**«УТВЕРЖДАЮ»**

 Генеральный директор

**Общество с ограниченной ответственностью**

 **«ОЭСК»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.А. Фомичев**

«\_\_\_» ноября 2017 г.

**КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый конкурс**

**на право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей**

**для ООО «ОЭСК»**

**г. Прокопьевск**

 **2017 г.**

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

**Форма и способ процедуры закупки:** Открытый конкурсна право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетейдля ООО «ОЭСК»

**Заказчик:** Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК»;

**Место нахождения:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

**Почтовый адрес:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

**Контактное лицо**: Мишенин Артем Евгеньевич;

**Адрес электронной почты:** a.mishenin@elektroseti.com;

**Телефон/факс:** 8 (3846) 69-35-00 отдел АХО;

**Предмет договора:** право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетейдля ООО «ОЭСК»

**Состав и объем приобретаемых услуг:** определяются Техническим заданием;

**Место оказания услуг:** Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

**Сведения о порядке проведения, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурс:**

 Открытый конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 № 223-ФЗ и Положением о проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Общества с ограниченной ответственностью «ОЭСК», утвержденным на основании Решения № 01/2016 единственного участника Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК» от «17» марта 2016 г.

Победителем конкурса признается допущенный по решению закупочной комиссии участник конкурса, предложивший наилучшие условия исполнения договора, по совокупности критериев, объявленных в документации по конкурсу.

**Начальная (максимальная) цена договора:** 70 380 000 (семьдесят миллионов триста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.

Цена договора включает в себя все прямые и дополнительные затраты и начисления, связанные с оказанием услуг, предусмотренных договором.

Начальная (максимальная) цена договора рассчитана в соответствии с **п.3.** Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта от 02.10.2013 №567.

**Срок, место и порядок предоставления документации по конкурсу:**

В единой информационной системе (далее – ЕИС) (http://www.zakupki.gov.ru) документация по конкурсу находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего извещения и документации по конкурсу.

**Обеспечение заявки на участие в конкурсе:** 0 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек.

**Дата начала и дата и время окончания подачи заявок на участие в конкурсе, место и порядок их подачи участниками:**

Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни и в рабочее время Заказчика по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п,с 16.00 (время местное) 27 ноября 2017 г. до 10.00 (время местное) 18 декабря 2017 г. (с понедельника по пятницу заявки принимаются с 9.00 до 17.00 по местному времени, в пятницу с 9.00 до 15.00 по местному времени).

**Дата начала и дата окончания срока предоставления участниками закупки разъяснений положений документации о закупке:**

Разъяснения о закупке предоставляютсяс 15.00 (время местное) 27 ноября 2017 г. до 17.00 (время местное) 13 декабря 2017 г.

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется:** 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, **в** 14 часов 00 минут (время местное) «18» декабря 2017 г.

**Место и дата рассмотрения заявок на участие в конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе будут рассматриваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

Дата начала рассмотрения заявок «18» декабря 2017 г.

Дата окончания рассмотрения заявок: «18» декабря 2017 г.

**Место и дата оценки и сопоставление заявок на участие в конкурсе:** Заявки на участие в конкурсе будут оцениваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.

Дата начала оценки и сопоставления заявок: «18» декабря 2017 г.

Дата окончания оценки и сопоставления заявок: «18» декабря 2017 г.

**Срок заключения договора по результатам конкурса:** не ранее чем через десять дней и не позднее двадцати дней со дня размещения в ЕИС протокола подведения итогов конкурса или признания конкурса несостоявшимся.

Победитель конкурса берет на себя обязательство представить заказчику подписанный со своей стороны проект договора в соответствии с требованиями документации по конкурсу и условиями своего предложения не позднее 20 (двадцати) дней со дня размещения Заказчиком протокола подведения итогов конкурса в ЕИС (<http://www.zakupki.gov.ru>)

**Форма, размер и срок предоставления обеспечения исполнения договора:** не установлено.

Процедура открытого конкурса является торгами по законодательству Российской Федерации, и Заказчик обязан заключить договор с победителем конкурса.

Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается в ЕИС не позднее, чем за 5 дней до окончания срока подачи заявок.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ЧАСТЬ I. КОНКУРС

РАЗДЕЛ I.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

РАЗДЕЛ I.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

РАЗДЕЛ I.3. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

РАЗДЕЛ I.4. ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

# **Термины и определения**

альтернативное предложение - предложение участника процедуры, подаваемое дополнительно к основному, и содержащее одно или несколько измененных относительно содержащихся в основном предложении организационно-технических решений, коммерческих решений, характеристик поставляемой продукции или условий договора;

документация о закупке - комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора;

закупка - приобретение товаров, работ, услуг;

закупочная комиссия - коллегиальный орган, создающийся решением заказчика для проведения процедур закупок, в том числе для определения победителя закупки;

конкурентный способ закупки - процедура закупки, в ходе которых выбор лучшего поставщика осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников процедуры закупки,

конкурс - торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора и конкурсной заявке которого присвоен первый номер;

конкурсная документация - комплект документов, содержащих информацию по техническим, организационным и коммерческим вопросам проведения торгов в форме конкурса;

лот - часть закупаемой продукции, явно обособленная в документации о закупке, на которую в рамках проведения процедуры допускается подача отдельной заявки и заключение отдельного договора;

начальная (максимальная) цена договора - предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком в документации о закупке;

неконкурентный способ закупки - процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников;

оператор электронной площадки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которых осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которые владеют электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивают проведение открытых процедур закупки в электронной форме;

открытые процедуры закупки - процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации;

победитель - участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки;

поставщик - любое юридическое или физическое лицо, а группа этих лиц, способное на законных основаниях поставить требуемую продукцию;

предварительный квалификационный отбор - оценка соответствия участников предъявляемым требованиям, проводящаяся в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями.

предмет закупки - конкретные товары, работы или услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных в документации о закупке;

продукция - товары, работы, услуги;

**пролонгация договора** – способ закупки, который заключается в осуществлении закупки путем продления действия договора на следующий период в порядке и на условиях, предусмотренных договором в соответствие с законодательством Российской Федерации

процедура - установленный способ осуществления деятельности или процесса; последовательность действий;

работы - любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы;

способ закупки - разновидность процедур закупки, предусмотренная Положением о закупке, определяющая действия, предписанные к безусловному выполнению при осуществлении закупки;

товары - любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия;

услуги - любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду;

участник - лицо, подающее заявку на участие в процедуре;

чрезвычайное событие - обстоятельства непреодолимой силы, которые нельзя было предусмотреть заранее и которые создают явную и значительную опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо имущественных интересов заказчика;

эксперт - беспристрастное лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки заявок по каким-либо отдельным критериям;

электронная площадка - сайт в сети Интернет, на котором проводятся открытые процедуры закупки в электронной форме;

электронная цифровая подпись - реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ - документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме;

этап - ограниченная каким-либо событием (истечением заранее определенного срока, завершением заранее отведенного числа попыток, подачей какого-либо документа и т.д.) процедура конкурса или иного способа закупки, по результатам которой принимается какое-либо решение в отношении всех ее участников (допустить на следующий этап, выбрать наилучшего и т.п.);

## **ЧАСТЬ I. КОНКУРС**

## **РАЗДЕЛ 1.1. ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ**

Настоящим приглашаются к участию в конкурсе, полная информация о котором указана в извещении о проведении конкурса и Информационной карте конкурса, любые юридические лица или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

Конкурсная документация предоставляется любому заинтересованному лицу со дня размещения извещения о проведении конкурса в ЕИС любым из следующих способов:

а) заинтересованные лица могут скачать настоящую конкурсную документацию в электронном виде бесплатно в ЕИС;

б) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе предоставляется такому лицу;

в) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации в форме электронного документа на электронном носителе предоставляется такому лицу;

г) на основании заявления на получение конкурсной документации любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе, в форме электронного документа, по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурса, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления экземпляр конкурсной документации на бумажном носителе будет направлен почтой, но отправитель не берет на себя ответственности за его утерю или вручение с запозданием.

В ЕИС будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей конкурсной документации, а также все изменения конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

Если Участник закупки получил конкурсную документацию иным, не указанным в настоящем разделе способом, Заказчик не несет ответственности за её содержание.

Участники закупки должны самостоятельно отслеживать появление в ЕИС всех изменений конкурсной документации, в случае возникновения таковых.

**РАЗДЕЛ 1.2. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

# **Общие положения**

# **1. Предмет, объект, область применения, цели и принципы регулирования**

1.1. Предмет и объект регулирования

1.1.1. Положение о закупке (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд заказчика – ООО «ОЭСК».

1.1.1.1. Положение о закупке разработано в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ).

1.1.2. Термины и определения, применяемые в настоящем Положении, приведены **в** [Приложении 1](#sub_1000) к настоящему Положению.

1.2. Область применения

1.2.1. Положение применяется во всех случаях расходования средств Заказчиком за исключением случаев:

1.2.1.1. заключения договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;

1.2.1.2. приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1.2.1.3. осуществления размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

1.2.1.3. закупок в области военно-технического сотрудничества;

1.2.1.4. закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

1.2.1.5. осуществления отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со ст. 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.2.2. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, согласование закупки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Цели и принципы регулирования закупочной деятельности

1.3.1. Настоящее Положение регулирует отношения по закупкам в целях:

1.3.1.1. создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;

1.3.1.2. эффективного использования денежных средств;

1.3.1.3. расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг (далее также - закупки) и стимулирования такого участия;

1.3.1.4. развития добросовестной конкуренции;

1.3.1.5. обеспечения гласности и прозрачности закупок;

1.3.1.6. предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3.2. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

1.3.2.1. информационная открытость закупки;

1.3.2.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

1.3.2.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

# **2. Информационное обеспечение закупки**

2.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте заказчика **www.elektroseti.com** и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

2.2. На официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru размещается план закупок товаров, работ, услуг на срок не менее одного года.

2.2.1. Закупочная комиссия не позднее 15 декабря предшествующего планируемому году, формирует годовой план закупки товаров, работ, услуг для собственных нужд на планируемый год с разбивкой по кварталам и указанием сумм, необходимых для финансирования. План должен содержать описание товаров, работ, услуг, ценовые параметры с детализацией по закупаемым товарам, работам, услугам, сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2.2. Размещенные на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в соответствии с настоящим Положением о закупке информация о закупке, положения о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

2.3. На официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru также подлежит размещению следующая информация:

2.3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения;

2.3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;

2.3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;

2.3.4. разъяснения закупочной документации;

2.3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;

2.3.6. иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

2.4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

2.5. Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru размещаются:

2.5.1. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки товаров, работ, услуг;

2.5.2. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

2.5.3. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.5.4. сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.6. Не подлежат размещению на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ.

2.7. В случае возникновения при ведении единой информационной системы федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение единой информационной системы, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в соответствии с Федеральным законом N 223-ФЗ и настоящим Положением, размещается на официальном сайте заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

2.8. Информация, подлежащая размещению на официальном сайте заказчика, хранится на сайте в течение трех лет.

2.9. Информация о закупке, включая извещение о закупке, документацию о закупке, проект договора, разъяснения документации о закупке, изменения извещения о закупке, изменения документации о закупке, заявки участников закупки, протоколы закупки, планы закупки хранятся заказчиком на бумажном носителе в течение трех лет.

# **Общие положения**

# **3. Нормативное правовое регулирование закупочной деятельности**

При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, **Гражданским кодексом** Российской Федерации (при проведении торгов: конкурса, аукциона на право заключить договор), **Федеральным законом** N 223-ФЗ, **Федеральным законом** от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции) (при проведении торгов, запроса котировок (запроса цен) на товары), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

# **4. Условия выбора способа закупки**

4.2. Заказчик вправе применять ***процедуру открытого конкурса*** при одновременном соблюдении следующих условий:

4.2.1. для Заказчика важны несколько условий исполнения договора;

4.2.2. на проведение закупки (от момента размещения извещения о закупке на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru до подписания договора) у заказчика есть не менее чем 25 дней.

# **5. Общий порядок подготовки закупки**

5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

5.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг заказчик должен определить требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

5.1.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам должны соблюдаться следующие требования:

5.1.2.1. устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

5.1.2.2. должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации;

5.1.2.3. требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;

5.1.2.4. устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

5.2. Требования к правоспособности участника закупок

5.2.1. Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:

5.2.1.1. соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

5.2.1.2. не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

5.2.1.3. не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;

5.2.1.4. отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышающий 25 % балансовой стоимости активов участника закупки;

5.2.1.5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

5.2.2. Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке.

5.3. Требования к извещению о закупке

Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации закупочной процедуры. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

5.3.1. В извещении о закупке должны быть указаны, как минимум, следующие сведения:

5.3.1.1. способ закупки;

5.3.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;

5.3.1.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

5.3.1.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5.3.1.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.3.1.6. срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

5.3.1.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

5.4. Требования к документации о закупке

В документации о закупке должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

5.4.1. установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

5.4.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

5.4.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

5.4.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5.4.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

5.4.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

5.4.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

5.4.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

5.4.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

5.4.10. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

5.4.11. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

5.4.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

5.4.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

5.5. Требования к протоколам, составленным по результатам закупки

В протоколах, составленных по результатам закупки должны быть указаны, как минимум следующие сведения:

5.5.1. количество закупаемых товаров, работ, услуг;

5.5.2. цена закупаемых товаров, работ, услуг;

5.5.3. сроки исполнения договора.

5.6. Требования к комиссии по закупке:

5.6.1. В целях принятия решений по результатам процедур по закупку товаров, работ, услуг заказчиком создается комиссия по закупке.

5.6.2. Работа комиссии по закупке осуществляется на ее заседаниях в порядке, установленном заказчиком.

5.6.3. Заседание комиссии по закупке считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50 процентов от общего числа ее членов. Решения комиссии по закупке принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решение принимает председатель комиссии.

# **6. Порядок проведения конкурса**

6.1. Общий порядок проведения открытого конкурса

6.1.1. В целях закупки товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса необходимо:

6.1.1.1. разработать и разместить на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию, проект договора;

6.1.1.2. в случае получения от претендента запроса на разъяснение положений конкурсной документации, предоставлять необходимые разъяснения;

6.1.1.3. при необходимости вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса, конкурсную документацию;

6.1.1.4. принимать все конкурсные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в конкурсной документации;

6.1.1.5. осуществлять публичное вскрытие конвертов с конкурсными заявками;

6.1.1.6. рассмотреть, оценить и сопоставить конкурсные заявки в целях определения победителя конкурса;

6.1.1.7. разместить на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru протоколы, составленные по результатам заседаний комиссии по закупке;

6.1.1.8. заключить договор по результатам закупки.

6.2. Извещение о проведении открытого конкурса

6.2.1. Заказчик не менее чем за двадцать дней до дня окончания подачи конкурсных заявок размещает на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru извещение о проведении открытого конкурса.

6.2.2. В извещении о проведении открытого конкурса должны быть указаны сведения в соответствии с [п. 5.3.1.](#sub_10326) настоящего Положения, а также:

6.2.2.1. срок отказа от проведения конкурса;

6.2.2.2. даты и время начала и окончания приема конкурсных заявок;

6.2.2.3. место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

6.2.2.4. размер задатка (обеспечения заявки), срок и порядок внесения задатка, реквизиты счета.

6.2.3. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в извещение о проведении открытого конкурса. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.2.3.1. В случае, если изменения в извещение о проведении открытого конкурса внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.3. Конкурсная документация

6.3.1. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении открытого конкурса размещает на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru конкурсную документацию.

6.3.1.1. Сведения, содержащиеся в конкурсной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3.2. В конкурсной документации должны быть указаны сведения в соответствии с [пунктом 5.4.](#sub_10334) настоящего Положения, а также:

6.3.2.1. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

6.3.2.2. сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора (при необходимости);

6.3.2.3. сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и процент такого изменения (при необходимости);

6.3.2.4. сведения о возможности заказчика заключить договор с несколькими участниками закупок (при необходимости);

6.3.2.5. порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

6.3.2.6. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления (при необходимости);

6.3.2.7. срок действия заявки;

6.3.2.8. срок действия обеспечения заявки (при необходимости);

6.3.2.9. срок подписания договора победителем, иными участниками закупки (при необходимости);

6.3.2.10. последствия признания конкурса несостоявшимся;

6.3.2.11. иные сведения и требования в зависимости от предмета закупки (при необходимости).

6.3.3. К извещению о проведении открытого конкурса и конкурсной документации должен прилагаться проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия в отношении каждого лота).

6.3.4. По запросу любого претендента, оформленному и представленному в порядке, установленном в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик предоставляет претенденту, от которого получен запрос, конкурсную документацию на бумажном носителе. При этом, конкурсная документация на бумажном носителе выдается после внесения претендентом платы за предоставление конкурсной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого конкурса.

6.3.5. В любое время до истечения срока представления конкурсных заявок заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос претендента внести изменения в конкурсную документацию. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости изменения извещения о проведении открытого конкурса такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru и направляются по электронной почте претендентам, которым заказчик предоставил конкурсную документацию на бумажном носителе.

6.3.7.1. В случае, если изменения в конкурсную документацию внесены позднее чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в такой закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем 15 дней.

6.3.7.2. Любой претендент вправе направить заказчику запрос разъяснений положений конкурсной документации в письменной форме или в форме электронного документа в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи конкурсных заявок. Заказчик в течение трех дней со дня поступления запроса на разъяснение положений конкурсной документации направляет по электронной почте разъяснения положений конкурсной документации претенденту, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса претендента, от которого был получен запрос на разъяснения) на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

6.4. Отказ от проведения конкурса

6.4.1. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения открытого конкурса в сроки, указанные в извещении о проведении открытого конкурса.

6.4.2. В случае принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru и в течение трех дней направляет по электронной почте уведомления всем участникам закупок. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения открытого конкурса.

6.4.3. В случае, если решение об отказе от проведения открытого конкурса принято до вскрытия конвертов с конкурсными заявками, конкурсные заявки, полученные до принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса, не вскрываются и по письменному запросу участника закупки, подавшего конкурсную заявку, возвращаются данному участнику.

6.5.Требования к конкурсной заявке

6.5.1. Для участия в конкурсе претендент должен подготовить конкурсную заявку, оформленную в полном соответствии с требованиями конкурсной документации.

6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:

6.5.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);

в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);

г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса;

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности.

и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);

м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;

г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);

д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;

в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);

г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);

е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.

6.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:

а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;

б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 6.5.2.1](#sub_10407), или [пунктами 6.5.2.2](#sub_10408), [6.5.2.3.](#sub_10409) настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку.

6.5.3. Иные требования к конкурсной заявке устанавливаются в конкурсной документации в зависимости от предмета закупки.

6.6. Задаток как обеспечение конкурсной заявки

6.6.1. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей конкурсной заявки может быть обеспечено внесением задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки на расчетный счет, указанный в конкурсной документации. Размер обеспечения конкурсной заявки не должен превышать 25 процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), в случае указания в извещении о проведении открытого конкурса начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

6.6.2. Обязательства участника закупки, связанные с подачей конкурсной заявки включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью конкурсной документации и извещения о проведении открытого конкурса, и конкурсной заявки, а также обязательство предоставить заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями конкурсной документации;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать конкурсную заявку после истечения срока окончания подачи конкурсных заявок;

в) обязательство не предоставлять в составе заявки заведомо ложные сведения, информацию, документы.

6.6.3. Заказчик удерживает сумму обеспечения конкурсной заявки в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных [пунктом 6.6.2.](#sub_10414) настоящего Положения.

