

УТВЕРЖДАЮ:
Ген. директор ОАО
«Коммунарские
электрические сети».
А.А.Козляков



КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ К ОТКРЫТОМУ КОНКУРСУ

на выполнение работ по производству, поставке и монтажу
активного напольного диспетчерского щита для ОАО
«Коммунарские электрические сети»

г. Коммунар

СОДЕРЖАНИЕ

№№ пп	Наименование	№№ листов
1	Общие сведения	3
2.	Требования к участникам размещения заказа	3
3.	Порядок подачи конкурсной заявки, оформления, получения разъяснений	4
4.	Требования к качеству услуг и к их описанию	5
5.	Отказ от проведения конкурса	5
	Конкурсная документация.	5
6.	Инструкция по оформлению заявки	6
7.	Состав конкурсной заявки	7
8.	Сроки подачи конкурсных заявок	7
9.	Оформление конвертов с заявками	7
10.	Условия, порядок, работа Комиссии и процедура проведения конкурса	7
11.	Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, условия их отклонения	8
12.	Основания отклонения заявок	9
13.	Критерии оценки заявок. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя конкурса.	10
14.	Порядок заключения контракта	12
15.	Право заказчика отказаться от заключения контракта	13
16.	Право заказчика отказаться от заключения контракта	13
17.	Соблюдение конфиденциальности	13
	Приложение № 1 Образцы форм для заполнения	
	Форма 1 - Заявка	14
	Форма 2 Анкета участника размещения заказа	15
	Форма 3 Опись документов	16
	Форма 4 Запрос по разъяснению КД	17
	Приложение № 2 Проект контракта	18
	Приложение № 3 Техническое задание	22

1. Общие сведения.

1.1. Настоящая Конкурсная документация определяет условия и порядок проведения открытого конкурса на право заключения контракта по предмету конкурса, а также требования к потенциальным участникам размещения заказа - зарегистрированным в установленном законом порядке (далее – «Участники»).

1.2. Настоящая Документация разработана на основании Федерального закона от 26.03.2003г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции от 18.07.2009 №181-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в редакции от 28.07.2013 №396-ФЗ), Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 17.08.1995 №147-ФЗ «О естественных монополиях» (в редакции от 30.12.2012 №291-ФЗ) и в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013г. № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Заказчик: ОАО «Коммунарские электрические сети».

Почтовый адрес: 188320, РФ, ЛО., Гатчинский район, г. Коммунар, ул. Ленинградское шоссе д.23А, тел. 8 (812) 460-11-00.

1.4. Предмет конкурса:

«Отбор организации в целях заключения контракта для выполнения работ по производству, поставке и монтажу активного напольного диспетчерского щита для ОАО «Коммунарские электрические сети», в соответствии с техническим заданием (приложение № 3);

Условия оказания услуг: Согласно Техническому заданию (Приложение №3)

1.5. Начальная (максимальная) цена контракта:

2181000 (Два миллиона сто восемьдесят одна тысяча) рублей 00 копеек В том числе НДС 18%.

1.6. Сроки оказания услуг – с момента подписания контракта до 31.10.2016г.

1.7. Форма торгов - открытый конкурс.

1.8. Понятия, используемые в конкурсной документации.

"Конкурс" - форма размещения заказа, победителем которых признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения контракта, на право заключения которого проводится конкурс;

«Заказчик» - ОАО «Коммунарские электрические сети»;

«Подрядчик» – лицо (организация), оказывающая данный вид услуг;

«Участник конкурса» - Участник, допущенный Конкурсной комиссией (далее – комиссией) к участию в конкурсе.

1.9. Адрес официального сайта: www.zakupki.gov.ru и www.comelectro.ru (далее – сайт).

1.10. Условия оказания услуг определяются:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (в редакции от 18.07.2009 №181-ФЗ);

3) Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в редакции от 28.07.2013 №396-ФЗ).

4) Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013г. № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5) Контрактом.

2. Требования к участникам размещения заказа.

2.1. Общие требования:

Участник размещения заказа должен соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и

отсутствие решения Арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2.1.2. неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки в конкурсе;

2.1.3. отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не принято.

2.1.4. отсутствие в предусмотренном Законом реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике.

2.2. В случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям, установленными Конкурсной документацией, Комиссия отстраняет участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

3. Порядок подачи конкурсной заявки, оформления и получения разъяснений.

3.1 Требования к участнику:

Участник должен соответствовать требованиям Российского законодательства к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

3.2. Одна конкурсная заявка от Участника:

3.2.1. Участник может подать только одну конкурсную заявку.

