-правовую форму).
         3. В Справке Участник конкурса указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам за последние 5 (Пять) лет (при наличии).

В целях оценки и сопоставления Конкурсных заявок учитывается опыт выполнения аналогичных Работ по исполненным договорам, предметом которых является монтаж (установка) оборудования систем пожаротушения.

К Справке прилагаются копии исполненных договоров (в том числе копии приложений к данным договорам, устанавливающих виды выполненных работ по аналогичным исполненным договорам) и актов о приемке выполненных работ.

Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризуют его опыт.

* + - * 1. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.
    1. **Справка о кадровых ресурсах (форма 4)**
       1. **Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение № 2 к Письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Таблица 1. Кадровые ресурсы, планируемые для привлечения к исполнению Договора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Допуск по безопасному ведению работ в электроустановках  (группа допуска, категория персонала, номер и срок действия подтверждающего документа (при наличии)) |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + - 1. **Инструкции по заполнению Справки о кадровых ресурсах**
         1. Участник конкурса указывает дату и номер Письма, приложением к которому является данная Справка.
         2. Участник конкурса указывает свое полное наименование (в том числе организационно-правовую форму).
         3. В таблице 1 данной Справки перечисляются (при наличии) только те специалисты (работники), которые будут непосредственно привлечены Участником конкурса в ходе выполнения Договора.
         4. В Справке следует указать (при наличии) квалифицированных специалистов, планируемых для привлечения к выполнению Работ по Договору, в соответствии с требованиями по количеству и квалификации, указанными в пп. 3.2.1.2.3. Конкурсной документации, с приложением копий документов, подтверждающих квалификацию специалистов.

К Справке прикладываются копии документов, подтверждающих наличие трудовых отношений между Участником и привлекаемыми им к выполнению Работ по Договору специалистами: приказа о назначении на должность и(или) трудовой книжки, и(или) трудового договора (допускается предоставление выписок из указанных документов) и (или) договоров гражданско-правового характера на каждого специалиста.

* + - * 1. Справка должна быть подписана уполномоченным лицом и скреплена печатью Участника конкурса при наличии у Участника конкурса печати.