6.6.4. Обеспечение конкурсной заявки возвращается:

6.6.4.1. участникам закупки, претендентам, внесшим обеспечение конкурсных заявок - в течение пяти дней со дня принятия решения об отказе от проведения конкурса;

6.6.4.2. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку, полученную после окончания приема конкурсных заявок - в течение 5 дней со дня получения такой заявки;

6.6.4.3. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и отозвавшему такую заявку до дня и времени начала процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками - в течение 5 дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве конкурсной заявки;

6.6.4.4. участнику закупки, подавшему единственную конкурсную заявку на участие в конкурсе, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией - в течение трех дней со дня заключения договора с таким участником;

6.6.4.5. участнику закупки, подавшему конкурсную заявку и не допущенному к участию в конкурсе по результатам отборочной стадии - в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.6.4.6. участнику закупки, признанному единственным участником конкурса по результатам отборочной стадии - в течение трех дней со дня заключения договора с таким участником;

6.6.4.7. участнику конкурса, который участвовал в конкурсе, но не стал победителем конкурса, за исключением участника конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти дней со дня подписания протокола о результатах конкурса;

6.6.4.8. участнику конкурса, конкурсной заявке которого, был присвоен второй номер - в течение пяти дней со дня заключения договора с победителем конкурса или с таким участником конкурса;

6.6.4.9. победителю конкурса - в течение трех дней со дня заключения с ним договора в случае, если конкурсной документацией не было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора.

В случае, если конкурсной документацией было предусмотрено предоставления обеспечения исполнения договора, победителю конкурса обеспечение заявки возвращается в течение пяти дней со дня заключения договора и предоставления обеспечения исполнения договора. В случае, если конкурсной документации было предусмотрено предоставление обеспечения исполнения договора, задаток засчитывается в счет обеспечения исполнения договора (частично или полностью - в зависимости от размера обеспечения исполнения договора).

6.7. Порядок приема конкурсных заявок

6.7.1. Со дня размещения извещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru и до окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного в извещении о проведении открытого конкурса, заказчик осуществляет прием конкурсных заявок.

6.7.2. Для участия в конкурсе претендент должен подать в запечатанном конверте конкурсную заявку по форме и в порядке, установленным конкурсной документацией. Претендент вправе подать только одну конкурсную заявку в отношении каждого предмета конкурса (лота).

6.7.3. Все конкурсные заявки, полученные до истечения срока подачи конкурсных заявок, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки заказчик выдает расписку о получении конверта с конкурсной заявкой с указанием даты и времени его получения

6.7.3.1. О получении ненадлежащим образом запечатанной заявки делается соответствующая пометка в расписке.

6.7.4. Заказчик обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных конкурсных заявках.

6.7.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв конкурсных заявок после истечения срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не допускается.

6.7.6. Если заказчик продлевает срок окончания приема конкурсных заявок, то участник, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

6.7.6.1. отозвать поданную заявку;

6.7.6.2. не отзывать поданную заявку, продлив при этом срок ее действия и срок действия обеспечения заявки на соответствующий период времени и изменив ее (при желании);

6.7.6.3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом конкурсная заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

6.7.7. Если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка или не будет получено ни одной конкурсной заявки, конкурс будет признан несостоявшимся.

6.7.8. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна конкурсная заявка.

6.7.9. Если по окончании срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, заказчиком будет получена только одна конкурсная заявка, несмотря на то, что конкурс признается несостоявшимся, комиссия по закупке осуществит вскрытие конверта с такой заявкой и рассмотрит ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая конкурсная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.7.10. Конкурсные заявки, полученные заказчиком после окончания срока подачи конкурсных заявок, установленного конкурсной документацией, не рассматриваются и направляются участникам закупки, подавшим такие заявки, в течение пяти дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Опоздавшие конкурсные заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки.

6.8. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

6.8.1. Публично в день, во время и в месте, указанные в конкурсной документации, комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками.

6.8.2. Комиссией по закупке вскрываются конверты с конкурсными заявками, которые поступили заказчику в установленные конкурсной документацией сроки. В случае, если конкурсная заявка подается в форме электронного документа, комиссией по закупке также осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам.

6.8.2.1. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все конкурсные заявки участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются участнику.

6.8.3. Участники закупки, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

6.8.4. В ходе вскрытия поступивших на конкурс конвертов председатель или замещающий его член комиссии по закупке, исходя из представленных в конкурсной заявке документов, оглашает следующую информацию:

6.8.4.1. о содержимом конверта (конкурсная заявка, ее изменение, отзыв, иное);

6.8.4.2. наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, конверт с конкурсной заявкой которого вскрывается;

6.8.4.3. наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией,

6.8.4.4. условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе,

6.8.4.5. для конвертов с изменениями и отзывами заявок - существо изменений или факт отзыва заявки;

6.8.4.6. любую другую информацию, которую комиссия по закупке сочтет нужной огласить.

6.8.5. Представителям участников закупки может быть предоставлено право для информационного сообщения по сути конкурсной заявки и ответов на вопросы членов комиссии по закупке.

6.8.6. Конкурсные заявки, не вскрытые и не зачитанные в описанном выше порядке, не могут в дальнейшем приниматься в данной закупке к рассмотрению ни при каких условиях.

6.8.7. По результатам процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками комиссия по закупке составляет соответствующий протокол, который должен содержать оглашенные в соответствии с [п. 5.5.](#sub_10446) сведения, а также:

6.8.7.1. поименный состав присутствующих на процедуре вскрытия членов комиссии по закупке;

6.8.7.2. общее количество поступивших конкурсных заявок;

6.8.7.3. перечень опоздавших конкурсных заявок.

6.8.8. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подано ни одной конкурсной, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

6.8.9. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупке не позднее двух дней с даты проведения закупки.

6.8.10. Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

6.9. Оценка и сопоставление конкурсных заявок

6.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.

6.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:

6.9.2.1. проведение отборочной стадии;

6.9.2.2. проведение оценочной стадии.

6.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:

6.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;

6.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;

6.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;

6.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;

6.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.

6.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:

6.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;

6.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;

6.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

6.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;

6.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;

6.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;

6.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

6.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 6.9.4.](#sub_10474)**,** [6.9.6.](#sub_10483) не допускается.

6.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

6.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.

6.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.

6.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.

6.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.

6.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.

6.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.

6.9.8.4. Критериями могут быть:

а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);

б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);

в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

г) иные критерии, указанные в документации о закупке.

6.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно).

6.10. Определение победителя конкурса

6.10.1. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия по закупке каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора присваивает порядковые номера. Конкурсной заявке, в которой содержится лучшее сочетание условий исполнения договора, комиссия по закупке присвоит первый номер. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и конкурсной заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок присвоен первый номер.

6.10.1.1. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся равнозначные сочетания условий исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

6.10.2. По результатам заседания комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка конкурсных заявок и определение победителя конкурса, оформляется протокол о результатах конкурса. В нем указываются сведения в соответствии с [пунктами 6.5.1 - 6.5.3.](#sub_10349) настоящего Положения о закупке, а также поименный состав присутствующих на заседании членов комиссии по закупке, сведения о наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве и месте жительства (для физического лица) участников конкурса, заявки которых были рассмотрены, установленное комиссией по закупке ранжирование заявок по степени предпочтительности и называется победитель конкурса.

Протокол подписывается членами комиссии по закупке, присутствовавшими на заседании, не позднее следующего рабочего дня.

6.10.3 Указанный протокол размещается заказчиком не позднее чем через 3 дня со дня подписания на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru.

6.10.4. Заказчик незамедлительно направляет выигравшему участнику уведомление в письменной форме о признании его победителем конкурса и приглашает его подписать протокол о результатах конкурса в соответствии с требованиями статьи 448 Гражданского кодекса РФ.

6.10.5. По требованию любого участника конкурса заказчик в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего запроса на бумажном носителе предоставляет ему следующую информацию:

6.10.5.1. причины отклонения (проигрыша) его конкурсной заявки.

6.10.6. В случае уклонения победителя конкурса от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к конкурсной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в конкурсной заявке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.10.6.1. В случае уклонения участника, конкурсной заявке которого был присвоен второй номер, от заключения договора конкурс признается несостоявшимся. В данном случае заказчик праве заключить договор с единственным участником.

6.11. Последствия признания конкурса несостоявшимся

В случае, если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным участником конкурса, заказчик заключает договор с единственным источником

# **Заключение и исполнение договора**

7.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг заказчиком и победителем заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке.

7.2. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора либо заключить договор с иным участником, если указание на это содержится в документации о закупке.

7.3. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик заключит договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

7.4. Срок передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, не должен превышать десять рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе **www.zakupki.gov.ru** соответствующего протокола.

7.5. Способ передачи договора от заказчика участнику, с которым заключается договор, может осуществляться любым существующим способом: в электронном виде или отправлением бумажного носителя (оригинала) по почте, либо иным удобным способом для заказчика и участника.

7.6. Договор может быть заключен не ранее чем через десять дней со дня размещения результатов закупки на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе **www.zakupki.gov.ru****.**

7.7. В случае непредставления подписанного договора победителем, иным участником, с которым заключается договор в выше указанные сроки, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

7.8. В случае непредставления победителем, иным участником, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора, в случае наличия такого требования в документации о закупке, в сроки, указанные в документации о закупке, победитель, иной участник считаются уклонившимися от заключения договора.

7.9. В случае, если документацией о закупке было предусмотрено представление обеспечения исполнения заявки на участие в процедуре, заказчик удерживает такое обеспечения при наступлении обстоятельств по [**пунктам 6.6.**](#sub_11011), [**6.7.**](#sub_11012) настоящего Положения.

7.10. Срок подписания договора победителем, (участником, с которым заключается договор), не должен превышать двадцати рабочих дней со дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе **www.zakupki.gov.ru** соответствующего протокола.

7.11. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

7.12. После определения участника, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, заказчик вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления относительно него следующих фактов:

7.13. проведения ликвидации участника закупки - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

7.14. приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях;

7.15. предоставления участником закупки заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

7.16. нахождения имущества участника закупки под арестом, наложенным по решению суда;

7.17. наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

7.18. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

7.19. предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции, заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции. При внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции, заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

7.20. сроки исполнения обязательств по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчика своих обязательств по договору;

7.21. цену договора путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;

7.22. цену договора в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;

7.23. цену договора в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов);

7.24. цену договора в случае заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим (гарантированным) поставщиком электрической энергии.

 7.25. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

7.26. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

7.27. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным **Гражданским кодексом** Российской Федерации.

7.28. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие, в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

7.29. Заказчик по согласованию с контрагентом в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор в объеме, указанном в документации о закупке.

7.30. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг заказчик в обязательном порядке изменит цену договора указанным образом.

7.31. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение 10 дней со дня внесения указанных изменений в договор на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе **www.zakupki.gov.ru** размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

**8**. **Переторжка (регулирование цены)**

8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.

8.2. Переторжка должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.

8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.

# **9. Пролонгация договора**

Осуществление закупки путем пролонгации договора осуществляется исключительно в следующих случаях:

9.1. договор содержит предусмотренный законодательством Российской федерации механизм продления срока его действия на следующий период с подписанием дополнительного соглашения;

9.2. в случае необходимости обеспечить непрерывный цикл экономической деятельности по обслуживанию электросетевого оборудования до момента заключения нового договора в рамках соответствующей процедуры закупок;

9.3. если соответствующий договор имеет характер публичного, т.е. заключен с контрагентом, который по характеру своей деятельности должен осуществлять поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ в отношении, которого, кто к нему обратится, на основании установленных нормативно правил и тарифов (энергоснабжение, услуги связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок;

9.4. договор заключен путем присоединения к типовым условиям контрагента в форме договора присоединения, условия которого определены контрагентом стандартных формах и могли быть приняты Заказчиком не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (услуги перевозки, услуги ЭТП, услуги операторов мобильной связи), и таким договором предусмотрено его продление на новый срок.

# **Заключительные положения**

10.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

10.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях:

10.2.1. неразмещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе **www.zakupki.gov.ru** положения о закупке, изменений, вносимых в указанное положение, информации о закупке, подлежащей в соответствии с настоящим **Федеральным законом** размещению на таком официальном сайте, или нарушения сроков такого размещения;

10.2.2. предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

10.2.3. осуществления заказчиками закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного в единой информационной системе положения о закупке и без применения положений **Федерального закона** от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

10.3. При внесении изменений в настоящее Положение, такие изменения размещаются на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru не позднее 15 рабочих дней со дня их принятия (утверждения).

##

## РАЗДЕЛ 1.3 ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА

Следующая информация и данные для конкретного конкурса на подлежащие поставке товары (работы или услуги) изменяют и/или дополняют положения Раздела I.2. Общие условия проведения конкурсов. **При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями Раздела I.2. Общие условия проведения конкурса.**

| ***№******п/п*** | ***Ссылка на подпункт*** [***Раздела 1.2.***](file://C:\Users\mishenin.a\AppData\Local\Microsoft\Users\izvarina\AppData\Local\Microsoft\Windows\izvarina\Local%20Settings\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Low\Content.IE5\izvarina\soltanova\Торги\Е.В.%20Бацких\Конкурсы%202007%20г\41%20ОКС\На%20объявлении\Казань%2016ЖД%201\Типовая%20-%20работы%20редакция%2053-ФЗ1.doc#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ#_РАЗДЕЛ_I.2._ОБЩИЕ_УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИ) | ***Наименование******пункта*** | ***Текст пояснений*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Сведения о Заказчике | Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК»;Место нахождения: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п. Почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п. Контактное лицо: Мишенин Артем Евгеньевич;Адрес электронной почты: a.mishenin@elektroseti.com;Телефон/факс: 8(3846)69-35-00 отдел АХО; |
| 2 | Раздел 2.1 | Сайт в сети «Интернет», на котором размещена информация о конкурсе | Адрес сайта, на котором размещена конкурсная документация, и будут размещаться все возможные изменения и протоколы: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (Единая информационная система), [www.elektroseti.com](http://www.elektroseti.com) официальный сайт заказчика. |
| 3 | Подпункт 6.1. | Вид и предмет конкурса | Открытый конкурс на право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетейдля ООО «ОЭСК» |
| 4 | Подпункт 5.3.1.2. | Место и условия поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п.  |
| 5 | Подпункт 5.3.1.4. | Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги | Согласно договора |
| 6 | Подпункт 5.1. | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, к способу отгрузки товара, к результатам работы/услуги, а также требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг) потребностям Заказчика | Подробно указаны в Технической части (часть III) конкурсной документации, а также в (часть II) конкурсной документации. |
| 7 | Подпункт 5.4.5. | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота), включая НДС | 70 380 000 (семьдесят миллионов триста восемьдесят тысяч) рублей 00 копеек, без учета НДС.Цена договора включает в себя все прямые и дополнительные затраты и начисления, связанные с оказанием всего объема услуг, предусмотренных договором. |
| 8 | Подпункт 5.4.6. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Форма - Безналичный расчет. Оплата производится в порядке и сроки, предусмотренные в Приложении №1 к Проекту договора (часть II) конкурсной документации. |
| 9 | Подпункт 6.5. | Требования к конкурсной заявке | Согласно положения о закупках. |
| Подпункт 5.1  | Обязательные требования | 5.1. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам |
| Подпункт 5.2. | Требования, установленные Заказчиком (дополнительные требования) | Устанавливаются следующие обязательные требования к правоспособности участника закупок:Соответствие участника закупок требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;Не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;Не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках;Отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышающий 25 % балансовой стоимости активов участника закупки;Отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 Федерального закона N 223-ФЗ и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ " О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";Дополнительные требования к участникам закупок по правоспособности и квалификации устанавливаются в документации о закупке. |
| 10 |  | Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами | В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. №925 устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами. |
| 11 | Подпункт 5.4.8.-5.4.10. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации | Дата начала предоставления разъяснений положений конкурсной документации «27» ноября 2017 года.Дата окончания предоставления разъяснений положений конкурсной документации «18»  декабря 2017 года. Форма - письменно. Порядок предоставления разъяснений положений конкурсной документации указан в п.5.4.10. Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса». |
| 12 | Подпункт 6.5.1. | Формы заявки на участие в конкурсе | Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте.На конверте указываются номер и наименования конкурса (№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Конкурсная заявка на право заключения договора на поставку приборов ООО «ОЭСК» |
| 13 | Подпункт 6.5.2. | Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе | 6.5.2. Заявка на участие в конкурсе в обязательном порядке должна содержать:6.5.2.1. для юридического лица:а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);б) анкету юридического лица по установленной в конкурсной документации форме (оригинал);в) копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (нотариально заверенные копии);г) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте заказчика и (или) в единой информационной системе www.zakupki.gov.ru извещения о проведении открытого конкурса;д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение задатка в качестве обеспечения конкурсной заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;е) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);ж) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);з) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, конкурсная заявка должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. и) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;к) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);л) копии бухгалтерского баланса со всеми приложениями, включая отчет о прибылях и убытках, за последний завершенный отчетный период (при необходимости);м) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки на участие в конкурсе, участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.6.5.2.2. для индивидуального предпринимателя:а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;в) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса;г) справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 20 дней до срока окончания приема конкурсных заявок (оригинал или нотариально заверенную копию);д) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);е) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;ж) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);з) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.6.5.2.3. для физического лица:а) заполненную форму конкурсной заявки в соответствии с требованиями конкурсной документации (оригинал);б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона;в) документы, подтверждающие право участника закупки на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (оригиналы или копии);г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;д) документ, подтверждающий внесение участником закупки задатка (оригинал);е) иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие конкурсной заявки участника закупки требованиям, установленным в конкурсной документации.6.5.2.4. для группы (нескольких лиц) лиц, выступающих на стороне одного участника закупки:а) документ, подтверждающий объединение лиц, выступающих на стороне одного участника закупки в группу (оригинал или нотариально заверенная копия), и право конкретного участника закупки участвовать в конкурсе от имени группы лиц, в том числе подавать конкурсную заявку, вносить обеспечение заявки, договора, подписывать протоколы, договор;б) документы и сведения в соответствии с [пунктом 6.5.2.1](#sub_10407), или [пунктами 6.5.2.2](#sub_10408), [6.5.2.3.](#sub_10409) настоящего Положения участника закупки, которому от имени группы лиц поручено подать конкурсную заявку. |
| 14 | Пункт 5.1 | Требования к описанию поставляемых товаров/выполняемых работ/оказываемых услуг | Участник закупки представляет в составе заявки предложение о качестве услуг по форме 1.2., представленной в Разделе 1.4. Такое предложение должно содержать подтверждение о соответствии предлагаемыхуслуг требованиям конкурсной документации. |
| 15 | Пункт 6.5. | Требования к конкурсной заявке | Заявка на участие в конкурсе оформляется в соответствии с п. 6.5. Раздела 1.2. «Общие условия проведения конкурса» настоящей конкурсной документации. |
| 16 | Подпункт 5.4.8. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе | Заявки на участие в конкурсе подаются в рабочие дни и в рабочее время Заказчика по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, с 16.00 (время местное) 27 ноября 2017 г. до 11.00 (время местное) 18 декабря 2017 г. (с понедельника по четверг заявки принимаются с 8.00 до 17.00 по местному времени, в пятницу с 8.00 до 15.00 по местному времени). Заказчик вправе продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию. |
| 17 | Пункт 6.6 | Задаток как обеспечение конкурсной заявки | 0 % от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек. |
| Реквизиты для перечисления обеспечения заявок на участие в конкурсе | Обеспечение заявок на участие в конкурсе, предоставляемое участником закупки путем внесения денежных средств, перечисляется по следующим реквизитам:Получатель: ООО «ОЭСК»Юридический и почтовый адрес: 653047, Кемеровская область, город Прокопьевск, ул. Гайдара, д. 43,помещение 1п ИНН 4223052779КПП 422301001ОГРН 1094223000519 05.02.2009 г.ОКВЭД 40.10.2ОКПО 89915364ИНН/КПП: **4223052779 /422301001**Наименование банка: **Банк «Левобережный» (ОАО)**Расчетный счет: **40702810509590000018**БИК: **045004850**Корреспондентский счет: **30101810100000000850***В платежном поручении в графе «наименование платежа» необходимо указать «Обеспечение заявки на участие в конкурсе (наименование конкурса)», а также* ***«НДС не облагается».***Обеспечение заявки на участие в конкурсе должно быть внесено по указанным реквизитам в срок, обеспечивающий его поступление на счет получателя не позднее даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. |
| 18 | Пункт 6.8. | Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п, в 11 часов 00 минут (время местное) «18» декабря 2017 г. |
| 19 | Пункт 6.8. | Место и дата рассмотрения заявок участников конкурса | Заявки на участие в конкурсе будут рассматриваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п. Дата начала рассмотрения заявок «18» декабря 2017 г.Дата окончания рассмотрения заявок: «18» декабря 2017 г. |
| 20 | Пункт 6.9. | Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Критерии оценки заявок** | **Значимость критерия в процентах** |
| **1** | **Цена договора** | **50** |
| **2** | **Качество услуг** | **25** |
| **3** | **Квалификация участника** | **25** |
| **Совокупная значимость всех критериев: 100** |