3.2.2. В случае если Участник подает более одной конкурсной заявки в соответствии с настоящей конкурсной документацией, все конкурсные заявки с его участием отклоняются независимо от характера проведения и результатов конкурса.

3.3. Затраты на участие в конкурсе:

3.3.1. Участник несет все расходы, связанные с его участием в данном конкурсе, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения конкурса и его результатов.

3.4. Конкурсные заявки, поданные с опозданием:

3.4.1. Все конкурсные заявки, доставленные после объявленного срока подачи конкурсных заявок, будут отклонены и возвращены Участнику.

3.5. Порядок получения разъяснений по конкурсной документации:

3.5.1. Участник, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении конкурсной документации, может письменно обратиться к Заказчику по форме № 4 указанной в приложении № 1. Заказчик письменно, в течение 2-х дней ответит на любой запрос Участника, связанный с разъяснением конкурсной документации, полученный им не позднее, чем за 5 дней до истечения срока подачи конкурсных заявок, указанного в конкурсной документации.

3.5.2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений Конкурсной документации по запросу участника размещения заказа (без изменения ее сути), Заказчик размещает письменный ответ на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.

3.5.3. Заявки необходимо представлять составленные по форме № 1 Приложения 1 к конкурсной документации.

3.6. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию.

3.6.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (без изменения предмета конкурса). В течение одного дня размещаются заказчиком в порядке, установленном для опубликования и размещения извещения о проведении открытого конкурса, и в течение двух рабочих дней направляются заказными письмами или по факсу, всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи заявок продлевается так, чтобы со дня размещения на сайте изменений, внесенных в конкурсную документацию, до даты окончания подачи заявок такой срок составлял не менее чем 20 (двадцать) дней.

3.6.2. Участники размещения заказа, получившие комплект конкурсной документации на сайте и не направившие заявления на получение конкурсной документации, должны самостоятельно отслеживать появление на официальном сайте изменений в извещение о проведении конкурса и разъяснений и изменений конкурсной документации.

3.6.3. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае, если участник не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию.

4. Требования к качеству услуг и к их описанию участниками.

Участник в составе своей заявки должен указать качественные характеристики предлагаемых услуг и приложить соответствующие документы.

5. Отказ от проведения конкурса.

5.1. Заказчик, разместивший на сайте извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от проведения открытого конкурса не позднее, чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

5.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается на сайте в течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для опубликования и размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса.

5.3. В течение двух дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса заказчиком, вскрываются конверты с заявками и направляются соответствующие уведомления всем участникам, подавшим заявки (относится к тем заявкам, которые были поданы заранее).

6. Инструкция по оформлению заявки.

6. Оформление конкурсной заявки.

6.1 Участник обязан изучить конкурсную документацию. Представление неполной информации, требуемой конкурсной документацией, представление недостоверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям Закона и конкурсной документации, является риском участника, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.

6.2. Заявка должна быть оформлена в соответствии с предложенными в конкурсной документации формами, в печатном виде, а формы, которые не установлены конкурсной документацией, могут составляться в произвольной форме. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом оформлены, должны иметь необходимые для их идентификации реквизиты (бланк отправителя, исходящий номер, дата выдачи, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать – в необходимых случаях). Заявка должна быть подписана лицом, имеющим полномочия для ее подписания от имени участника.

6.4. В заявке не должно содержаться изменений или дополнений, за исключением тех, которые сделаны в соответствии с указаниями Комиссии или необходимы для того,

чтобы исправить ошибки, допущенные Участником. В таких случаях исправления ошибок заверяются лицом, которые подписали конкурсную заявку и заверены печатью (в случае ее наличия).

6.5. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника – физического лица либо подписью руководителя участника – юридического лица и скреплена печатью участника (в случае ее наличия). Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы.

6.6. Документы, включенные в заявку, представляются в прошитом нитью и скрепленном печатью участника (в случае ее наличия) и подписью уполномоченного лица - участника в виде одного тома с указанием на обороте последнего листа заявки количества страниц.

6.7. Вся документация оформляется на русском языке.

6.8. Обеспечения конкурсной заявки не требуется.

6.9. Все расчеты и цены должны быть представлены в российских рублях.

6.10. Стоимость услуг должна включать в себя все расходы участника.

7. Состав конкурсной заявки.

7.1. Конкурсная заявка Участника должна включать в себя:

7.1.1. Опись документов с нумерацией их порядка (по форме №3 приложения 1).

7.1.2. Документ, подтверждающий правовой статус участника:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, или нотариально заверенная копия такой выписки, полученная не позднее, чем за 6 месяцев до даты извещения о конкурсе; выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки.

7.1.3. Документы, подтверждающие правомочность лица, подписавшего конкурсную заявку (Копию решения о назначении (избрании) руководителя, заверенную Участником или оригинал доверенности (нотариально заверенную копию) на право подписания конкурсной заявки лицу, подписавшему конкурсную заявку.)

7.1.4. Копию лицензии на осуществление соответствующей деятельности, заверенную нотариально, с расшифровкой.

7.1.5. Форму «Конкурсная заявка», (форма №1 приложение 1) включающая:

- сроки оказания услуг;
- гарантийные обязательства, объем гарантии качества.

7.1.6. Анкету участника и телефоны контактных лиц (форма №2 приложение 1);

7.1.7. Копии Учредительных документов участника (для юридических лиц) с внесенными в них последними изменениями.

7.1.8. **Рекомендуемые документы:**

- Копии бухгалтерских балансов и отчетов о прибылях и убытках за последний завершённый отчетный период (с отметкой налоговой инспекции о принятии или с предоставлением копий документов, подтверждающих отправку бухгалтерской отчетности в налоговые органы в установленные сроки) - для оценки соответствия требованиям отсутствия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчетный период;

- Справку об остатках денежных средств на расчетных счетах в банках, справку из налоговой инспекции об отсутствии просроченной задолженности по платежам в бюджеты всех уровней, или справки об уплате единого налога на вмененный доход на дату, не ранее даты объявления конкурса.

7.2. Неполное предоставление информации, требуемой в конкурсной документации, а также подача конкурсной заявки, по существу не отвечающей требованиям конкурсной документации, дает право Комиссии на отклонение такой заявки.

8. Сроки подачи конкурсных заявок.

8.1. Конкурсные заявки подаются со следующего дня после размещения на сайте извещения о проведении конкурса с 10.06.2016г. по 01.07.2016г. по рабочим дням с 09-00 до 17-00 по адресу: Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, ул. Ленинградское шоссе д.23А.

8.2. Участник может изменить или отозвать свою конкурсную заявку после её подачи при условии, что Заказчик получит письменное уведомление об изменении (включая замену или отзыв заявки) до истечения установленного срока подачи конкурсных заявок.

8.3. Никакие изменения не вносятся в конкурсную заявку после истечения срока ее подачи.

9. Оформление конвертов с заявками.

9.1. На конверте должно быть указано:

9.1.1. **Наименование предмета конкурса**, слова «не вскрывать до «04.07.2016г. 11.00 по МСК» с указанием времени и даты вскрытия конвертов, установленных конкурсной документацией;

9.1.2. Допускается по желанию Участника указывать на таком конверте наименование (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для физического лица) участника.

9.1.3. Заказчик принимает и регистрирует только запечатанный конверт (незапечатанный, надорванный, с признаками вскрытия конверты не принимаются).

9.1.4. Срок поступления заявки определяется по дате и времени ее регистрации и указывается в расписке в получении конверта. (Расписка выдается по требованию Участника).

10. Условия, порядок, работа Комиссии и процедура проведения конкурса.

10.1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и проводит конкурс. Комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов.

10.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Комиссии (в его отсутствия заместителем председателя).

10.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель или заместитель председателя.

10.4. Решения Комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

10.5. В соответствии с процедурой конкурса Комиссия, в объявленный день, час, месте вскрывает конверты с поступившими заявками, включая изменения к заявкам.

10.6. Участники, подавшие заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Представители участников, пожелавшие принять участие в процедуре вскрытия конвертов с заявками, должны до начала заседания Комиссии зарегистрироваться, предоставив доверенность или документ, подтверждающий личность для руководителя, подтвердив тем самым свое присутствие.

10.7. В день вскрытия конвертов с заявками непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении, объявляется присутствующим при вскрытии таких конвертов участникам о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.

10.8. С момента начала процедуры вскрытия конвертов участники не имеют права подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки.

10.9. В первую очередь Комиссия вскрывает конверты с пометкой «Изменения», если такие имеются. После вскрытия конвертов с пометкой «Изменения» Комиссия вскрывает все иные конверты с заявками.

10.10. При наличии письменного заявления участника об отзыве заявки Комиссией не вскрывается конверт с заявкой на участие в конкурсе и передается участнику, отозвавшему заявку, в случае его присутствия на процедуре вскрытия конвертов с заявками.