**Порядок оценки заявок:**В соответствии с Приложением №1 к Информационной карте конкурса.6.9.1. Оценку и сопоставление конкурсных заявок осуществляет комиссия по закупке. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтет необходимым. При этом лица, участвующие в оценке и сопоставлении заявок, в том числе члены комиссии по закупке должны обеспечить конфиденциальность процесса оценки.6.9.2. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется в следующем порядке:6.9.2.1. проведение отборочной стадии;6.9.2.2. проведение оценочной стадии.6.9.3. Отборочная стадия. В рамках отборочной стадии последовательно выполняются следующие действия:6.9.3.1. затребование от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок и представления недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на изменение или представление отсутствующего обеспечения конкурсной заявки;6.9.3.2. проверка заявок на соблюдение требований конкурсной документации к оформлению заявок; при этом конкурсные заявки рассматриваются как отвечающие требованиям конкурсной документации, даже если в них имеются несущественные несоответствия по форме, или арифметические и грамматические ошибки;6.9.3.3. проверка участника закупки на соответствие требованиям конкурса;6.9.3.4. проверка предлагаемых товаров, работ, услуг на соответствие требованиям конкурса;6.9.3.5. отклонение конкурсных заявок, которые по мнению членов комиссии по закупке не соответствуют требованиям конкурса по существу, и принятие решения об отказе участникам закупки, подавшим такие заявки в допуске к участию в конкурсе.6.9.4. Участнику закупки будет отказано в признании его участником конкурса, и его заявка не будет допущена до оценочной стадии в случаях:6.9.4.1. непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено конкурсной документацией;6.9.4.2 несоответствия участника закупки требованиям к участникам конкурса, установленным конкурсной документацией;6.9.4.3. несоответствия конкурсной заявки требованиям к конкурсным заявкам, установленным конкурсной документацией, в том числе непредставления документа, подтверждающего внесение задатка в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;6.9.4.4. несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям конкурсной документации;6.9.4.5. непредставления задатка в качестве обеспечения заявки;6.9.4.6. непредставления разъяснений конкурсной заявки по запросу комиссии по закупке;6.9.4.7. предоставления в составе конкурсной заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.6.9.5. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям, не указанным в [пунктах 6.9.4.](#sub_10474)**,** [6.9.6.](#sub_10483) не допускается.6.9.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в конкурсной заявке, установления факта проведения ликвидации участника закупки или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, такой участник закупки отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.6.9.7. В случае, если при проведении отборочной стадии заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, такой участник считается единственным участником конкурса. Заказчик заключит договор с участником закупки, подавшим такую конкурсную заявку на условиях конкурсной документации, проекта договора и конкурсной заявки, поданной участником. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора с заказчиком.6.9.7.1. В случае, если при проведении отборочной стадии были признаны несоответствующими требованиям конкурсной документации все конкурсные заявки, отказано в допуске к участию в конкурсе всем участникам, подавшим заявки, или заявка только одного участника признана соответствующей требованиям конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся. Эта информация вносится в протокол о результатах закупки.6.9.8. Оценочная стадия. В рамках оценочной стадии комиссия по закупке оценивает и сопоставляет конкурсные заявки, которые не были отклонены на отборочной стадии. Цель оценки и сопоставления заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика с целью определения победителя конкурса.6.9.8.1. Оценка осуществляется в строгом соответствии с критериями и процедурами, указанными в конкурсной документации.6.9.8.2. При ранжировании заявок комиссия по закупке принимает оценки и рекомендации экспертов (если они привлекались), однако может принимать любые самостоятельные решения.6.9.8.3. В составе конкурсной документации должны быть указаны как критерии оценки и сопоставления заявок, так и их веса, а также порядок оценки и сопоставления заявок в соответствии с указанными критериями.6.9.8.4. Критериями могут быть:а) квалификация и надежность участника закупки и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);б) эффективность предложения, представленного участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика (включая предлагаемые договорные условия);в) цена предложения, рассматриваемая либо непосредственно, либо как рассчитываемые суммарные издержки заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);г) иные критерии, указанные в документации о закупке.6.9.8.5. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (проводиться одновременно). |
| 21 |  | Место и дата подведения итогов конкурса | Заявки на участие в конкурсе будут оцениваться по адресу: по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43, пом. 1 литер п. Дата начала оценки и сопоставления заявок: «18» декабря 2017 г.Дата окончания оценки и сопоставления заявок: «18» декабря 2017 г. |
| 22 | Пункт 8. | Переторжка | 8.1. При проведении процедуры закупки документация о закупке может предусматривать право Заказчика предоставить участникам закупки возможность добровольно повысить рейтинг своих заявок путем снижения первоначальной (указанной в заявке либо в предложении) цены договора, (далее — процедура переторжки, переторжка), при условии сохранения остальных положений заявки без изменений.8.2. Переторжка должна проводиться только после процедуры оценки и сопоставления заявок.8.3. Переторжка может иметь очную, заочную либо очно-заочную (смешанную) форму проведения.  |
| 23 |  | Заключениедоговора | Договор заключается с Победителем конкурса в соответствии с Проектом договора, включенным в состав конкурсной документации и с учетом предложений Победителя.Срок, в течение которого победитель закупки или участник закупки, с которым в соответствии с условиями настоящей документации заключается договор, должен подписать проект договора и предоставить его Заказчику - не менее чем три дня, но не более чем десять дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола.Договор заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения в ЕИС соответствующего протокола. |
| 24 |  | Требования к гарантийному сроку | Не требуется |

#

Приложение №1 к Информационной карте конкурса

1. **Оценка заявок по критерию «Цена договора»**

Значимость критерия в % - 50

Коэффициент значимости критерия – 0,50

Максимальное количество баллов - 100

 Цена договора – предложение участника конкурса по цене договора, содержащееся в заявке на участие в конкурсе с учетом положений пункта 1.4. Конкурсной документации.

,

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

 - начальная (максимальная) цена договора, установленная в конкурсной документации;

 - предложение i-го участника конкурса по цене договора.

Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «цена договора» лучшим условием исполнения договора по указанному критерию признается предложение участника конкурса с наименьшей ценой договора.

Договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке.

**2) Оценка заявок по критерию «Качество услуг»**

Значимость критерия в % - 25

Коэффициент значимости критерия – 0,25

Максимальное количество баллов - 100

**Содержание критерия «Качество услуг»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Баллы** |
| 1 | **Показатель 1.** Наличие выполнения аналогичных договоров (справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров) | 70 |
| 2 | **Показатель 2.** Наличие положительных отзывов об оказанных ранее услугах  | 30 |
|  | ИТОГО: | 100 |

Для оценки заявок по критерию «качество услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «качество услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество услуг» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «качество услуг» определяется по формуле:

*Rbi = Bi 1 + Bi 2…Bi k,*

*где:*

*Rbi* - рейтинг, присуждаемый i – й заявке по указанному критерию;

*Bi k* - значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии) присуждаемое комиссией i – й заявке на участие в конкурсе по k - му показателю, где k – количество установленных показателей

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию «качество услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству предлагаемых услуг.

**3) Оценка заявок по критерию «Квалификация участника конкурса при закупке услуг»**

Значимость критерия в % - 25

Коэффициент значимости критерия – 0,25

Максимальное количество баллов - 100

**Содержание критерия «Квалификация участника конкурса при закупке услуг»:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели** | **Баллы** |
| 1 | **Показатель 1 –** Наличие аттестационной комиссии по приёмке экзаменов по электробезопасности  | 10 |
| 2 | **Показатель 2 –** Наличие у участника материально-технических ресурсов (МТР) | 35 |
| 3 | **Показатель 3 –** Наличие оперативного персонала, для оказания ОДО | 55 |
|  | ИТОГО: | 100 |

Для оценки заявок по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Сумма максимальных значений всех показателей этого критерия, установленных в конкурсной документации, должна составлять 100 баллов.

Для определения рейтинга заявки по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» в конкурсной документации устанавливаются:

а) предмет оценки и исчерпывающий перечень показателей по данному критерию;

б) максимальное значение в баллах для каждого показателя указанного критерия - в случае применения нескольких показателей. При этом сумма максимальных значений всех установленных показателей составляет 100 баллов;

в) максимальное значение в баллах для указанного критерия, равное 100 баллам, - в случае неприменения показателей.

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» определяется по формуле:

 *Rci = Ci 1 + Ci 2…Ci k,*

*где:*

*Rci -* рейтинг, присуждаемый i – й заявке по указанному критерию*;*

*Ci k -* значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии) присуждаемое комиссией i – й заявке на участие в конкурсе по k - му показателю, где k – количество установленных показателей.

При оценке заявок по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника конкурса.

Закупочной комиссией оцениваются заявки участников конкурса по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг» на основании представленных в составе заявки отдельных документов, характеризующих квалификацию в соответствии с балльной системой, указанной в конкурсной документации.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «квалификация участника конкурса при закупке услуг», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

4. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в конкурсной документации, умноженных на коэффициент значимости, равный значению данного критерия в процентах, деленному на 100.

***R*i= *Rai\*50/100 + Rbi\*25/100+ Rсi\*25/100***

По результатам расчета итогового рейтинга для каждой заявки им присуждаются порядковые номера. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Последующие номера присваиваются Заявкам по мере уменьшения их итогового рейтинга.

## РАЗДЕЛ 1.4 ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

## 1.4.1 ФОРМА ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

***представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей для ООО «ОЭСК»***

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия

*(наименование или Ф.И.О. Участника закупки)*

в названном конкурсе нами направляются нижеперечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во****листов** | **Лист** |
|  | *Участником закупки указывается перечень документов входящих в состав заявки согласно пункту 13 Информационной карты конкурсной документации* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***ИТОГО кол-во листов*** |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*Примечание:*

*При подготовке заявки на участие в конкурсе необходимо учесть, что все документы, содержащиеся в конверте, должны лежать в порядке, указанном в описи документов. Весь пакет должен быть прошит, скреплен печатью (при наличии) / опечатан на обороте с указанием количества листов, заверен подписью (уполномоченного лица участника закупки – юридического лица и собственноручно заверены участником закупки – физического лица, в том числе на прошивке) и иметь сквозную нумерацию листов*.

## 1.4.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

*Дата, исх. Номер*

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***на право заключения договора на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей для ООО «ОЭСК»***

1. Изучив конкурсную документацию на право заключения вышеупомянутого договора, Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд ООО "ОЭСК", а также применимые к данному конкурсу законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать услуги, предусмотренные Технической частью конкурсной документации (часть III) в полном объеме, со следующими показателями:

| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица измерения** | **Данные Участника** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Цена договора, включая НДС (цифрами и прописью) / *если участник закупки освобожден от уплаты НДС указывается «без учета НДС» и реквизиты документа – основания освобождения от уплаты НДС.* | руб. |  | в соответствии с формой I.4.2.1 Раздела I.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |
| 2 | Предложение о качестве услуг | есть/нет(кол-во лист.) |  | в соответствии с формой I.4.2. Раздела I.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |
| 3 | Квалификация участника конкурса | есть/нет(кол-во лист.) |  | в соответствии с формой I.4.3 Раздела I.4 конкурсной документации (Приложение №\_\_ к заявке) |

3. Заявка на участие в конкурсе имеет следующие приложения:

3.1. Предложение о цене договора на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе*)*.

3.2. Предложение о качестве услуг на \_\_\_\_\_\_\_ лист\_\_\_. (Приложение №\_\_ к заявке на участие в конкурсе).

3.3. Документы, подтверждающие соответствие Участника закупки установленным требованиям на \_\_\_ лист\_\_. (Приложения № \_\_\_ к заявке на участие в конкурсе).

4. Мы ознакомлены с материалами*,* содержащимися в Технической части (часть III) конкурсной документации, влияющими на цену договора. Цена, указанная в нашем предложении, включает в себя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать с учетом требований п. 14 Информационной карты)*.

5. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство осуществить оказание услуг в соответствии с требованиями конкурсной документации, утвержденным Техническим заданием на поставку приборов для ООО "ОЭСК" и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в договор.

6. Настоящим декларируем о соответствии участника открытого конкурса

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

(наименование участника конкурса)

следующим требованиям:

- непроведение ликвидации участника открытого конкурса - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого конкурса - юридического лица, физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника открытого конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- обладание участником открытого конкурса исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (или правом использования указанных результатов с возможностью предоставления такого права третьим лицам), если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности (или получает право использования указанных результатов), за исключением случаев заключения договора на создание произведений литературы или искусства (за исключением программ для электронно-вычислительных машин, баз данных), исполнения, а также заключения договоров на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие у участника открытого 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 процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято;

- отсутствие у участника открытого конкурса - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа и (или) главного бухгалтера юридического лица - участника открытого конкурса судимости за преступления в сфере экономики (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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник открытого конкурса не является офшорной компанией.

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать со своей стороны договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений в срок не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней со дня размещения в ЕИС протокола об итогах конкурса.

9. В случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя конкурса, а Победитель конкурса будет признан уклонившимся от заключения договора с Заказчиком, мы обязуемся подписать данный договор в соответствии с требованиями конкурсной документации и условиями наших предложений.

10. Мы согласны с тем, что в случае признания нас Победителем конкурса или принятия решения о заключении с нами договора в случае отказа от его подписания Победителем конкурса, и нашего уклонения от заключения договора, внесенная нами сумма обеспечения заявки на участие в конкурсе нам не возвращается.

11. Мы извещены о включении сведений о

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

(наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., телефон представителя Участника закупки)\_\_\_.

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор, в период с даты размещения в ЕИС протокола об итогах конкурса и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

14. Настоящая заявка действует до завершения процедуры закупки и подписания договора с Победителем конкурса.

15. Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

17. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на \_\_\_\_\_листах.

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

 (должность) (подпись) (ФИО)

М.П. (при наличии печати)

## 1.4.2.1. ФОРМА «ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА»

**Приложение № \_\_\_ к заявке на участие в конкурсе**

**Предложение о цене договора**

| **№****п/п** | **Наименование (перечень) услуг** | **Итого стоимость****(руб.)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 3 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Всего**  |  |
|  | НДС – \_\_ % |  |
|  | **Всего с НДС** |  |

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

*Примечание:*

*Участник закупки может приложить к данной форме более подробные расчеты стоимости оказания услуг.*

## 1.4.2.2. ФОРМА ПРЕДЛОЖЕНИЯ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ (ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРОВ (КАЧЕСТВЕ РАБОТ/УСЛУГ)

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_ к заявке на**

 **участие в конкурсе**

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ УСЛУГ

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения договора на поставку приборов для ООО "ОЭСК"**,** в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект договора, Техническое задание на поставку приборов для ООО "ОЭСК", мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(полное наименование организации или Ф.И.О. Участника закупки)*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя организации (уполномоченного лица), его Ф.И.О. (полностью))*

уполномоченного в случае признания нас Победителем конкурса подписать договор, согласны оказать услуги в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, указанных ниже:

*Участником закупки производится описание подлежащих поставке товара/оборудования согласно конкурсной документации*

***ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ\****

* ***Не является обязательным***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Данные участника закупки** |
| 1. | *Наличие выполнения аналогичных договоров* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 2 Приложения № 1 к Информационной карте.* |
| 2. | *Наличие положительных отзывов об оказанных ранее услугах* | *Предоставляется в произвольной форме в соответствии с пп. 2 Приложения № 1 к Информационной карте* |

* 2. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Технической части конкурсной документации, влияющими на стоимость оказания услуг.

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

*Примечание:*

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, характеризующие качество предлагаемых к поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.*

## 1.4.3. ФОРМЫ «КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКА КОНКУРСА»

## ФОРМА «ОПЫТ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_\_ к заявке на**

 **участие в конкурсе**

**Заказчику**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» составляется по формам:

**Показатель 1: Наличие аттестационной комиссии по приемке экзаменов по электробезопасности:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. и должность  | Подтверждающий документ и дата выдачи | Организация, выдавшая документ |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …  |  |  |  |

**Показатель 2:** **Наличие у участника закупки оборудования и других материальных ресурсов:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование средства, имеющегося у Исполнителя и используемого при оказании услуг | Наименование средства | Имеющееся количество | Вид собственности (права) на средства |
| 1 | Защитные средства |  |  |  |
| 2 | Средства пожаротушения |  |  |  |
| 3 | Средства оказания медицинской помощи |  |  |  |

Примечание: информация и сведения, приведённые в ФОРМЕ должны подтверждаться документами или копиями документов.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника открытого конкурса

 (подпись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

 МП (*при наличии печати*)

## ФОРМА «КВАЛИФИЦИРОВАННЫЙ ПЕРСОНАЛ ДЛЯ

## ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ/ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПРЕДМЕТУ КОНКУРСА»

*Дата, исх. номер* **Приложение № \_\_ к заявке на**

 **участие в конкурсе**

**Заказчику**

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

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

**Пояснительная записка**

**о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса**

Участник закупки должен представить сведения о наличии квалифицированного персонала для оказания услуг по предмету конкурса в соответствии с нижеприведенной таблицей:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Должность по штатному****расписанию** | **ФИО** | **Образование** | **Специальность** | **Стаж работы** | **№ квалификационного аттестата и дата его получения** | **Сертификаты о повышении квалификации** |
| **общий** | **в должности** |
|  | Сотрудники, прошедшие специальное обучение, аттестацию  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

## 1.4.4. ФОРМА АНКЕТЫ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма:**

*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)***Ф.И.О. Участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя** |  |
| 1. **Регистрационные данные:**

Дата, место и орган регистрации юридического лица, *(на основании Свидетельства о государственной регистрации или иного документа, выдаваемого иностранным компаниям при регистрации)*Паспортные данные для Участника закупки – физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.Дата, место и орган регистрации индивидуального предпринимателя (*на основании Свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя)* |  |
| 3. Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) и доля их участия (для акционерных обществ– на основании выписки из реестра акционеров)*(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор)* |  |
| 3.1. Срок деятельности организации (с учетом правопреемства) |  |
| 3.2. Размер уставного капитала |  |
| 3.3. Почтовый адрес налоговой инспекции по месту регистрации Участника, контактные лица (налоговые инспекторы) и их телефоны3.4. Почтовый адрес Арбитражного суда по месту регистрации Участника, контактные лица и их телефоны |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника* |  |
| **4. Место нахождения (место жительства) Участника закупки** | Страна |
| Адрес  |
| **5. Почтовый адрес Участника закупки** | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс  |
| **6. Банковские реквизиты** *(может быть несколько)***:** |  |
| 6.1. Наименование обслуживающего банка |  |
| 6.2. Расчетный счет |  |
| 6.3. Корреспондентский счет |  |
| 6.4. Код БИК*Для юридического лица – нерезидента Российской Федерации:**должны быть указаны реквизиты банка-корреспондента, находящегося на территории Российской Федерации для перечисления денежных средств по оплате договора.* |  |
| *Примечание:**Представляется информация обо всех открытых счетах.* |
| **7. Балансовая стоимость активов** |  |
| **8. Является ли участник закупки субъектом малого или среднего предпринимательства** *(указать «да/нет»)* |  |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

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

 *(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П. (при наличии печати)*

## 1.4.5. ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ-УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

(представляется в случае если документы заявки на участие в конкурсе подписываются не руководителем)

*(рекомендуемая форма)*

На бланке организации

Дата

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

 Организация – Участник закупки:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Заказчику, закупочной комиссии и подписывать необходимые документы для участия в открытом конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование конкурса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

 (Ф.И.О.)