10.11. Комиссия проверяет сохранность конверта перед вскрытием.

10.12. Наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника конверт с заявкой которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения муниципального контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками.

10.13. Заявки, включая поправки к ним, которые не были вскрыты и зачитаны вслух, не принимаются Комиссией для дальнейшей оценки независимо от обстоятельств.

10.14. Комиссия вправе создавать рабочую группу (привлекать экспертов) для осуществления экспертизы, представленных участниками заявок.

11. Порядок рассмотрения, оценки и сопоставления заявок, условия их отклонения.

11.1. Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным в соответствии с требованиями конкурсной документации.

11.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками.

11.3. Комиссия при рассмотрении заявок:

11.4. Проверяет заявки на соответствие формальным требованиям конкурсной документации: правильность оформления заявок в соответствии с требованиями пунктов 6 и 9.1 конкурсной документации.

11.5. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям правомочности на участие в конкурсе (пункт 2 КД).

11.6. Проверяет в заявке наличие документов, предусмотренных настоящей конкурсной документацией, правильность и полноту их оформления и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

11.7. Проверяет участника, подавшего заявку, на соответствие требованиям к участникам, установленным конкурсной документацией и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

11.8. Проверяет наличие копий лицензий, подтверждающих право участия в размещении заказа, наличие требуемых сертификатов и лицензий, и достоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

11.9. Проверяет заявки на предмет наличия арифметических и технических ошибок.

11.10. При рассмотрении заявок Комиссия принимает во внимание мнение рабочей группы (экспертов), которая по поручению Комиссии осуществляет экспертизу представленных участниками заявок (в случае необходимости).

11.11. На основании результатов рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника и о признании участника, подавшего заявку, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к участию в конкурсе.

11.13. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника – юридического лица, подавшего заявку, проведении в отношении такого участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

11.14. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником, установления факта проведения ликвидации участника – юридического лица или проведения в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, заказчик, конкурсная комиссия вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

11.15. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников, подавших заявки, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника, подавшего заявку, конкурс признается несостоявшимся.

12. Основания отклонения заявок.

12.1. При рассмотрении заявок Участник не допускается Комиссией к участию в конкурсе в случае:

12.2. Заявка не соответствует формальным требованиям конкурсной документации: заявка оформлена не в соответствии с требованиями пунктов 3.1, 3.2, 3.4, 6, 7, 9 конкурсной документации.

12.3. Отсутствует или не в надлежащем виде или неполно оформлен какой-либо документ или форма (копия документа), предусмотренный Законом и конкурсной документацией, либо выявлена недостоверность сведений, содержащихся в указанных документах.

12.4. Участник не соответствует требованиям правомочности на участие в конкурсе (пункт 2): а) проводится ликвидация участника - юридического лица или проводится в отношении участника – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедура банкротства;

б) приостановлена деятельность участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) у участника есть задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

г) в реестре недобросовестных поставщиков содержатся сведения об участнике.

12.5. Участник не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса и требованиями конкурсной документации.

12.6. Заявка участника не соответствует Техническому заданию конкурсной документации.

12.7. Представленные в заявке расчеты и обоснования содержат грубую арифметическую или техническую ошибку, исправление которых меняет технические характеристики или цену заявки.

12.8. Комиссия вправе признать заявку соответствующей требованиям конкурсной документации и участник может быть допущен к участию в конкурсе, если заявка содержит незначительные отклонения от требований конкурсной документации, которые существенно не меняют характеристик, условий и иных требований, предусмотренных конкурсной документацией, либо если она содержит незначительные ошибки или неточности, и эти отклонения не противоречат нормам действующего законодательства.

13. Критерии оценки заявок. Оценка и сопоставление заявок, порядок определения победителя конкурса.

13.1. Критерии оценки заявок:

- Цена контракта;
- Объем, качество работ, услуг и (или) квалификация участника.
- Объем предоставления гарантий качества услуг

13.2. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе и порядок их оценки

Совокупная значимость критериев составляет -100 процентов.