М.П. *(при наличии печати)*

##  1.4.7. ФОРМА СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ

**СВЕДЕНИЯ ОБ УЧАСТИИ В СУДЕБНЫХ РАЗБИРАТЕЛЬСТВАХ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п№ п/п** | **Номер дела** | **Истец (полное наименование, адрес)** | **Ответчик (полное наименование, адрес)** | **Наименование спора** | **Цена иска** | **Решение суда (дата решения, наименование суда, вынесшего решения, сведения о результатах рассмотрения иска, сведения об обжаловании решения суда, дата вступления в законную силу решения суда)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность подпись расшифровка подписи

М.П.

*Примечание: в случае отсутствия судебных разбирательств у Участника закупки в форме указывается информация об этом.*

## 1.4.8. Форма согласия участника процедуры закупки – физического лица на обработку персональных данных

**Согласие участника процедуры закупки на обработку персональных данных**

Настоящим, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество Участника процедуры закупки)

Основной документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), подтверждает свое согласие на передачу и обработку персональных данных, необходимых для участия в процедурах закупок в соответствии с Положением о закупках ООО «ОЭСК».

Оператор, получающий настоящее согласие: ООО «ОЭСК», зарегистрировано по адресу: 653047, Кемеровская область, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43 помещение 1 литер П.

 Настоящее согласие дано в отношении всех сведений, указанных в передаваемых мною в адрес ООО «ОЭСК» документах, в том числе (если применимо): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; паспортные данные; сведения об образовании (с указанием учебных заведений); сведения о трудовой деятельности с указанием наименования организации и занимаемой должности (в том числе по совместительству); сведения об участии (членстве) в органах управления иных юридических лиц; биографические данные, фотография, контактная информация, собственноручная подпись, иные персональные данные, упомянутые в любом заполняемом в вышеуказанных целях документе.

 Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Законе 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных действующим законодательством, и в случаях, когда ООО «ОЭСК» выступает для третьих лиц, которым передаются персональные данные, организатором закупки.

 Условием прекращения обработки персональных данных является получение ООО «ОЭСК» письменного уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

 Настоящее согласие действует в течение 3-х месяцев со дня его подписания.

 Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне понятны.

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) ФИО

## **ЧАСТЬ II. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР №**

**на оперативно-диспетчерское управление**

**и оперативное обслуживание электрических сетей**

г. Прокопьевск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_года

Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице Генерального директора Фомичева Александра Анатольевича , действующего на основании устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании результатов размещения заказа путем открытого запроса предложений в электронной форме (Протокол Закупочной комиссии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**
	1. Исполнитель обязуется осуществлять оперативно-диспетчерское управление, и оперативное обслуживание подстанций и электрических сетей (далее – Оборудования) Заказчика в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить работы в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и Техническим заданием.
	2. Оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание осуществляется в отношении оборудования, указанного в Приложении №1 к Техническому заданию, в строгом соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации, Серия 17, Выпуск 8, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 19.06.2003 № 229.
2. **Обязательства сторон**
	1. **Исполнитель обязан:**
		1. Осуществлять круглосуточное оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электроустановок местным оперативным персоналом своими силами и средствами в соответствии с техническим заданием;
		2. Осуществлять поддержание чистоты и достаточного уровня освещенности на территории, в зданиях и сооружениях передаваемого на обслуживание объекта;
		3. Поддерживать должное противопожарное состояние территории, зданий и сооружений передаваемого на обслуживание объекта, производить очистку территории и подъездных путей от снега, травы и древесно-кустарниковой растительности;
		4. Проводить ликвидацию перерывов в электроснабжении потребителей и других нарушений режима сети путем производства переключений в схеме сети;
		5. Проводить выполнение плановых и внеплановых переключений для подготовки рабочих мест по заявкам потребителя, подрядных и иных организаций для проведения ремонтных и аварийных работ;
		6. Проводить в необходимых случаях допуск к работам и надзор за безопасным их выполнением;
		7. Руководить ликвидацией аварий и устранением последствий аварий исходя из необходимости устранения опасности для обслуживающего персонала и оборудования, не затронутого аварией; предотвращения развития аварии; восстановления в кратчайший срок электроснабжения потребителей.
		8. Организовывать аварийно-восстановительные работы;
		9. Выполнять своими силами и средствами аварийно-восстановительные работы и ремонты оборудования, поврежденного по вине Исполнителя в процессе оперативно-технического обслуживания;
		10. Разработать перечень оперативной и технической документации, находящейся на рабочих местах оперативного и диспетчерского персонала;
		11. Осуществлять за свой счет доставку оперативного персонала до места работы;
		12. Запрашивать, получать и предоставлять Заказчику списки ответственных лиц и однолинейные схемы подключенных потребителей;
		13. Самостоятельно определить количество специалистов, необходимых для оказания услуг, исходя из объема планируемых работ;
		14. Нести ответственность за безопасное производство работ;
		15. Использовать материалы, качество которых должно соответствовать ГОСТ, ТУ, сертификатам соответствия;
		16. Исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки в течение 10-ти дней со дня письменного уведомления;
		17. Бережно относиться к оборудованию, переданному в оперативно-техническое обслуживание;
		18. Сообщать Заказчику все сведения о ходе выполнения работ по настоящему Договору;
		19. Контролировать качество отпускаемой энергии – нормированную частоту и напряжение электрического тока согласно ГОСТ 32145-2013;
		20. Соблюдать оперативно-диспетчерскую дисциплину;
		21. Содержать оборудование, здания и сооружения в состоянии эксплуатационной готовности;
		22. Обеспечивать максимальную экономичность и надежность энергоснабжения потребителей;
		23. Немедленно информировать Заказчика об обстоятельствах, препятствующих выполнению работ, для своевременного принятия мер по их устранению;
		24. Выполнять обязанности, предусмотренные иными статьями настоящего Договора и приложений к нему;
		25. Надлежащим образом оказывать услуги в рамках настоящего Договора в соответствии с Правилами технической эксплуатации электроустановок потребителей (далее ПТЭЭП) (утв. Приказом Минэнерго РФ от 13.01.2003 г. №6), действующих Правил устройства электроустановок (далее ПУЭ), а также Правил технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации (далее ПТЭЭСС) (утв. Приказом Минэнерго РФ от 19.06.2003 № 229);
		26. Выполнять мероприятия по вводу ограничения режима потребления электрической энергии в соответствии с Правилами полного и (или) частичного ограничения режима потребления электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 г. № 442 по заявке Заказчика;
		27. Получать и предоставлять Заказчику документацию, соответствующие разрешения, иные сведения и информацию, необходимые для оказания услуг по настоящему Договору;
		28. Ежемесячно до 05 числа предоставлять Заказчику информацию за прошедший месяц, о вводе в ремонт и выводе из ремонта электросетевых объектов Заказчика;
		29. Ежемесячно в 24-00 часа московского времени последнего дня отчетного месяца производит снятие показаний приборов учета по всем точкам приема и точкам отпуска электрической энергии Заказчика и в срок до 17-00 ч. первого календарного дня месяца, следующего за расчетным, передает любыми средствами связи Заказчику;
		30. В области охраны труда:
			* Соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной, пожарной и электробезопасности, включая законодательство о недрах, об охране окружающей среды, о природных и минеральных ресурсах, иные законы и нормативные акты, действующие на территории выполнения работ.
			* Соблюдать требования к оборудованию, инструменту, используемому в ходе выполнения работ по настоящему Договору и его эксплуатации, установленные действующим законодательством РФ.
			* Обеспечивать оперативный персонал специальной одеждой и испытанными средствами защиты в соответствии с существующими нормами и правилами.
			* Осуществлять допуск оперативного персонала, проводить работу (инструктажи, тренировки и др.) в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2013 г. № 328н) (далее ПОТЭЭ).
			* Осуществлять допуск ремонтного, оперативно-ремонтного, командированного персонала и персонала строительно-монтажных организаций в соответствии с действующими ПОТЭЭ, с проведением инструктажей, выдачей акта-допуска, нарядов и распоряжений в случае необходимости, а также назначением ответственных лиц.
			* Разработать, утвердить и направить Заказчику общий список ответственных лиц по электроустановкам Заказчика.
			* Незамедлительно информировать Заказчика обо всех инцидентах, авариях и несчастных случаях, участвовать в их расследовании в соответствии с требованиями государственных нормативно-технических и правовых актов. Расследование причин аварий, инцидентов и несчастных случаев осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, комиссией Заказчика с обязательным участием представителей Исполнителя.
			* Исполнитель самостоятельно несёт ответственность за допущенные им при выполнении работ нарушения природоохранного, водного, земельного, лесного законодательства, законодательства в области пожарной безопасности, охраны труда, атмосферного воздуха, опасных производственных объектов и т.д., включая оплату штрафов, пеней, а также по возмещению причиненного в связи с этим вреда. В случае если Заказчик был привлечен к ответственности за вышеуказанные нарушения Исполнителя, последний обязуется возместить Заказчику все причиненные этим убытки. При наличии вины Исполнителя за аварии, инциденты и несчастные случаи, произошедшие в процессе работы, Исполнитель обязуется возместить Заказчику причиненные убытки.
		31. Исполнитель обязан в случае привлечения к исполнению настоящего договора третьих лиц (субподрядчиков/субисполнителей) незамедлительно уведомить об этом заказчика путем факсимильной связи либо электронной почтой, с последующим оформлением допуска на объекты Заказчика согласно действующим нормативно-правовым актам
	2. **Заказчик обязан:**
		1. Не создавать препятствий Исполнителю в доступе к электроустановкам переданных по договору на время проведения обслуживания;
		2. При обнаружении отступлений от условий настоящего Договора, или иных недостатков немедленно заявить об этом Исполнителю;
		3. Немедленно информировать Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих выполнению работ, для своевременного принятия мер по их устранению;
		4. Принять выполненные Исполнителем работы по Акту приемки выполненных работ;
		5. Оплачивать услуги Исполнителя в размере и сроки, установленные настоящим Договором.
		6. Получать и предоставлять Исполнителю документацию, соответствующие разрешения, иные сведения и информацию, необходимые для оказания услуг по настоящему Договору.
		7. Заказчик не несет ответственности за травмы, увечья или смерть любого работника Исполнителя не по вине Заказчика, а также в случае нарушения ими правил техники безопасности или промышленной санитарии.
		8. Заказчик вправе в любое время осуществлять контроль за соблюдением Исполнителем условий настоящего Договора. Обнаруженные в ходе проверки нарушения фиксируются в акте (предписании), подписываемом представителями Заказчика и Исполнителя. В случае отказа Исполнителя от подписания такого акта (предписания), он оформляется Заказчиком в одностороннем порядке.
3. **Порядок сдачи и приемки выполненных работ**
	1. Сдача-приемка выполненных работ производится Исполнителем помесячно.
	2. В течение пяти рабочих дней после окончания календарного месяца Исполнитель представляет Заказчику акты приемки выполненных работ, подписанные уполномоченным представителем Исполнителя.
	3. Исполнитель прилагает к акту выполненных работ, произведенных в процессе оперативного обслуживания оборудования в соответствии с ПУЭ, ПТЭЭП и ПТЭЭСС, отчёт о выполненных работах в бумажном виде сшитого и пронумерованного, а так же в формате PDF на электронном носителе.
	4. Заказчик обязан рассмотреть акты приемки выполненных работ, представленные Исполнителем, подписать их и в течение семи рабочих дней и один экземпляр вернуть Исполнителю или предоставить Исполнителю письменное обоснование возражений.
	5. Если Заказчик в указанный в п. 3.4. настоящего Договора срок не подпишет Акт и не представит Исполнителю письменные возражения, указанные в акте работы считаются принятыми Заказчиком в полном объеме с надлежащим качеством, и подлежат оплате.
	6. При получении от Заказчика письменного мотивированного отказа от подписания Акта приемки выполненных работ, Исполнитель вносит в свои отчеты исправления и устраняет замечания Заказчика в сроки, согласованные с Заказчиком дополнительно, но не более чем 10 календарных дней с момента получения от Заказчика мотивированного отказа от подписания акта. Работы считаются выполненными после подписания Акта приемки выполненных работ без замечаний полномочными представителями обеих сторон в соответствии с условиями настоящего договора.
	7. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления от условий настоящего договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Исполнителем, обязан известить об этом Исполнителя в 3 (трех)-дневный срок с момента их обнаружения.
	8. Исполнитель извещает факсом или электронной почтой Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления о направлении своего полномочного представителя для участия в составлении соответствующего акта.
	9. Отсутствие технической документации, указанной в п. 3.3. договора является основанием не подписывать акты приемки выполненных работ.
4. **Цена Договора и порядок расчетов**
	1. Стоимость работ определяется Расчетом затрат на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей (Приложение №2 к Договору), и составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.**
	2. Заказчик производит авансовый платеж в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ % от суммы, указанной в пункте 4.1. до 20 числа текущего месяца.
	3. Окончательный расчет в течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания актов приёмки выполненных работ согласно разделу 3 настоящего договора, но не позднее 25 числа месяца, следующего за расчётным.
	4. Условием ежемесячных платежей является подписание предоставленных Исполнителем Заказчику документов, подтверждающих выполнение работ, согласно разделу 3 настоящего договора:
* Акт об оказанных услугах;
* Счет-фактура, оформленная в соответствии с требованиями п. 5, 6 ст. 169 НК РФ и Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ № 914 от 02.12.2000 г.
	1. Оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя на основании актов выполненных работ и выставленных Исполнителем счетов и счетов-фактур. Датой оплаты является день списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.
	2. Объем работ, обусловленных пунктом 1.1 настоящего договора, определен составом объектов электросетевого хозяйства, указанного в Приложении №1 к Договору, и имеет постоянный и непрерывный характер, но может быть изменен при условии изменения Приложения №1 к Договору путем подписания дополнительного соглашения к Договору.
	3. По требованию одной из сторон, стороны производят сверку взаиморасчетов, результаты которой оформляются актом сверки. Сторона, получившая акт сверки, обязана рассмотреть его, оформить надлежащим образом и один экземпляр в 5-дневный срок возвратить контрагенту. Спорные вопросы в части расчетов по Договору подлежат урегулированию в течение 10 дней по требованию заинтересованной стороны.
1. **Гарантии и качество**
	1. Качество и регламент оперативно-диспетчерского управления и оперативного обслуживания должен соответствовать действующему законодательству, НТД, Правилам организации обслуживания оборудования, зданий и сооружений подстанций и сетей, техническим условиям, ГОСТам, а также техническим характеристикам данного оборудования.
	2. Гарантийный срок результата выполненных работ устанавливается равным 12 месяцев со дня подписания Акта приемки выполненных работ.
	3. При обнаружении дефектов, выявленных в процессе эксплуатации Оборудования вследствие некачественного выполнения работ или использования некачественных деталей, Исполнитель обязуется в течение 10 (десяти) дней с момента уведомления Заказчиком за свой счет устранить все обнаруженные дефекты.
2. **Ответственность сторон**
	1. Исполнитель несет ответственность за качество выполнения оперативно-диспетчерского управления и оперативного обслуживания в соответствии с Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей, инструкциями, условиями ГОСТ или ТУ и требованиями технической документации к данному виду оборудования.
	2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Договором.
	3. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по оплате работ в установленный разделе 4 Договора срок Заказчик уплачивает Исполнителю неустойку в размере 0,01% от стоимости неоплаченных работ за каждый день просрочки исполнения, но не более 10% от стоимости неоплаченных работ.
	4. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Исполнителем своих обязательств по настоящему Договору, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,01 % от стоимости работ за каждый день просрочки.
	5. Убытки, причиненные Заказчику неисполнением или ненадлежащим исполнением настоящего Договора, взыскиваются с Исполнителя в полной сумме сверх неустойки, предусмотренной настоящим Договором.
	6. Уплата неустойки и возмещение убытков в случае ненадлежащего исполнения обязательства не освобождает Исполнителя от исполнения обязательства в натуре.
	7. Исполнитель несет ответственность за безопасность труда своих работников в связи с выполнением работ по настоящему Договору.
3. **Форс-мажор**
	1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, пожарами, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями.
	2. Свидетельство, выданное соответствующей торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.
	3. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в трехдневный срок известить другую Сторону о таких обстоятельствах и их влиянии на исполнение обязательств по настоящему Договору.
	4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.
	5. Не уведомление или несвоевременное уведомление о наступлении форс-мажорных обстоятельств не дает права ссылаться при невозможности выполнить свои обязанности по договору на наступление форс-мажорных обстоятельств.
	6. Сторона, лишенная права ссылаться на наступление форс-мажорных обстоятельств, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
4. **Разрешение споров**
	1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, решаются Сторонами путем переговоров, которые могут проводиться, в том числе путем отправления писем по почте, обмена факсимильными, электронными сообщениями.
	2. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров, то они передаются заинтересованной Стороной в арбитражный суд Кемеровской области.
5. **Порядок изменения и расторжения Договора**
	1. Любые изменения, дополнения и приложения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.
	2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем внесудебном порядке при условии оплаты фактически выполненных работ с предварительным письменным уведомлением Исполнителя не позднее, чем за 30 дней.
	3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством РФ.
6. **Срок действия договора**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с 01.01.2018 и действует по 31 декабря 2018 года.
7. **Прочие условия**
	1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
	2. По вопросам, неурегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.
	3. При изменении наименования, адреса, банковских реквизитов или реорганизации стороны информируют друг друга в письменном виде в 5-ти дневный срок со дня таких изменений.
	4. Нижеперечисленные документы образуют приложения к настоящему Договору и являются его неотъемлемой частью:
* Приложение №1 – Техническое задание (с приложениями).
* Приложение № 2 – Расчетом затрат на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей

**12. Юридические адреса, банковские реквизиты**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»**Место нахождения: 653047, г. Прокопьевск, ул. Гайдара, 43 помещение 1пИНН: 4223052779КПП: 422301001Банк «Левобережный» (ОАО)Р/с: 40702810509590000018БИК: 045004850К/с: 30101810100000000850Тел./факс: +7(3846) 69-35-00E-mail: elektroseti@elektroseti.com **Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Фомичев****М.П.** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |

**ЧАСТЬ III. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Приложение №1

к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание электрических сетей Заказчика**

1. **Полное наименование Заказчика в соответствии с учредительными документами:** Общество с ограниченной ответственностью «ОЭСК».
2. **Перечень оборудования, передаваемого на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание:**

В соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию.