Наименование критериев	Значимость критерия оценки (%)
1. Цена контракта (Всем участникам конкурса присваивается одинаково количество баллов по данному критерию)	40
2. Объем, качество услуг и квалификация участника конкурса 2.1. Исполнитель должен сам изготовить оборудование, доставить до места производства работ, и установить оборудование согласно ТЗ (Приложение №3) – 50 баллов 2.2. гарантия по выполненным работам от 3-х лет и более – 10 баллов	60

Оценка заявок по критерию «цена контракта»

1. Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} < 0$,

$$\text{ЦБ}_i = \frac{(\text{Ц}_{\max} - \text{Ц}_i)}{\text{Ц}_{\max}} \times 100,$$

где Ц_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

Оценка заявок(предложений) по нестоимостным критериям оценки:

2. Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (НЦБ_i), определяется:

а) в случае если $\text{К}_{\max} < \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}_{\max});$$

б) в случае если $\text{К}_{\max} \geq \text{К}^{\text{пред}}$, - по формуле:

$$\text{НЦБ}_i = \text{КЗ} \times 100 \times (\text{К}_i / \text{К}^{\text{пред}});$$

при этом $\text{НЦБ}_{\max} = \text{КЗ} \times 100$,

где:

КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, $\text{КЗ} = 1$;

К_i - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

К_{\max} - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

$\text{К}^{\text{пред}}$ - предельно необходимое заказчику качественных и квалификационных характеристик.

НЦБ_{\max} - количество баллов по критерию оценки (показателю), присуждаемых участникам, предложение которых превышает предельно необходимое максимальное значение, установленное заказчиком.

3. Оценка и сопоставление заявок, допущенных к участию в конкурсе, осуществляются в целях определения заявки, наиболее удовлетворяющей потребностям Заказчика в товаре, работе, услуге, в соответствии с критериями и порядком, которые установлены конкурсной документацией.

4. Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (либо протокола переторжки), если иной срок не указан в конкурсной документации.

5. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке присваивается порядковый номер по степени уменьшения выгодности предложений участников. Победителем признается участник конкурса, который сделал лучшее предложение и заявке которого присвоен первый номер. Если в нескольких заявках содержатся одинаковые предложения, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других, содержащих такие же предложения.

6. По результатам оценки и сопоставления допущенных к участию в конкурсе заявок комиссия по закупкам на основании установленных критериев принимает решение о результатах оценки и сопоставления, победителе конкурса, заявке которого присваивается первый номер, а также участнике, заявке которого присваивается второй номер. Данное решение оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в

котором указываются следующие сведения:

- 1) место, дата, время проведения оценки и сопоставления заявок;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии по закупкам;
- 3) наименование предмета конкурса (лота конкурса) и номер конкурса (лота конкурса);
- 4) перечень участников конкурса, заявки которых оценивались и сопоставлялись, с указанием их наименования (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для физического лица), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождения, почтового адреса, контактного телефона и номера поступившей заявки, присвоенного секретарем комиссии по закупкам при получении заявки;
- 5) порядковые номера, присвоенные заявкам;
- 6) информация о решении комиссии по закупкам о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе вместе со сведениями о решении каждого члена комиссии;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц), ИНН/КПП, ОГРН и почтовые адреса участников конкурса, заявкам которых присвоены первый и второй номера.

6. Протокол оценки и сопоставления заявок оформляется секретарем комиссии по закупкам и подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам в день окончания оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у секретаря комиссии по закупкам, а второй направляется победителю конкурса. Указанный протокол размещается в единой информационной системе и на сайте Заказчика в день подписания.

7. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, извещение о проведении конкурса, конкурсная документация, внесенные в конкурсную документацию изменения и разъяснения конкурсной документации хранятся Заказчиком не менее трех лет.

14. Порядок заключения контракта.

14.1. Заказчик заключает контракт (приложение №2) с победителем конкурса на условиях, содержащихся в конкурсной документации и заявке победителя конкурса.

14.2. Победителю конкурса в течение пяти дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на сайте передается один экземпляр указанного протокола и проект контракта (приложение №2 к КД), который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.

14.3. Победитель конкурса обязан в сроки не более 20 дней со дня размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе на сайте подписать контракт, переданный ему Заказчиком, и представить его Заказчику.

14.4. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный контракт, переданный ему в соответствии с пунктом 14.2 и 14.3 конкурсной документации, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.

14.5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта, заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании, о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

14.6. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, или только один участник признан участником конкурса, конверт с заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящей конкурсной документацией. Если заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, Заказчик в течение трех дней со дня рассмотрения заявки передает такому участнику проект контракта.

15. Право заказчика отказаться от заключения контракта.