1. **Срок выполнения работ:**

Начало – с 01 января 2018 г.

Окончание – 31 декабря 2018 г.

1. **Общие положения, задачи.**
	1. Оперативно-диспетчерское управление осуществляется посредством круглосуточного и непрерывного управления взаимосвязанными технологическими режимами работы энергообъектов Заказчика энергопринимающих установок потребителей электрической энергии.
	2. В оперативно-диспетчерское управление входят действия персонала по поддержанию заданного или по целенаправленному изменению оперативного состояния электроустановок электрических сетей Заказчика, в том числе:
* производство оперативных переключении по выводу электроустановок в ремонт и вводу их в работу, а также по изменению режима работы электросети;
* отыскание, локализация и устранение повреждений;
* выдача разрешений на подготовку рабочего места и допуск бригад к работе;
* ввод в работу новых и реконструированных электроустановок.

Технология производства оперативных переключении и ликвидация нарушений в электрических сетях, а также оперативное обслуживание подстанций напряжением 35 кВ и выше**,** в том числе и подстанций, находящихся в операционной зоне Филиала ОАО «СО ЕЭС» «Региональное диспетчерское управление энергосистемы Кузбасса» выполняющего функции оперативно-диспетчерского управления осуществляется, на основании заключенного Соглашения о технологическом взаимодействии в целях обеспечения надежности функционирования ЕЭС России.

* 1. Оперативное обслуживание состоит из комплекса работ и мероприятий по поддержанию работоспособности и исправности оборудования подстанций. Это достигается осмотрами и выполнением профилактических проверок.
	2. Исполнитель на основе настоящего Технического задания должен разработать местные инструкции, учитывавшие конкретные условия эксплуатации электросетей и особенности их электрической схемы и заключить Соглашение о технологическом взаимодействии в целях обеспечения надежности функционирования ЕЭС России.
1. **Оперативно - диспетчерское управление и его функции.**
	1. Оперативно - диспетчерское управление и оперативное обслуживание электроустановок это – осмотр, оперативные переключения, подготовка рабочего места, допуск и надзор за работающими, выполнение работ в порядке текущей эксплуатации.
	2. Оперативно-диспетчерское управление электрических сетей должно осуществляться оперативно-диспетчерской службой (ОДС) Исполнителя. ОДС состоит из диспетчеров Исполнителя (дежурных), осуществляющих руководство оперативными переключениями на находящихся в оперативном управлении или ведении электроустановках; электромонтеров по обслуживанию подстанций, допущенных к работам организационно-распорядительным документом (ОРД) организации.
	3. Перечень оборудования, находящегося в оперативном управлении и в ведении диспетчера определен в соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию.
	4. Работники, осуществляющие оперативно-диспетчерское управление электроустановок Заказчика, выполняют следующие основные функции:
* ведение необходимых режимов работы электроустановок в соответствии с требованиями нормативной и технической документации;
* контроль состояния электроустановок;
* своевременное выявление и принятие мер по устранению дефектов электроустановок;
* локализация нарушений в работе электроустановок и восстановление нормального режима его работы;
* информирование ответственных должностных лиц обо всех неисправностях электроустановок;
* выполнение оперативных переключений;
* осуществление вывода оборудования в ремонт и из ремонта;
* подготовка рабочих мест для производства работ на электроустановках и осуществление допуска к работам;
* контроль выполнения работ, осуществляемых по нарядам-допускам;
* осуществление обходов и осмотров электроустановок и помещений;
* участие в противоаварийных и противопожарных тренировках;
* правильное ведение технической документации;
* взаимодействие с работниками смежных сетевых компаний и потребителей;
* действие в составе оперативных противопожарных групп и взаимодействие со специализированными службами и организациями при возникновении загорания (пожара).
	1. В обязанности диспетчера Исполнителя входит:
1. по электрическим сетям всех назначений и напряжений в обслуживаемой зоне:
* прием, оформление и согласование заявок на вывод в ремонт элементов электросетей, согласование с потребителями отключений электроустановок;
* ведение в установленном порядке оперативно-технической документации, оперативных схем, информационно-справочных документов;
* контроль за ликвидацией дефектов в элементах сети, подлежащих незамедлительному устранению.
1. по электросетям, находящимся в управлении диспетчера Исполнителя:
* руководство оперативными переключениями в нормальных, вынужденных, аварийных и послеаварийных режимах;
* выдача разрешений на подготовку рабочего места и допуск бригад к работам;
* руководство локализацией и устранением повреждений и переключениями по восстановлению электроснабжения потребителей;
* осуществление отключения, включения и заземления оборудования, находящегося в его управлении;
* координация времени и места допускаемых к работам в электроустановках бригад, в том числе учет бригад, получение информации от всех допущенных к работам в электроустановках бригад (допускающих) о полном окончании работ и возможности включения электроустановки в работу;
* контроль за режимом работы электросети, нагрузками ее элементов, уровнями напряжения у потребителей;
* поддержание нормальной схемы электросети, включая устройства релейной защиты, автоматики и телемеханики.
	1. Дежурство диспетчеров Исполнителя, электромонтёров по обслуживанию подстанций устанавливается приказом Исполнителя – круглосуточное на рабочем месте, количество необходимого персонала определяется составом электросетевого оборудования заказчика и требованиями, изложенными в Приложении № 4.

Приказ и график дежурства диспетчеров Исполнителя и персонала предоставляется Заказчику ежемесячно до начала периода дежурства.

* 1. Рабочим местом ОДС является диспетчерский пункт Исполнителя.
	2. К оперативному обслуживанию электрических сетей, кроме ОДС Исполнителя, в соответствии с инструкцией по производству переключениям в электроустановках объекта электроэнергетики, в соответствии с Правилами переключений в электроустановках (СТО 59012820.29.020.005-2011 утвержден и введен в действие приказом ОАО «СО ЕЭС» от 25.10.2011 №325, с изменениями, утвержденными приказом ОАО «СО ЕЭС» от 29.07.2014 №201) и взаимосогласованными положениями о взаимоотношениях между предприятиями электрических сетей (ПЭС) и смежными организациями (потребителями, владельцами источников питания электросети, другими ПЭС) может привлекаться также:
* оперативно-ремонтный персонал, осуществляющий техническое обслуживание электроустановок (электромонтеры, мастера и другой персонал, имеющий право производства оперативных переключений);
* оперативный и оперативно-ремонтный персонал других подразделений электрических сетей;
* оперативный персонал электрических сетей и предприятий;
* оперативный персонал владельцев источников питания электросети;
* оперативный и оперативно-ремонтный персонал потребителей.
	1. Подготовка и допуск к самостоятельной работе персонала ОДС Исполнителя и обслуживающего персонала, осуществляется в соответствии с действующими Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации;
	2. В оперативном отношении диспетчер ОДС подчиняется диспетчеру вышестоящим диспетчерским центрам в зоне своей ответственности.
1. **Требование к диспетчерскому пункту.**
	1. Диспетчерский пункт (ДП) должен быть оборудован средствами связи, телемеханики и оргтехники в соответствии с действующими нормами.
	2. На ДП должна иметься необходимая оперативная нормативная и справочная документация, а также схемы электроустановок обслуживаемой зоны в соответствии с Приложением №1 к Техническому заданию и указания по режиму электросети.
	3. Диспетчер должен вести следующую оперативную документацию:
* оперативный журнал;
* бланки переключении;
* комплексные задания на подготовку рабочего места и допуск бригад к работе;
* журнал заявок на вывод в ремонт электроустановок;
* Журнал учета работ по нарядам и распоряжениям.
* Журнал выдачи и возврата ключей.
* Журнал распоряжений.
* журнал дефектов и неполадок оборудования и ВЛ;
* ведомости отказов (аварий) в воздушных распределительных электрическихсетях;

Перечень может быть дополнен решением главного инженера Заказчика.

* 1. На ДП должны находиться следующие нормативно-технические и справочно-информационные документы:
* должностные и производственные инструкции по перечню, утвержденному Исполнителем и согласованные с Заказчиком;
* Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок, Правила технической эксплуатации электростанций и электросетей и другие нормативно-технические документы по перечню, утвержденному Исполнителем согласно действующего законодательства;
* согласованные в установленном порядке списки потребителей I и II категорий по надежности электроснабжения;
* перечень действующих схем электрических сетей 6-110 кВ;
* перечень оборудования по способу оперативного управления и ведения;
* перечень сложных переключении, на выполнение которых должны составляться диспетчерские бланки переключении;
* месячный график отключений оборудования;
* списки лиц, которым предоставлено право выдачи нарядов (распоряжений), право быть производителем работ и другие права в соответствии с Правилами техники безопасности при эксплуатации электроустановок;
* списки лиц оперативного (оперативно-ремонтного) персонала других ТСО, предприятий-владельцев источников питания электросети и потребителей, имеющих право ведения оперативных переговоров;
* списки лиц потребителей, имеющих право выполнять переключения или работы в электроустановках Заказчика;
* список руководящего административно-технического персонала с номерами служебных и домашних телефонов;
* список персонала Исполнителя с адресами и номерами служебных и домашних телефонов и схема сбора этого персонала в аварийных случаях;
* утвержденный график дежурств персонала ОДС;
* положения о взаимоотношениях с потребителями, владельцами источников питания электросети, другими ТСО.
	1. ДП должен быть оснащен схемами согласованными с Заказчиком:
* изображающей нормальную схему электрической сети 35-110 кВ;
* изображающей нормальную схему электрической сети 6-10 кВ;
* альбомами нормальных схем линий 6-10 кВ, схем электрической сети 0,38 кВ и схем электроснабжения потребителей I категории по надежности;
* схемами собственных нужд подстанций.
1. **Обязанности Исполнителя по оперативно-диспетчерскому управлению и оперативному обслуживанию** **электрических сетей Заказчика.**
	1. Осуществлять круглосуточное оперативно-диспетчерское обслуживание электроустановок.
	2. Круглосуточный контроль над режимом работы электроустановок.
	3. Ведение оперативных переговоров, прием и передача оперативной информации. Взаимоотношения персонала различных уровней оперативно-диспетчерского управления должны быть регламентированы соответствующими типовыми положениями и договорами.
	4. Производство необходимых переключений в электроустановках.
	5. Вывод в ремонт и ввод в работу электрооборудования, подготовка рабочих мест и допуск бригад для производства работ в электроустановках по нарядам и распоряжениям.
	6. Оформление оперативной документации.
	7. Проведение осмотров электроустановок.
	8. Проводить ликвидацию перерывов в электроснабжении потребителей и других нарушений режима сети путем производства переключений в схеме сети.
	9. Допуск к работам сторонних организаций и надзор за работами, проводимыми вблизи электрооборудования и линий электропередач (ЛЭП).
	10. Осуществлять постоянный контроль над режимом потребления электрической энергии присоединенными Потребителями и информировать Заказчика обо всех случаях отклонений.
	11. Осуществлять поддержание чистоты и достаточного уровня освещенности на территории, в зданиях и сооружениях передаваемых на обслуживание объектов.
	12. Поддерживать должное противопожарное состояние территории, зданий и сооружений передаваемого на обслуживание объекта, производить очистку территории и подъездных путей от снега.
	13. Проводить выполнение плановых переключений для подготовки рабочих мест по заявкам потребителя, подрядных и иных организаций для проведения ремонтных и аварийных работ.
	14. Незамедлительно информировать Заказчика и Потребителей об аварийных ситуациях в электрических сетях, ремонтных и профилактических работах, влияющих на исполнение обязательств по договору.
	15. Проводить работу с оперативным административно-техническим персоналом (инструктажи, тренировки и др.) в соответствии с Правилами работы с персоналом в организациях электроэнергетики Российской Федерации;
	16. Организовывать и выполнять аварийно-восстановительные работы осуществлять ремонты оборудования, поврежденного в процессе технического обслуживания;
	17. Осуществлять за свой счет доставку оперативного персонала до места работы.
	18. Самостоятельно определить количество специалистов, необходимых для оказания услуг.
	19. Нести ответственность за безопасное производство работ.
	20. Исправить по требованию Заказчика все выявленные недостатки в течение 10-ти дней со дня письменного уведомления.
	21. Бережно относиться к оборудованию, сооружениям переданному на оперативно-диспетчерское обслуживание.
	22. Сообщать по требованию Заказчика все сведения о ходе выполнения работ.
	23. Получать и предоставлять Заказчику документацию, соответствующие разрешения, иные сведения и информацию, необходимые для оказания услуг.
	24. Соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда, промышленной, пожарной и электробезопасности, включая законодательство о недрах, об охране окружающей среды, о природных и минеральных ресурсах, иные законы и нормативные акты, действующие на территории оказания услуг.
	25. Обеспечивать оперативный персонал специальной одеждой и испытанными средствами защиты в соответствии с существующими нормами и правилами.
	26. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех инцидентах, авариях и несчастных случаях, организовывать их расследование в соответствии с требованиями государственных нормативно-технических и правовых актов. Расследование причин аварий, инцидентов и несчастных случаев осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, комиссией с обязательным участием представителей Заказчика и Исполнителя.
	27. Выполнять мероприятия по вводу ограничения режима потребления электрической энергии (по отключению, повторному подключению) в соответствии с Правилами полного и (или) частичного ограничения режима потребления электрической энергии, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 г. № 442 по заявке Заказчика.
	28. Участвовать в согласовании актов аварийной и технологической брони.
	29. Обеспечивать представителям Заказчика беспрепятственный допуск к переданному Имуществу с целью его осмотра, проверки соблюдения и выполнения Исполнителем условий настоящего Договора в соответствии с действующими правилами.
	30. Направлять Заказчику представителей для участия в рассмотрении претензий, полученных Заказчиком от Потребителей, ЭСО и ССО по качеству и (или) количеству предоставленных Заказчиком услуг по передаче электрической энергии.
	31. Принимать участие в определении технических условий на технологическое присоединение к электрическим сетям Заказчика.
	32. Предоставлять Заказчику информацию о действующих нагрузках и пропускной способности, текущего технического и эксплуатационного состояния электрических сетей.
	33. Участвовать в разработке, согласовании и вводе в действие графика ограничения потребления электрической мощности и графика временного отключения электрической энергии в соответствии с утвержденными в установленном порядке графиками и регламентами.
	34. Представлять Заказчику на согласование нормальные и ремонтные схемы электрических соединений, которые согласно ПТЭЭСС п. 1.7.6. должны проверяться на их соответствие фактическим эксплуатационным не реже **1 раза в 3 года** с отметкой на них о проверке, а так же в соответствии п. 6.6.4. ПТЭЭСС нормальные и ремонтные схемы соединений электрической сети и подстанций **ежегодно** должны быть должны быть утверждены техническим руководителем энергообъекта, а схемы энергосистемы главным диспетчером органа оперативно-диспетчерского управления.
	35. Использовать материалы, качество которых должно соответствовать ГОСТ, ТУ, сертификатам соответствия;
	36. При обнаружении персоналом Заказчика и ЭСО фактов подключения электроустановок к электрическим сетям Заказчика с нарушением правил технологического присоединения к электрическим сетям, или самовольного подключения, Исполнитель по письменному требованию Заказчика производить отключение указанных электроустановок;
	37. Выполнять в установленные сроки предписания органов государственного энергетического надзора, вызванные неудовлетворительным состоянием электрооборудо- вания, представляющим угрозу жизни и безопасности граждан. В случае предписания органов государственного энергетического надзора по отключению электроустановок непосредственно Исполнителю, незамедлительно поставить об этом в известность Заказчика и выполнить предписание в установленный срок;
	38. Выполнять в установленные сроки предписания органов государственного пожарного надзора, Роспотребнадзора, Гострудинспекции и других надзорных органов, имеющих законные основания производить надзор и выдавать предписания юридическим и физическим лицам на устранение выявленных нарушений в отношении предмета настоящего договора;
	39. При производстве работ соблюдать оперативно-диспетчерскую дисциплину;

1. **Перечень основных документов определяющих порядок осуществления функций оперативно-диспетчерского управления и оперативного обслуживания.**

При оказании услуг Исполнитель обязан руководствоваться действующим законодательством и следующими основными документами:

* Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24.07.2013г. №328н с изменениями внесенными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.02.2016. №74н
* Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей» (ПТЭЭСС), утвержденные приказом Министерства энергетики РФ от 19.06.2003 г. N 229.
* Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей (ПТЭЭП), утвержденные приказом Министерства энергетики РФ от 13.01.03г. №6.
* Правила работы с персоналом в организациях электроэнергетики РФ, утвержденные Приказом Минтопэнерго РФ от 19.02.2000 г. №49.
* Инструкция по переключениям в электроустановках, утверждена Приказом Минэнерго России от 30.06.2003 г. №266 (СО 153-34.20.505-2003).
* Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утверждены Постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 г. №390.
* Инструкция по применению и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, утверждена Приказом Минэнерго России от 30.07.2003 г. №261.
* Правила устройства электроустановок (ПУЭ).
* Правила расследования причин аварий в электроэнергетике, утвержденные постановлением Правительства РФ от 28 октября 2009 г. N 846.
* Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55105-2012 «Единая энергетическая система и изолированно работающие энергосистемы. Оперативно-диспетчерское управление. Автоматическое противоаварийное управление режимами энергосистем. Противоаварийная автоматика энергосистем. Нормы и требования», утвержденного приказом Росстандарта от 15.11.2012 № 807ст.;
* Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 55438-2013 «Единая энергетическая система и изолированно работающие энергосистемы. Оперативно-диспетчерское управление. Релейная защита и автоматика. Взаимодействие субъектов электроэнергетики, потребителей электрической энергии при создании (модернизации) и эксплуатации. Общие требования», утвержденного приказом Росстандарта от 07.06.2013 № 150-ст.
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 5012820.29.240.007-2008 «Правила предотвращения развития и ликвидации нарушений нормального режима электрической части энергосистем» (утвержден и введен в действие распоряжением ОАО «СО ЕЭС» от 24.09.2008 № 114р);
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.91.040.99.003-2010 «Организация эксплуатации инженерных систем зданий и сооружений»;
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.29.020.002-2012 «Релейная защита и автоматика. Взаимодействие субъектов электроэнергетики, потребителей электрической энергии при создании (модернизации) и организации эксплуатации» (утвержден и введен в действие приказом ОАО «СО ЕЭС» от 28.04.2012 № 177, с изменениями, утвержденными приказом ОАО «СО ЕЭС» от 29.07.2014 № 201);
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.27.100.003-2012 «Регулирование частоты и перетоков активной мощности в ЕЭС России. Нормы и требования» (утвержден и введен в действие приказом ОАО «СО ЕЭС» от 05.12.2012 № 475, с изменениями, утвержденными приказом ОАО «СО ЕЭС» от 29.07.2014 № 201);
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.29.240.001-2011 «Автоматическое противоаварийное управление режимами энергосистем. Противоаварийная автоматика энергосистем. Условия организации процесса. Условия создания объекта. Нормы и требования» (утвержден и введен в действие приказом ОАО «СО ЕЭС» от 19.04.2011 № 102, с изменениями, утвержденными приказом ОАО «СО ЕЭС» от 29.07.2014 № 201);
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.29.020.005-2011 «Правила переключений в электроустановках» (утвержден и введен в действие приказом ОАО «СО ЕЭС» от 25.10.2011 № 325, с изменениями, утвержденными приказом ОАО «СО ЕЭС» от 29.07.2014 № 201).
* Стандарт ОАО «СО ЕЭС» СТО 59012820.27010.002-2011 «Подготовка и проведение противоаварийных тренировок с диспетчерским персоналом»
1. **Требования к исполнителю.**
	1. Специализированная организация, имеющая соответствующие разрешительные документы, необходимые приборы, оборудование, технику, запасные части, средства защиты, комиссию по проверке знаний и правил по охране труда, аттестованную в Ростехнадзоре;
	2. Исполнитель должен иметь персонал инженерно-технических работников с опытом оказания аналогичных услуг не менее 5 лет;
	3. Квалифицированный персонал и резерв персонала соответствующей квалификации на случай планового или незапланированного отсутствия персонала (отпуск, болезнь и др.), позволяющие качественно и в полном объеме выполнять весь комплекс услуг (работ) по оперативному обслуживанию электрооборудования на объектах Заказчика;
	4. Весь персонал исполнителя, непосредственно осуществляющий оперативно-диспетчерское и техническое обслуживание, должен иметь группу по электробезопасности в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок не ниже четвертой;
	5. Фактическое место нахождения исполнителя на территории Кемеровской области.
2. **Приложения к Техническому заданию.**
	1. Перечень электроустановок Заказчика передаваемых на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание (Приложение №1);
	2. Перечень основных работ по оперативному обслуживанию ПС 6-110 кВ (Приложение №2);
	3. Регламент оперативно-технического взаимодействия (Приложение №3).
	4. Распределение объектов Заказчика по виду оперативного обслуживания (Приложение №4)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»****Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Фомичев/** **М.П.** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |

*Приложение №1к Приложению №1( Техническое задание)*

*к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_ г.*

**Перечень электроустановок Заказчика передаваемых на оперативно-диспетчерское управление и оперативное обслуживание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование электроустановки | Адрес местонахождения | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | ПС №19 "Краснокаменская" 110/35/10 кВ | Место расположения г. Киселевск, на западе от центра города. |  |
|  | ПС "Машзавод"110/6/6 кВ | Трансформаторная подстанция "Машзавод" г. Киселевск, ул. Проектная 1 |  |
|  | ПС "Товарищ"110/6 кВ | ПС "Товарищ " Кемеровский район 30 км. Севернее г. Березовский |  |
|  | ПС № 1 35/6 кВ | г. Киселевск, ул. Энергетическая, д.4 Трансформаторная подстанция №1 |  |
|  | ПС № 2 35/6 кВ | г. Киселевск, р-н Шахты Тайбинская Трансформаторная подстанция №2 |  |
|  | ПС № 7 35/6 кВ | г. Киселевск, р-н ш. Черкасовская Трансформаторная подстанция №7 |  |
|  | ПС №10 35/6 кВ | г. Киселевск р-н Афонино трансформаторная подстанция №10. |  |
|  | ПС №13 35/6 кВ | г. Киселевск, р-н ш. Краснокаменская Трансформаторная подстанция №13 |  |
|  | ПС №24 35/6 кВ | г.Киселевск, ул.Эстакадная Трансформаторная подстанция №24 |  |
|  | ПС №28 35/6 кВ | Кемеровская область, Прокопьевский район, посёлок Калачёво, ул. Майская, д.1б |  |
|  | ПС №39 35/6 кВ | Кемеровская область, Прокопьевский район, село Новорождественское, ул. Заречная, д. 34 |  |
|  | ПС "Матюшинская" 35/6 кВ | Ориентир 10000м на Северо-Запад от жилого дома по адресу: Кемеровская обл. Новокузнецкий р-н, п. Рассвет, ул. Металлургов, 46 |  |
|  | ПС "Электромашина" 35/6 кВ | г. Прокопьевск, пр-т. Шахтеров, д.1  |  |
|  | ПС «Романовская» 35/6 кВ | Кемеровская обл., Кемеровский район, п. Разведчик |  |
|  | ПС №8 6 кВ | Трансформаторная подстанция №8, г. Киселевск, р-н Шахты Тайбинская |  |
|  | РП-15  | г. Киселевск, ул. Эстакадная, РП-15 |  |
|  | РП-16  | РП-16, г. Киселевск, р-н Красного Камня |  |
|  | КТП 10/0,4 СНТ "Александровское" (нижняя)КТП-400 кВА | г. Киселёвск, д. Александровка |  |
|  | КТП 10/0,4 СНТ "Александровское" (верхняя)КТП-400 кВА | г. Киселёвск, д. Александровка |  |
|  | КТП 10/0,4 кВ «Таёжник» 160 кВА | г. Киселёвск, с. Верх-Чумыш |  |
|  | КТП 10/0,4 кВ «Мягкова» 160 кВА | Прокопьевский район, район п. Красная Поляна |  |
|  | ВЛ 35-ЗС-33 | Прокопьевский р-н.  5 км. по направлению северо-восток от с. Новорождественское до г. Прокопьевска |  |
|  | ВЛ 35-ЗС-34 | Прокопьевский р-н.  3,5 км. по направлению северо-восток от с. Новорождественское до г. Прокопьевска |  |
|  | ВЛ 35-КР-15 | Отпайка от оп.№76 ВЛ 35-КР-15 до ПС №10 |  |
|  | ВЛ 35-КР-18 | Отпайка от оп.№75 ВЛ 35-КР-15 до ПС №10 |  |
|  | ВЛ 35-Ч-1 | ПС №1 - ПС №2 оп. №28-ПС №7 |  |
|  | ВЛ 35-Ч-2 | ПС №1 - ПС №2 оп. №28-ПС №7 |  |
|  | ВЛ 35-КД-23 | Отпайка от оп. № 33 ВЛ 35-К-23 – ПС №24 |  |
|  | ВЛ 35-КД-24 | Отпайка от оп. № 33 ВЛ 35-К-24 – ПС №24 |  |
|  | ВЛ 35-АК-1 | РП «Афонинская» - ПС №13 |  |
|  | ВЛ 35-АК-2 | РП «Афонинская» - ПС №13 |  |
|  | ВЛ 35-А-39 | Кемеровская обл., Кемеровский район, п. Разведчик |  |
|  | ВЛ 35-А-40 | Кемеровская обл., Кемеровский район, п. Разведчик |  |
|  | ВЛ 10-4-Ч | ПС №19 - д. Верх-Чумыш |  |
|  | ВЛ 10-10-В | ПС №19-РП №5 |  |
|  | ВЛ 10-26-В  | ПС №19-ТП АИК «Соколовская» (оп. 36); ТП «Вахрушевская автобаза» (оп. 7); ТП «Энергия» (оп. № 17); ТП «Красный Кузбасс» (оп. № 13). |  |
|  | ВЛ 10-2-К | ПС №19-РП №16 |  |
|  | ВЛ 10-22-К | ПС №19-РП №16 |  |
|  | ВЛ 10-24-В (10-24-В) | ПС №19 – РП №5 «Водозабор» |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-24-В с установкой КТП (Таёжник) | ПС №19 – ТП «Таёжник» |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-24-В с установкой КТП (Мягкова) | Прокопьевский р-н. с-з «Прокопьевский» п. Красная поляна |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-5-Б до КТП 10/0,4 «Александровское» | г. Киселёвск, д. Александровка |  |
|  | ВЛ 6-13-А | ПС №7 — ТП «Авторемзавод» |  |
|  | ВЛ 6-35-Б | ПС №7 — ООО «Электросетьсервис» (отпайка от on. № 11 ВЛ 6-35-Б) |  |
|  | ВЛ 6-6-А | ПС «Афонинская» до РП №17 |  |
|  | ВЛ 6-18-А | ПС «Афонинская» до РП №17 |  |
|  | ВЛ 6-13-П | ПС «Киселевская — Заводская», ТП «Пивзавод» |  |
|  | ВЛ 6-16-О | Опора №15 - ТП «Пивзавод» |  |
|  | ВЛ 6-11-В | ПС №1 — ООО «Участок «Коксовый» |  |
|  | ВЛ 6-15-В  | от ПС 35/6 кВ «Красный Углекоп» до ПС 6/0,4 кВ №8 |  |
|  | ВЛ 6-2-Т | ПС № 2 - ПС №8 |  |
|  | ВЛ 6-19-Т | ПС № 2 - ПС №8 |  |
|  | ВЛ 6-2-К | г.Киселевскот ПС "Афонинская" - "Канбассейн" |  |
|  | ВЛ 6-20-К | г.Киселевскот ПС "Афонинская" - "Канбассейн" |  |
|  | ВЛ 6-27-С | г.КиселевскПС 110/6 "Вахрушевский разрез" - ООО "Участок "Юргинский" |  |
|  | ЛЭП 0,4 кВ СНТ «Александровское» (верхняя) | г. Киселёвск, д. Александровка |  |
|  | ЛЭП 0,4 кВ СНТ «Александровское» (нижняя) | г. Киселёвск, д. Александровка |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Красный Кузбасс»  | Район Красный камень, пос. Шахматистов |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Клуб»  | с. Верх-Чумыш |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Зеленая Роща»  | с. Верх-Чумыш |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Пихтовка» | с. Верх-Чумыш |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Бойня» | с. Верх-Чумыш |  |
|  | КЛ 35-К-29 | ПС «Электромашина» |  |
|  | КЛ 35-К-30 | ПС «Электромашина» |  |
|  | КЛ 10-14-А | ПС №19 on. № 1 ВЛ 10-14-А |  |
|  | КЛ 10-18-А | ПС №19 on. № 1 ВЛ 10-18-А |  |
|  | КЛ 6-10-Д | ПС №24-РП №15 |  |
|  | КЛ 6-31-Д | ПС №24-РП №15 |  |
|  | КЛ 0,4-3-10 | ТП №3 ПФЗ – ИП Шмаков |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»****Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фомичев А.А. /** **М.П.** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |

|  |
| --- |
|  |

*Приложение №2*

*к Приложению №1 Техническое задание*

*к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_ г.*

1. **Перечень основных работ по оперативному обслуживанию**

**ПС 6-110 кВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование работ** | **Сроки проведения** |
|  |  |
| 1. Осмотр оборудования и сооружений оперативным персоналом | На объектах с постоянным дежурным - 1 раз в сутки и не реже 1 раза в месяц в темноте для проверки наличия разрядов и коронирования; на объектах без постоянного дежурного - не реже 1 раза в месяц; на трансформаторных подстанциях - не реже 1 раза в 6 месяцев |
| 2. Внеочередные осмотры | После непредвиденного отключения оборудования; При неблагоприятной погоде (сильный туман, мокрый снег, гололед, резкое понижение температуры окружающего воздуха, при значительных перепадах температуры с переходом нулевого значения и т.п.)при сильном загрязнении ОРУ (пыль, химические воздействия и т. п.), а также после отключения оборудования при коротком замыкании, после отключения оборудования устройствами РЗА и ПА |
| 3. Выборочный осмотр руководящим персоналом | По графику утвержденным главным инженером-не реже 1 раза в 3 месяца; на трансформаторных подстанциях - не реже 1 раза в год |
| 5. Опробование коммутационных аппаратов и приводов | После каждого выполнения ремонта. Выключатели, разъеденители 35-110 кВ, в межремонтный период-1 раз в год. Выключатели, разъеденители 6-10 кВ согласно заводским инструкциям |
| 6. Техническое обслуживание аккумуляторной батареи | Ежемесячно |
| 7. Поддержание маслоприемников, маслосборников, гравийные подсыпок, в исправном состоянии. | Постоянно по мере необходимости |
| 8. Обновление диспетчерских наименований | Постоянно по мере необходимости |
| 9. Работы по благоустройству территории:-производить очистку водосточных канав от травы, кустов, мусора;-производить очистку бетонной отмостки зданий и сооружений, порталов, фундаментов, маслоприёмных ям от травы, поросли и мха;-производить покос травы, вырубку кустарника на территории ОРУ 110/35 кВ; -в зимнее время очищать от снега и льда подходы к оборудованию на ОРУ 110/35 кВ. -в целях своевременного пропуска весенних вод производить очистку от снега и льда бетонной отмостки здания подстанции, до начала массового таяния снега; | Постоянно по мере необходимости |
| 10. Уборка помещений ЗРУ и ОПУ подстанции | Раз в сутки |
| 11. Работы, выполняемые в порядке текущей эксплуатации, а именно: -Отсоединение, присоединение кабеля, проводов электродвигателя и другого оборудования-Ремонт магнитных пускателей, контакторов, автоматических выключателей, рубильников, пусковых кнопок, установленных вне РУ, щитов, сборок-Текущий ремонт отдельных двигателей-Ремонт отдельных электрокалориферов.-Ремонт отдельных электроприемников, отдельно расположенных магнитных станций и блоков управления.-Уход за щёточным аппаратом электрических машин на неработающем электродвигателе.-Смена предохранителей в щитах, сборках.-Смена пробочных предохранителей.-Ремонт осветительной арматуры, замена ламп, чистка светильников на высоте до 2,5 м -Ремонт осветительной электропроводки и электроустановочных изделий на высоте до 2,5 м.  | Постоянно по мере необходимости |

* Периодичность проведения работ определяется заводскими инструкциями, состоянием оборудования и местными инструкциями.
* Замеченные при осмотрах неисправности заносятся в журнал дефектов и неполадок оборудования или карты дефектов.
* Мелкие неисправности в соответствии с местными инструкциями устраняются оперативным персоналом с соответствующей отметкой в журнале дефектов.
* Результаты контроля, опробования, выявленные неисправности заносятся в протоколы или журналы испытаний.
* Сведения о неисправности в работе оборудования или превышении свыше допустимых значений данных испытаний, контроля или опробования оборудования передаются (в соответствии с местными инструкциями) лицам, принимающим решение о сроке и способе их устранения.
* Выполнение профилактических работ оформляется актами или протоколами.
1. **ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ АППАРАТЫ И КОМПЛЕКТНЫЕ УСТРОЙСТВА НИЗКОГО НАПРЯЖЕНИЯ (ДО 1000 В)**

В данном разделе приведены указания по оперативному обслуживанию следующих групп аппаратов общепромышленного назначения напряжением до 1000 В: рубильники и переключатели, автоматические воздушные выключатели, пускатели магнитные, контакторы, выключатели и переключатели пакетные, командоаппараты, контроллеры и командоконтроллеры, кнопки и станции управления, ящики сопротивления и реостаты, пункты распределительные, щитки осветительные, электроосветительная арматура.

**Оперативное обслуживание:**

В зависимости от назначения электрических аппаратов при их оперативном обслуживании проводятся следующие работы: проверка соответствия аппаратов условиям эксплуатации и нагрузке, проверка исправности подключенной к аппаратам электропроводки и сетей заземления, наружный осмотр аппаратов, наружный осмотр оболочки, проверка исправности кожухов, рукояток, замков, ручек и другой арматуры; проверка уровня и температуры масла, отсутствия течи масла; проверка нагрева элементов сопротивления, контактов во всех пускорегулирующих аппаратах, наличия соответствующих надписей на щитках, панелях и аппаратах; проверка наличия нагревательных элементов и тепловых реле и их соответствие номинальному току токоприемника; проверка наличия и исправности механической блокировки, проверка работы сигнальных устройств и целостности пломб на реле и других аппаратах.

1. **ЭЛЕКТРИЧЕСКИЕ АППАРАТЫ ВЫСОКОГО НАПРЯЖЕНИЯ (ВЫШЕ 1000В) И СИЛОВЫЕ ПРЕОБРАЗОВАТЕЛИ**

В данном разделе приведены нормативы и указания по оперативному обслуживанию следующих аппаратов высокого напряжения и силовых преобразователей: выключатели масляные, воздушные и электромагнитные; выключатели нагрузки; разъединители; разрядники вентильные и трубчатые; приводы для выключателей и разъединителей; электроприводы для управления электродвигателями; предохранители; реакторы токоограничивающие; трансформаторы тока и напряжения; преобразователи частоты тиристорные; выпрямительные устройства; зарядные устройства.

**Оперативное обслуживание**

Осмотры аппаратов высокого напряжения и преобразователей, работающих в нормальных условиях, проводятся по графику не реже 1 раза в месяц, а для работающих в условиях повышенной влажности и агрессивных сред – 2 раза в месяц. Оперативный персонал на объектах с круглосуточным дежурством проводит осмотры ежесменно. Кроме того, 1 раз в сутки проводится осмотр аппаратов и преобразователей в ночное время на предмет отсутствия разрядов и свечения контактов.

Оперативный персонал в ходе ежедневного контроля режимов работы оборудования следит за исправностью аппаратов высокого напряжения и соблюдением требований ПТЭ и ППБ.

 Обнаруженные в ходе осмотра аппаратов незначительные неисправности устраняются во время перерывов в работе питающихся от них установок, а для устранения технических неполадок, способных создать аварийные ситуации, производится отключение оборудования.

1. **Масляные выключатели (MB)**

При осмотре масляных выключателей должно быть проверено:

* уровень масла в баках, горшках, вводах и отсутствие течи масла из них;
* состояние изоляторов - чистота поверхности, отсутствие трещин и сколов, подтеков масла;
* отсутствие следов выброса масла;
* отсутствие оплавлений на ошиновке, колпаках и фланцах вводов и на крышке
выключателя;
* отсутствие тресков и шумов внутри баков, на выводах, отсутствие короны и разряда;
* отсутствие нагрева контактных соединений;
* соответствие указателя положения MB его действительному положению;
* состояние заземляющей проводки;
* состояние проводки вторичной коммутации, состояние уплотнения шкафов приводов и клеммных ящиков, состояния системы подогрева MB, находящихся на открытом воздухе.
1. **Разъединители**

При осмотре разъединителя проверяется:

* загрязненность изоляции, отсутствие трещин, сколов и смещения изоляторов и других
признаков разрушения фарфора или армировки;
* правильное положение ножей в губках. Недопустимо недовключение ножей
разъединителя с плоскими контактами или недоразворот ножей разъединителя типа РЛН;
* отсутствие нагрева контактной системы разъединителей;
* целостность видимой части заземляющей проводки разъединителей с заземляющими ножами;
* исправность блокировки между рабочими и заземляющими ножами, между
выключателями и разъединителями.
1. **Реакторы**

При осмотре реактора проверяется:

* целостность лакового покрова и отсутствие трещин в бетонных колонках и опорных изоляторах;
* чистота бетонных колонок и изоляторов;
* отсутствие шума, дребезжания;
* отсутствие нагрева контактных соединений
1. **Конденсаторные установки (КУ)**

Во время осмотра КУ проверяют:

* исправность ограждений и запоров, отсутствие посторонних предметов;
* значение напряжения, тока, равномерность нагрузки отдельных фаз, температуру окружающего воздуха;
* отсутствие пыли, грязи, трещин на изоляторах, отсутствие капельной течи пропитывающей жидкости и вздутия стенок корпусов конденсаторов;
* состояние контактных соединений;
* наличие и состояние средств пожаротушения.
1. **СИЛОВЫЕ ТРАНСФОРМАТОРЫ**

Эксплуатация должна удовлетворять требованиям ПТЭ и ППБ.

Для обеспечения безопасности проведения работ при техническом обслуживании силовых трансформаторов персонал, привлекаемый для этих целей, должен иметь квалификационную группу согласно ПТЭ и ППБ.

**Техническое обслуживание**

В объем ТО силовых трансформаторов входят очередные и внеочередные осмотры.

Очередные осмотры трансформаторов (без их отключения) производятся в следующие сроки:

в электроустановках с постоянным дежурным персоналом – 1 раз в сутки;

в установках без постоянного дежурного персонала – не реже 1 раза в месяц.

Внеочередные осмотры трансформаторов производятся:

при резком изменении температуры воздуха;

при каждом отключении трансформатора действием газовой или дифференциальной защиты.

При осмотре трансформатора оперативный персонал должен проверить:

* уровень масла в расширителе и маслонаполненных вводах;
* отсутствие течи масла через уплотнения, краны и т.д.;
* температуру масла в трансформаторах;
* целостность мембраны на выхлопной трубе;
* окраску селикагеля в воздухоосушителе и давление в маслонаполненных вводах;
* наличие и чистоту масла в газовом реле;
* состояние заземления;
* звук работы трансформатора;
* работу вентиляторных устройств.

1. **АККУМУЛЯТОРНЫЕ БАТАРЕИ**

Номенклатура электрических аккумуляторных батарей принята в следующих границах:

кислотные свинцовые аккумуляторные батареи для стационарных установок емкостью 72—2304 А-ч при 10-часовом разряде и напряжением 12, 24, 48, 60, 110 и 220 В;

щелочные аккумуляторные батареи кадмиево-никелевые и железо-никелевые напряжением 12,5—60 В и емкостью 60—950 А-ч.

**Оперативное обслуживание**

При оперативном обслуживании аккумуляторных батарей необходимо проверить целостность банок, наличие и исправность перемычек, отсутствие течи электролита, измерить плотность и уровень электролита и (при необходимости) довести до нормы.

**Осмотр аккумуляторной батареи**

1. Осмотр аккумуляторной батареи производится в соответствии п.2.10.25 ПТЭЭП с периодичностью:

дежурным персоналом – 1 раз в сутки

аккумуляторщиком – 2 раза в месяц

начальником службы электрических сетей – 1 раз в месяц.

1. Во время осмотра проверяется:
	* Целостность сосудов и уровень электролита в них, правильность положения покрывных стекол, чистоту сосудов, стеллажей, пола и стен, отсутствие окислов в местах соединения шин с наконечниками.
	* Напряжение, плотность и температура в контрольных элементах
	* Состояние пластин – (цвет, коробление, чрезмерный рост положительных пластин, наросты на отрицательных пластинах).
	* отсутствие механических дефектов, приводящих к короткому замыканию (соприкосновение свинцовых обкладок, падение на дно элементов пружин, фанерных сепараторов и деревянных палочек).
	* Уровень и характер шлама.
	* Если в процессе осмотра выявлены дефекты, могущие быть устраненными единолично осматривающим, он должен быть устранен единолично, то способ устранения дефекта определяется руководством участка.
	* Исправность вентиляции, освещения и отопления (в зимнее время).
	* Проверить наличие резиновых перчаток, защитных очков, раствора соды, кружек для доливки электролита, дисцилированной воды, ареометра, вольтметра и др.
	* Напряжение, плотность и температура в контрольных элементах.
	* Целостность сосудов и уровень электролита в них, правильность положения покрывных стекол, чистоту сосудов, стеллажей, пола и стен, отсутствие окислов в местах соединения шин с наконечниками.
	* Состояние пластин – (цвет, коробление, чрезмерный рост положительных пластин, наросты на отрицательных пластинах).
	* отсутствие механических дефектов, приводящих к короткому замыканию (соприкосновение свинцовых обкладок, падение на дно элементов пружин, фанерных сепараторов и деревянных палочек).
	* Уровень и характер шлама.
	* Если в процессе осмотра выявлены дефекты, могущие быть устраненными единолично осматривающим, он должен быть устранен единолично, то способ устранения дефекта определяется руководством участка.
	* Исправность вентиляции, освещения и отопления (в зимнее время).
	* Проверить наличие резиновых перчаток, защитных очков, раствора соды, кружек для доливки электролита, дистиллированной воды, ареометра, вольтметра и др.
2. Осмотр, проводимый начальником службы электрических сетей совместно с аккумуляторщиком, включает объем текущего осмотра и дополнительно проверяется:
	* Напряжение и плотность электролита во всех элементах батареи, температура электролита в контрольных элементах, напряжение элементов измеряется при отключенном зарядном агрегате и по возможности при снятой нагрузке.
	* Нет ли дефектов, приводящих к коротким замыканиям (соприкосновение свинцовых обкладок двух соседних элементов, падение на дно элемента пружин, сепараторов и палочек).
	* Состояние электродов.
	* Сопротивление изоляции с помощью устройства контроля изоляции на шинах щита постоянного тока.
	* Записи в журнале.
	* При обнаружении во время инспекторского осмотра дефектов намечаются сроки и порядок их устранения.
	* При производстве специальных работ на батарее записи ведутся на отдельных листах. Эти листы подшиваются

При необходимости назначаются дополнительные измерения и анализы. Результаты осмотра должны записываться в журнал. При записях в журнал должны вноситься следующие данные: дата осмотра, напряжение на шинах постоянного тока, ток нагрузки, ток подзаряда (или разряда, если батарея разряжается), плотность и температура электролита, напряжение в элементах, записи о выявлении при осмотре неисправностей, доливок, ремонтов и т.п.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»****Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.А. Фомичев/** **М.П.** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |

*Приложение №3*

*к Приложению №1 Техническое задание*

*к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_ г.*

**Регламент оперативно-технического взаимодействия**

1. **Введение**
	1. Настоящий регламент «Оперативно-технического взаимодействия» (далее – Регламент) определяет порядок взаимоотношения сторон по Договору, сроки и объемы передаваемой оперативной и другой информации необходимой сторонам для выполнения договорных условий и соблюдения законодательства РФ, при:
* Оперативно-диспетчерском и оперативном обслуживании объектов электрических сетей;
* осуществлении технологического присоединения;
* определении баланса электрической энергии в электрических сетях;
* обеспечении параметров надежности и качества электроэнергии при передаче ее от производителя к потребителю;
* предотвращении развития и ликвидация аварийных нарушений, поддержанию нормального режима работы объектов электрических сетей.
	1. Настоящий специальный технический регламент разработан в соответствии с Федеральным законом “О техническом регулировании”, Федеральным законом "Об электроэнергетике" и требованиями Стандарта «Предотвращение развития и ликвидация нарушений нормального режима электрической части энергетической энергосистем», принятым в действие распоряжением ОАО «СО ЕЭС» от 24.09.2008 №114р. в целях защиты жизни, здоровья граждан, имущества физических и юридических лиц, государственного или муниципального имущества, охраны окружающей среды при угрозе нарушений и при нарушениях электроснабжения объектов электроэнергетики и объектов потребителей
	2. Регламент определяет только оперативно-технические вопросы и не рассматривает правила ведения коммерческой деятельности на рынке электроэнергии.
	3. Знание настоящего регламента обязательно для персонала Заказчика и Исполнителя.
1. **Термины и определения, классификация**

В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

**Диспетчерский центр** – структурное подразделение организации – субъекта оперативно-диспетчерского управления, осуществляющее в пределах закреплённой за ним операционной зоны управление режимом энергосистемы.

**Категория ремонтного персонала с правом непосредственного воздействия на органы управления электроустановок:**

К данной категории относится оперативный персонал, категория работников осуществляющих оперативное руководство в смене работой закрепленных за ними объектов (электрические сети, энергообъекты) и подчинённым им оперативным персоналом (оперативные руководители, диспетчеры электрических сетей, энергодиспетчеры предприятий,организаций).

**Диспетчерский персонал** – работники (диспетчеры) диспетчерского центра, уполномоченные от имени субъекта оперативно-диспетчерского управления давать диспетчерские команды по управлению электроэнергетическим режимом энергосистемы.

**Центр управления сетями** – структурное подразделение сетевой компании, уполномоченное на осуществление оперативного управления и оперативного ведения подведомственными объектами электрических сетей, в том числе объектами диспетчеризации, в пределах закреплённой за ним зоны эксплуатационной ответственности.

**Оперативно-диспетчерский персонал** – работники (диспетчеры), уполномоченные от имени организации отдавать команды оперативно подчинённому персоналу на осуществление, в отношении подведомственных объектов электрических сетей, мероприятий, обеспечивающих их эксплуатацию.

 **Оперативный персонал энергообъекта** – работники, уполномоченные субъектом электроэнергетики на осуществление, в отношении подведомственных объектов электрических сетей, мероприятий, обеспечивающих их эксплуатацию. К данной категории относятся оперативный персонал подстанций и оперативно-выездных бригад.

**Оперативное управление** – организация управления технологическим режимом и эксплуатационным состоянием объектов электрических сетей, при которой технологический режим работы или эксплуатационное состояние изменяются только по оперативным командам уполномоченного оперативного.

**Оперативное ведение** – организация управления технологическим режимом работы и эксплуатационным состоянием объектом электрических сетей, при которой технологический режим работы или эксплуатационное состояние изменяются с разрешения оперативного персонала (ЦУС или энергообъекта), уполномоченного соответствующим субъектом электроэнергетики.

**Информационное ведение** – получение диспетчерским центром информации об изменении состояния или настройки объектов электрических сетей. При плановом изменении информация передаётся в установленном порядке, при оперативном изменении – посредством уведомления соответствующего диспетчерского или оперативного персонала. Информационное ведение отличается от диспетчерского тем, что не требуется согласования от диспетчерского центра, в информационном ведении которого находится данный объект диспетчеризации.

**Оперативная заявка** (далее заявка) – документ, в котором оформляется ответственное намерение эксплуатирующей оборудование организации изменить эксплуатационное состояние ЛЭП, электротехнического или энергетического оборудования, устройств РЗА, ПА, АРЧМ, АСДУ, СДТУ или/и технологический режим его работы.

**Объекты электроэнергетики** – имущественные объекты, непосредственно используемые в процессе производства, передачи электрической энергии, в том числе объекты электросетевого хозяйства.

**Технологический режим работы** – процесс, протекающий в технических устройствах объекта электроэнергетики или в энергопринимающей установке потребителя электрической энергии, и состояние этого объекта или установки (включая параметры настройки противоаварийной автоматики).

**Электроэнергетический режим энергосистемы** – единый процесс производства, преобразования, передачи и потребления электрической энергии в энергосистеме и состояние объектов электроэнергетики и энергопринимающих установок потребителей электрической энергии (включая схемы электрических соединений объектов электроэнергетики).

**График отключения** – График временного отключения электрической энергии при внезапном возникновении аварийного дефицита мощности в энергосистеме Кемеровской области, ОЭС Сибири или ЕЭС России.

**График ограничения** – График ограничения потребления электрической мощности при недостатке электрической мощности в энергосистеме Кемеровской области, ОЭС Сибири или ЕЭС России или График ограничения потребления электрической энергии при снижении запасов топлива на тепловых электростанциях в энергосистеме Кемеровской области, ОЭС Сибири или ЕЭС России.

**ДС** – диспетчерская служба.

**ОДС** – оперативно-диспетчерская служба.

**АСДУ** – автоматизированная система диспетчерского управления.

**ВЛ** – воздушная линия электропередачи – устройство для передачи электроэнергии по проводам, расположенным на открытом воздухе и прикреплённым с помощью изоляторов и арматуры к опорам или кронштейнам и стойкам на инженерных сооружениях (мостах, путепроводах и т.п.). За начало и конец ВЛ принимаются линейные порталы или линейные вводы РУ, а для ответвлений – ответвительная опора и линейный портал или линейный ввод РУ.

**ВОЛС** – волоконно-оптическая линия связи.

**КЛ** – кабельная линия – линия для передачи электроэнергии или отдельных её импульсов, состоящая из одного или нескольких параллельных кабелей с соединительными, стопорными и концевыми муфтами (заделками) и крепёжными деталями, а для маслонаполненных кабельных линий, кроме того, с подпитывающими аппаратами и системой сигнализации давления масла.

**ЛЭП** – линия электропередачи – электрическая линия, выходящая за пределы электростанции или подстанции и предназначенная для передачи электрической энергии.

**ПА** – противоаварийная автоматика.

**РЗА** – релейная защита и автоматика электроэнергетической системы, автоматические осциллографы, регистраторы аварийных событий, регистраторы переходных режимов, устройства передачи аварийных команд для релейной защиты и противоаварийной автоматики.

**РЗ** – релейная защита.

**СДТУ** – средства диспетчерского и технологического управления.

**ТМ** – телемеханика.

**Потребитель электрической энергии** – физическое или юридическое лицо, владеющее на законных основаниях электроустановкой присоединенной непосредственно или опосредованно к электрическим сетям Заказчика (далее Потребитель);

**Режимы работы энергосистемы:**

Нормальный режим. Вынужденный режим. Аварийный режим. Послеаварийный режим.

**Нормальный режим энергосистемы** – режим энергосистемы, при котором потребители снабжаются электрической энергией, а значения технических параметров режима энергосистемы и оборудования находятся в пределах длительно допустимых значений, имеются нормативные оперативные резервы мощности на электростанциях.

**Вынужденный режим энергосистемы** – режим энергосистемы, при котором загрузка некоторых контролируемых сечений выше максимально допустимой, но не превышает аварийно допустимой. Вынужденный режим может быть разрешен на высшем уровне диспетчерского управления для послеаварийных режимов на время прохождения максимума или минимума нагрузки, но не более 40 мин. (дополнительно к 20 мин., разрешенным для нормализации послеаварийного режима), или на время, необходимое для ввода ограничений и / или мобилизации резерва, а также при невозможности выполнения требований к нормальным режимам энергосистемы.

**Аварийный режим в электроэнергетической системе** – режим энергосистемы с параметрами, выходящими за пределы требований технических регламентов, возникновение и длительное существование, которого представляет угрозу жизни и здоровью людей, повреждения оборудования и ведет к ограничению подачи электрической и тепловой энергии в значительном объеме.

**Послеаварийный режим энергосистемы** – режим, в котором энергосистема находится после локализации аварии до установления нормального или вынужденного режима. Послеаварийный режим характеризуется сниженными требованиями к параметрам режима, по сравнению с требованиями к нормальному режиму. Продолжительность нормализации послеаварийного режима ограничена 20 мин. Превышение указанного времени означает переход к работе в вынужденном режиме.

**Внезапное нарушение электроснабжения** – нарушение электроснабжения, возникающее без предварительного уведомления потребителя энергоснабжающей организацией или с уведомлением за время, недостаточное для принятия на объектах потребителей необходимых противоаварийных мер с учетом характера его производственных процессов.

**Кратковременное нарушение электроснабжения** – нарушение электроснабжения на время действия систем релейной защиты и автоматики при ликвидации возникшего повреждения или выполнения необходимых переключений в электрической сети общего назначения;

**Нарушение электроснабжения** – прекращение электроснабжения объекта потребителя или объекта электроэнергетики от электрической сети общего назначения или такое изменение напряжения и (или) частоты в этой сети, при которых работа указанных объектов невозможна.

## Общие положения и требования по организации и осуществлению взаимоотношений

* 1. Настоящий Регламент определяет обязанности, права и границы ответственности между персоналом Заказчика и персонала Исполнителя в части оперативно-технологического управления, порядок вывода оборудования из работы или резерва и ввода оборудования в эксплуатацию, порядок проведения оперативных переключений и ликвидации аварий, права и ответственность персонала.
	2. Знание настоящего Регламента обязательно руководящему и оперативному персоналу Заказчика, руководящему и оперативному персоналу Исполнителя.
	3. Оперативно-диспетчерский персонал Исполнителя является старшим оперативным персоналом по вопросам оперативного управления согласованной работой подстанций и электрических сетей.
	4. Исполнитель осуществляет техническое обслуживание, сохранность и функционирование установленных в электроустановках, устройств релейной защиты, системной и противоаварийной автоматики и её компонентов, круглосуточный допуск ремонтного, административного персонала на объекты.
1. **Основные задачи Заказчика и Исполнителя, выполняемые при оперативно-техническом взаимодействии**
	1. Обеспечение системной надежности при передаче электрической энергии и мощности по электрическим сетям.
	2. Проведение режимных мероприятий для обеспечения нормативных показателей качества электроэнергии, поддержание качества отпускаемой энергии – нормированной частоты и напряжения электрического тока.
	3. Содержание оборудования, зданий и сооружений в состоянии оперативной и эксплуатационной готовности.
	4. Соблюдение правил промышленной и пожарной безопасности, правила охраны труда в процессе оперативного и технического обслуживания оборудования, зданий и сооружений.
	5. Обеспечение единства измерений при производстве, передаче и распределении энергии.
	6. Обеспечение максимальной экономичности и надежности энергопроизводства.
	7. Совместные действия по предупреждению и ликвидации технологических нарушений при производстве, передаче и распределении электрической энергии.
	8. Обеспечение надежной работы средств, обеспечивающих непрерывное осуществление диспетчерского управления энергообъектами.
2. **ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ПРОЦЕССЕ УПРАВЛЕНИЯ РЕЖИМАМИ РАБОТЫ ЭЛЕКТРИЧЕСКИХ СЕТЕЙ**
	1. Задачи управления режимами делятся на четыре временных уровня:
		1. Долгосрочное планирование режимов (на месяц, год).
		2. Краткосрочное планирование режимов (на сутки, неделю).
		3. Оперативное управление текущими режимами (в том числе автоматическое).
		4. Оперативное управление режимами при ограничении режима потребления электрической энергии (при аварии либо угрозе ее возникновения, при проведении ремонтных работ).
	2. Для процесса долгосрочного планирования режимов, персонал Заказчика и персонал Исполнителя разрабатывает инструкции и планы мероприятий, которые обязательны для исполнения.
	3. Оперативный персонал Исполнителя должен следить за поддержанием на шинах подстанций заданных уровней напряжения и вести контроль за нагрузкой кабельных и воздушных линий электропередачи.
	4. Персонал Исполнителя обязан:
* соблюдать требования, установленные для технологического присоединения и эксплуатации средств релейной защиты и автоматики, приборов учета электрической энергии и мощности, устройств, обеспечивающих регулирование реактивной мощности, а также иным устройствам, необходимым для поддержания требуемых параметров надежности и качества электрической энергии;
* осуществлять эксплуатацию энергопринимающих устройств в соответствии с правилами технической эксплуатации, техники безопасности и оперативно-диспетчерского управления;
* соблюдать заданные в установленном порядке требования к установке устройств релейной защиты и автоматики (далее: устройства РЗА), а также поддерживать схему электроснабжения с выделением ответственных нагрузок на резервируемые внешние питающие линии, обеспечивающие отпуск электрической энергии для покрытия технологической и аварийной брони;
* представлять технологическую информацию (электрические схемы, характеристики оборудования, оперативные данные о технологических режимах работы оборудования);
* информировать Заказчика об аварийных ситуациях на энергетических объектах, выявленных при плановом, текущем и капитальном ремонте на них в порядке и в сроки, установленные Регламентом.
1. **ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ПРОЦЕССЕ ВЫВОДА И ВВОДА ОБОРУДОВАНИЯ В РЕМОНТ ИЛИ РЕЗЕРВ.**
	1. О плановых работах, связанных с изменением схемы питания энергообъектов, ДС Исполнителя извещается со стороны Заказчика в виде заявки (телефонограммы) до 10-00 рабочего дня, предшествующего началу работ. Плановыми являются работы, выполняемые в соответствии с утвержденным ежемесячным графиком, предоставленным Заказчиком в ДС Исполнителя до 25 числа каждого месяца. В указанные в заявке (телефонограмме) сроки диспетчерский персонал обязан организовать выполнение всех необходимых операций по изменению схемы питания энергообъектов.
	2. Заявки (телефонограммы) на аварийный ремонт принимаются сторонами в любое время суток.
	3. Обязательными к исполнению являются плановые, неотложные и аварийные заявки;
	4. Неплановые заявки принимаются с условием возможности выполнения заявки оперативным персоналом, находящимся на смене и с запасом времени необходимого для согласования необходимых отключений с потребителем.
	5. В заявке должны быть указаны:
* Наименование подстанции;
* Диспетчерское наименование выводимой из работы линии электропередачи (электрооборудования);
* Фамилия и должность лица, подписавшего заявку;
* Цель или причина вывода в ремонт, вид ремонта (по срочным заявкам – причина немедленного ввода в ремонт);
* Время начала и окончания работы;
* Срок аварийной готовности ввода в работу
	1. Время, затрачиваемое на операции, связанные с выводом в ремонт и вводом в работу оборудования, линий и устройств, включается в срок заявки.
	2. В понятие «аварийная готовность» входит как время, необходимое для свертывания работ и восстановления демонтированных элементов, так и время включения оборудования в работу.
	3. Заявка (телефонограмма) должна быть подписана техническим руководителем.
	4. Ответ на заявку (телефонограмму) сообщается персоналу Заказчика, до 16:00 суток, предшествующих ремонту.
	5. Несмотря на разрешенную заявку (телефонограмму), вывод оборудования из работы и резерва или его испытания могут быть выполнены лишь с разрешения оперативного персонала ДС Исполнителя.
	6. После аварийного отключения оборудования оформляется срочная заявка (телефонограмма) с указанием причин и ориентировочного срока ремонта.
	7. Операции по включению оборудования в работу оперативный персонал производит только после оформления полного окончания работ всеми бригадами, допущенными на оборудование; снятии установленных бригадами заземлений; удаления с рабочего места людей, механизмов и приспособлений; осмотра оборудования; определения возможности подачи напряжения на оборудование; получения разрешения от диспетчера на ввод оборудования в работу.
1. **ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ В ПРОЦЕССЕ ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ НАРУШЕНИЙ.**
	1. При возникновении технологического нарушения персонал Исполнителя обязан:
		1. принять меры, позволяющие предотвратить развитие технологического нарушения;
		2. устранить опасность для обслуживающего персонала и оборудования, не затронутого технологическим нарушением;
		3. восстановить в кратчайшие сроки энергоснабжение с восстановлением нормальных параметров электрической энергии, предусмотренных договором энергоснабжения;
		4. выяснить состояние отключившегося во время технологического нарушения оборудования и возможность его включения в работу.
	2. Оперативное руководство ликвидацией технологического нарушения осуществляет оперативный персонал Исполнителя.
	3. Ликвидация технологического нарушения производится в кратчайшее время.
	4. В случае необходимости принять неотложные меры по предотвращению или ликвидации аварии или явной опасности для людей оперативный персонал Исполнителя должен отключить электроустановки с последующим немедленным уведомлением о причинах отключения Заказчика.
2. **Форма переговоров оперативного персонала**
	1. Оперативными переговорами считаются такие переговоры оперативного персонала, при которых передается (принимается) информация и сообщения, отдаются (принимаются к исполнению) распоряжения и разрешения по состоянию и изменению состояния режима работы энергообъектов, электрических сетей, ВЛ и оборудования, устройств РЗА, принимаемым мерам по ликвидации технологических нарушений.
	2. Оперативные переговоры персонала Заказчика и Исполнителя должны быть четкими и лаконичными. Оперативные переговоры должны исключать возможность неправильного понимания сообщений и другой информации.
	3. Оперативные переговоры персонала Заказчика и Исполнителя должны вестись грамотно. Все электрооборудование, присоединения, коммутационные аппараты, устройства релейной защиты и автоматики должны называться полностью согласно установленным диспетчерским наименованиям. Отступление от технической терминологии и диспетчерским наименований, при оперативных переговорах запрещается.
	4. Оперативные переговоры должны начинаться с сообщения фамилий персонала Заказчика и Исполнителя, ведущих оперативные переговоры. При проведении оперативных переговоров допускается только официальное обращение: по фамилии или по имени-отчеству.
	5. Распоряжения персонала Заказчика по вопросам, входящим в его компетенцию, должны выполняться оперативным персоналом Исполнителя точно и своевременно.
	6. Ответственность перед Заказчиком за невыполнение или задержку выполнения персоналом Исполнителя распоряжений персонала Заказчика несет Исполнитель. Вопрос о привлечении к ответственности лиц (персонала Исполнителя), санкционировавших невыполнение или задержку выполнения распоряжений Заказчика, решается Исполнителем самостоятельно.
3. **Обязанности сторон**
	1. Исполнитель обязан:
		1. Обеспечивать надежность управления ВЛ, оборудованием и иным имуществом Заказчика, находящимся у него в собственности или на ином законном основании и переданным в диспетчерское управление или диспетчерское ведение Исполнителя, в том числе в условиях ликвидации технологических нарушений и ЧС.
		2. Исполнять заявки Заказчика на изменение состояния ВЛ и оборудования, переданного в диспетчерское управление или диспетчерское ведение Исполнителю.
		3. Разрабатывать и представлять на согласование проекты по изменению схемы и состава оборудования подстанций Заказчика.
		4. Обеспечивать оперативно-технологическую дисциплину дежурного персонала подстанций и исполнения ими инструктивных материалов по диспетчерскому управлению.
		5. Предоставлять Заказчику информацию, необходимую для осуществления его деятельности и формирования показателей оперативной, технической и статистической отчетности.
		6. Выполнять требования Заказчика по обеспечению надежности работы энергетического оборудования, технических и технологических систем, снижению рисков технологических нарушений, организации подготовки персонала.
		7. При расследовании технологических нарушений, несчастных случаев, нарушений оперативной дисциплины привлекать по согласованию специалистов Заказчика для участия в работе комиссии. Обеспечивать необходимыми техническими средствами, материалами и информацией работу комиссии.
		8. Для составления структуры потерь и баланса электроэнергии энергосистеме предоставлять данные о работе оборудования подстанции.
		9. Представлять на согласование программы, на включение в работу нового и вводимого после ремонта электрооборудования.
		10. Представлять на согласование нормальные и ремонтные схемы электрических соединений подстанции.
		11. Осуществлять непрерывное круглосуточное диспетчерское управление передачей электроэнергии (мощности) по сетям Заказчика, обеспечивая при этом регламентированные нормативно-технические требования по системной надежности и качеству электроэнергии.
		12. Определять режимы работы оборудования, устройств РЗА, ПА, СДТУ подстанций, находящихся в оперативном управлении или оперативном ведении Исполнителя. Руководить ликвидацией системных технологических нарушений и технологических нарушений на ПС, ВЛ и оборудовании, находящемся в диспетчерском управлении Исполнителя.
		13. Поддерживать заданные уровни напряжения, в контрольных точках энергосистемы имеющимися средствами компенсации и регулирования.
		14. Обеспечивать по заданию Заказчика организацию проведения контрольных измерений распределения нагрузок и уровней напряжения в электрических сетях энергосистем, замеров параметров оборудования и режимов.
		15. Немедленно информировать Заказчика об аварийных ситуациях на энергетических объектах, а так же о выявленных в процессе производства плановых ремонтных работ (сторонними организациями) дефектах оборудования.
		16. Сообщать обо всех изменениях режима работы энергосистемы Кемеровской области и соседних субъектов (вызванных аварийной ситуацией или ее предотвращением), влияющих на режим и надежность работы объектов Заказчика.
		17. Предоставлять Заказчику информацию о надвигающихся стихийных бедствиях.
		18. Ежедневно предоставлять рапорт уполномоченному лицу Заказчика следующую информацию:
* о произошедших за прошедшие сутки аварийных отключениях, времени простоя и времени восстановления нормального режима работы;
* о проведенных плановых ремонтных работах за прошедшие сутки;
* о планируемых ремонтных работах и переключениях на текущие сутки;
* о количестве работающих бригад с указанием, на каких объектах производятся работы;
* о поданных заявках по планируемому выводу в ремонт оборудования и планируемых переключениях на следующие сутки;
* о выявленных дефектах в работе электрооборудования, средствах РЗА и ПА, а так же по зданиям и сооружениям.
	+ 1. Согласовывать годовые и месячные графики ремонта линий электропередачи, подстанций.
		2. Фиксировать в журнале дефектов, не устранённые нарушения в работе энергообъектов.
	1. Заказчик обязан:
		1. Согласовывать нормальные и ремонтные схемы подстанций.
		2. Организовывать проведение контрольных замеров.
		3. Разрабатывать и согласовать программы на включение в работу нового и вводимого после ремонта электрооборудования.
		4. Разрабатывать и направлять на согласование годовые и месячные графики ремонта линий электропередачи и оборудования подстанций.
		5. Контролировать поддержание в технической исправности энергетического оборудования, технических и технологических систем и принимать меры, направленные на повышение надежности их работы и снижение рисков технологических нарушений.
		6. Определять режимы работы оборудования, устройств РЗА, ПА, СДТУ подстанций, находящихся в оперативном управлении или оперативном ведении.
		7. Контролировать выполнение требований по обеспечению надежности работы энергетического оборудования, технических и технологических систем, снижению рисков технологических нарушений, организации подготовки персонала.
		8. Участвовать в работе комиссии при расследовании технологических нарушений, несчастных случаев.
		9. Выполнять противоаварийные мероприятия по результатам расследования технологических нарушений в работе оборудования.
		10. Организовывать на объектах предупредительные и профилактические меры по вопросам безопасности производства.
		11. По запросу Исполнителя предоставлять все необходимые технические характеристики действующего и вновь вводимого оборудования и линий электропередачи, инструкции, схемы и данные, характеризующие режим работы оборудования.
		12. Участвовать в послеаварийных проверках устройств РЗА, ПА и СДТУ, находящихся в диспетчерском управлении или диспетчерском ведении Исполнителя.
1. **Права Заказчика и Исполнителя**
	1. Исполнитель имеет право:
		1. Получать от Заказчика обоснования принимаемых оперативных решений, влияющих на надежность функционирования оборудования подстанций.
		2. По основаниям, определенным Системным оператором, при возникновении или угрозе возникновения аварийных электроэнергетических режимов по причине возникновения (угрозе возникновения) дефицита электрической энергии и мощности и (или) падения напряжения, перегрузки электротехнического оборудования и в иных чрезвычайных ситуациях и при отсутствии распоряжений от ССО и ЭСО о введении графиков временного отключения потребления вводить в действие указанные графики самостоятельно при своевременном уведомлении Заказчика.
		3. Получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на подразделения Исполнителя обязанностей, в соответствии с регламентом.
	2. Заказчик имеет право:
		1. Участвовать в расследовании технологических нарушений, несчастных случаев, случаев нарушений оперативной дисциплины дежурным персоналом подстанций.
		2. Получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на Исполнителя обязанностей, в соответствии с согласованными регламентами и нормативными документами.
		3. Получать информацию о режимах работы оборудования подстанций.
		4. Контролировать поддержание в технической исправности энергетического оборудования, технических и технологических систем и принимать меры, направленные на повышение надежности их работы и снижение рисков технологических нарушений.
		5. Контролировать выполнение требований по обеспечению надежности работы энергетического оборудования, технических и технологических систем, снижению рисков технологических нарушений, организации подготовки персонала.
		6. Осуществлять контроль над разработкой и проведением мероприятий по предупреждению пожаров и аварий на энергообъектах и по обеспечению готовности энергообъектов к ликвидации пожаров и аварий.
		7. Осуществлять контроль над выполнением предписаний уполномоченных органов ведомственного технического и технологического надзора.
		8. Контролировать ликвидацию системных технологических нарушений и технологических нарушений на ВЛ и оборудовании Заказчика.
		9. Контролировать обеспечение соблюдения оперативной дисциплины дежурным персоналом подстанций.
2. **Порядок взаимоотношений при осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям Заказчика**
	1. При обращении потребителя с намерением технологического присоединения электроустановок к электрическим сетям, Заказчик производит в установленном порядке оформление и утверждение тарифа на технологическое присоединение.
	2. Заказчик разрабатывает проект технических условий на технологическое присоединение на основании справки о мероприятиях, необходимых для подключения энергопринимающих устройств потребителя. Справка выдаётся Исполнителем Заказчику в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки (телефонограммы), направленной в адрес Исполнителя.
	3. Заказчик организует выполнение мероприятия по технологическому присоединению за счет средств полученных по договору технологического присоединения собственными силами или с привлечением третьих лиц.
	4. Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о необходимости включения потребителя после выполнения технических условий с предоставлением подтверждающих документов.
3. **Порядок предоставления информации для определения количества электрической энергии, поступившей в электрическую сеть**
	1. Ежемесячно в 24-00 часа московского времени последнего дня отчетного месяца производит снятие показаний приборов учета по всем точкам приема и точкам отпуска электрической энергии Заказчика и в срок до 17-00 ч. первого календарного дня месяца, следующего за расчетным, передает любыми средствами связи Заказчику по форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПотребительТочкаизмерения | Мощность | Начальныепоказания | Конечныепоказания | Разность | Коэффициенттр. | РасходкВт. ч. | Потери% | ПотерикВт. ч | ИтогокВт. ч |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Порядок и сроки предоставления информации**

| **№****п./п.** | **Содержание информации** | **Максимальный срок,****периодичность****предоставления** | **Вид запроса****и (или) ответа** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель передает Заказчику:** |
| 1. | Оперативную информацию о возникновении (объявлении) Чрезвычайных ситуаций (штормовых предупреждений), и о принятых мерах по недопущению аварийных ситуаций | До 1 часа после факта | Телефонограмма  |
| 2. | Оперативную информацию о возникновении аварийной ситуации на объекте электрических сетей | До 20 минут после факта | Телефонограмма |
| 3. | Информацию о возникновении неисправностей устройств РЗиПА, обеспечивающих надежное электроснабжение | До 24-х часов после факта в рабочие дни | Телефонограмма  |
| 4. | Информацию об оперативной обстановке на обслуживаемых подстанциях, о возникших дефектах в работе оборудования, аварийных отключениях присоединений, превышение номинальной нагрузки на силовых трансформаторах или присоединениях за истекшие сутки | Ежедневно в рабочие дни с 07 ч. 30 мдо 08 ч 00 м | Телефонограмма или в электронном виде уполномоченному представителю Заказчика |
| 5. | Информацию о производстве работ на электрооборудовании (ПС, BJI, KJI) за истекшие сутки, текущие сутки | До 24-х часов после факта в рабочие дни | Телефонограмма  |
| 6. | Информацию о выходе из строя имуществ (частичная или полная утрата) | До 48 часов после факта в рабочие дни | На бумажномносителе |
| 7. | Копию предписания пожарного надзора, Ростехнадзора | До 24-х часов после факта получения в рабочие дни | На бумажномносителе |
| 8. | Информацию о непригодности полученных от Заказчика материалов. Имущества, технической документации | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после запроса | На бумажномносителе |
| 9. | Информацию, необходимую для осуществления Заказчиком деятельности по предоставлению услуг по передаче электрической энергии и осуществления тарифного регулирования | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после запроса | На бумажном и электронномносителе |
| 10. | Однолинейные схемы первичной коммутации | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после внесения изменения или запроса | На бумажном и электронномносителе |
| 11. | Ситуационные план-схемы ВЛ и КЛ | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после внесения изменения или запроса | На бумажном и электронномносителе |
| 12. | Однолинейные схемы низковольтных щитов | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после внесения изменения или запроса | На бумажном и электронномносителе |
| 13. | Мероприятия по пропуску весенних вод | До 15 февраля текущего года | На бумажномносителе |
| 14. | Мероприятия по подготовке к грозовому сезону и работе электрооборудования в летнее время | До 15 марта текущего года | На бумажномносителе |
| 15. | Предложения к мероприятиям по подготовке к работе в осенне-зимних условиях | До 15 мая текущего года | На бумажномносителе |
| 16. | Отчет о выполнении мероприятий по пропуску весенних вод | До 15 мая текущего года | На бумажномносителе |
| 17. | Отчет о выполнении мероприятий по подготовке к грозовому сезону и работе электрооборудования в летнее время | До 01 мая текущего года | На бумажномносителе |
| 18. | Отчет о выполнении мероприятий по подготовке к работе в осенне-зимних условиях | до 01 сентября текущего года | На бумажном и электронномносителе |
| 19. | Отчет о проведенных противоаварийных и противопожарных тренировках | До 20 января и до 15 июля | На бумажномносителе |
| 20. | Информацию, необходимую для осуществления Заказчиком деятельности по предоставлению услуг по передаче электрической энергии и осуществления тарифного регулирования | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после запроса | На бумажном и электронномносителе |
| **Заказчик передает Исполнителю:** |
| 1. | Однолинейные схемы, программы оперативных переключений по вновь принимаемым в оперативное управление объектам | За 30 рабочих дней до заключения дополнительного соглашения к настоящему Договору. | На бумажном и электронномносителе |
| 2. | Распоряжение на отключение присоединения по заявке энергосбытовой организации | За 5 рабочих дня до отключения | Телефонограмма |
| 3. | Годовой график ремонтов основного энергетического оборудования (капитальный, средний, текущий) на согласование  | Ежегодно до 15 декабря | На бумажном и электронном носителе |
| 4. | Списки ответственных лиц в соответствии с Правилами по охране труда при эксплуатации электроустановок  | Ежегодно, по состоянию на 1 января | На бумажном носителе |
| 5. | Графики временного ограничения энергоснабжения  | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после получения от вышестоящей сетевой организации | На бумажном и электронном носителе |
| 6. | Информацию о планируемых и осуществленных технологических присоединениях | В разумные сроки, но не более 10 рабочих дней после заключения договора технологического присоединения | На бумажном и электронном носителе |
| 7. | Планы работ на следующий ремонтный месяц согласно годовому графику ППР | до 25 числа текущего месяца | На бумажном и электронномносителена электронныйадрес |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»****Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.А. Фомичев /** **М.П.** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |

*Приложение №4к Приложению №1( Техническое задание)*

*к договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_ г.*

**Распределение объектов Заказчика по виду оперативного обслуживания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование электроустановки | Вид оперативного обслуживания | Примечание |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | ПС №19 "Краснокаменская" 110/35/10 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС "Машзавод"110/6/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС "Товарищ"110/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС № 1 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС № 2 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС № 7 35/6 кВ | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ПС №10 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС №13 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС №24 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС №28 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС №39 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС"Матюшинская"35/6кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС "Электромашина" 35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС «Романовская»35/6 кВ | Круглосуточное, с постоянным дежурством персонала |  |
|  | ПС №8 6 кВ | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | РП-15  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | РП-16  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КТП 10/0,4 СНТ "Александровское" (нижняя)КТП-400 кВА | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КТП 10/0,4 СНТ "Александровское" (верхняя)КТП-400 кВА | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КТП 10/0,4 кВ «Таёжник» 160 кВА | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КТП 10/0,4 кВ «Мягкова» 160 кВА | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-ЗС-33 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-ЗС-34 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-КР-15 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-КР-18 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-Ч-1 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-Ч-2 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-КД-23 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-КД-24 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-АК-1 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-АК-2 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-А-39 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 35-А-40 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-4-Ч | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-10-В | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-26-В  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-2-К | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-22-К | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 10-24-В (10-24-В) | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-24-В с установкой КТП (Таёжник) | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-24-В с установкой КТП (Мягкова) | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | отпайка от ВЛ 10-5-Б до КТП 10/0,4 «Александровское» | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-13-А | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-35-Б | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-6-А | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-18-А | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-13-П | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-16-О | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-11-В | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-15-В  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-2-Т | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-19-Т | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-2-К | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-20-К | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 6-27-С | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ЛЭП 0,4 кВ СНТ «Александровское» (верхняя) | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ЛЭП 0,4 кВ СНТ «Александровское» (нижняя) | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Красный Кузбасс»  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Клуб»  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Зеленая Роща»  | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Пихтовка» | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | ВЛ 0,4 кВ от ТП «Бойня» | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 35-К-29 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 35-К-30 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 10-14-А | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 10-18-А | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 6-10-Д | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 6-31-Д | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |
|  | КЛ 0,4-3-10 | Круглосуточное, персоналом оперативно-выездной бригады |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:****ООО «ОЭСК»****Генеральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Фомичев А.А. /** **М.П.** |  | **ИСПОЛНИТЕЛЬ:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/** **М.П.** |