После определения победителя конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией для заключения контракта, заказчик вправе отказаться от заключения контракта с победителем конкурса при уклонении победителя конкурса от заключения контракта. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, заказчик имеет право отказаться от заключения контракта с участником, заявке которого на участие в конкурсе присвоен второй номер, а также в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участников – юридических лиц или проведения в отношении участников – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей процедуры банкротства;

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

3) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных частью 3 статьи 25 Закона и конкурсной документацией;

4) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения государственного контракта балансовая стоимость арестованного, имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

16. Возврат заявок участникам.

После процедуры вскрытия конвертов все поступившие заявки становятся собственностью Заказчика и возврату участникам не подлежат.

Взаимоотношения участников размещения заказа, Заказчика и Комиссии, возникшие в связи с проведением настоящего конкурса, регулируются законодательством Российской Федерации.

17. Соблюдение конфиденциальности.

17.1. Члены Комиссии и привлекаемые комиссией эксперты (в случае необходимости) не имеют права до завершения конкурса разглашать информацию по существу рассматриваемых предложений лицам, не входящим в состав Комиссии.

17.2. Попытки Участника (Участника конкурса) повлиять на Комиссию и привлекаемых ею экспертов при оценке конкурсных заявок или на решение о присуждении права на заключение контракта, служит основанием для отклонения конкурсной заявки такого Участника.

17.3. Конкурсная заявка Участника будет отклонена, если установлено, что Участник заключил соглашение с одним или более участниками конкурса с целью оказания влияния на результаты конкурса.

ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

Приложение № 1

форма № 1
заявка

Заявка
на участие в открытом конкурсе (аукционе)
на закупку товаров (работ, услуг)
Открытого акционерного общества «Коммунарские электрические сети»

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" наименование организации заявляет об участии в открытом конкурсе (аукционе) по закупке товаров (работ, услуг) на основании сообщения от "___" _____ г. N ____.

Сведения об организации-участнике:

1. _____
(данные об опыте работы и квалификации работников участника)
2. _____
(данные о видах работ, на которые у участника имеется лицензия)
3. _____
(краткая информация о финансовом состоянии участника)

N п/п	Наименование продукции (услуг)	Кол-во	Единицы измерения	Цена за единицу продукции	Сумма	Примечание
	Итого					

Цена приведена с учетом всех налогов и сборов в рублях.

В случае не подписания участником договора в срок не позднее 10 дней с даты направления нам письменного сообщения о признании победителем конкурса, ему может быть отказано в заключении договора.

Решение о результатах конкурса сообщить по адресу:

_____ Требуемые документы прилагаются.

Реквизиты организации: _____

"___" _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Принято конкурсной комиссией

"___" _____ г.

_____ (Ф.И.О., подпись члена конкурсной комиссии)

М.П.

АНКЕТА
 участника закупок, принимающего участие
 в открытом конкурсе (аукционе)
 по закупке товаров (работ, услуг)

1. Сведения об организации, желающей участвовать в конкурсе:
- 1.1. Наименование организации _____.
- 1.2. Юридические реквизиты организации (адрес, телефон, факс):
 _____.
- 1.3. Банковские реквизиты организации: (N расчетного счета, название банка, код банка и др.)
 _____.
- 1.4. Профиль деятельности _____.
- 1.5. Дата, место и орган регистрации, создания:
 _____.
- 1.6. Организационно-правовая форма _____.
- 1.7. Головная организация (при ее наличии): _____.
- 1.8. Уставный капитал (при его наличии): _____.
- 1.9. Число работников: _____.
- 1.10. Сведения о руководителях (Ф.И.О. основных руководителей и руководителей подразделений): _____.
- 1.11. Финансирующие банки: _____.
- 1.12. Главный бухгалтер _____.
- 1.13. Основные заказчики за последние 2 – 3 года: _____.
- 1.14. Перечень и краткая характеристика основных выполненных заказов за последние три года:
 _____.
- 1.15. Объем работы за последние 2-3 года: _____.
- 1.16. Наличие (отсутствие) рекламаций на продукцию
 _____.
- 1.17. Данные по работам и технические данные:
- 1.17.1. Возможность привлечения для работ субподрядных организаций
 _____.
- 1.17.2. Наличие и возможность привлечения необходимых сил и средств на объекте конкурса:
 _____.
- 1.17.3. Другие данные: _____.
2. Устав, лицензии и полномочия должностных лиц:
- 2.1. Заверенные копии документов, относящихся к уставу и правилам внутренней субординации и организации прилагаются.
- 2.2. Заверенные руководителем копии лицензий на виды работ (поставок, услуг), предусмотренные предметом конкурса, прилагаются.
- 2.3. Фамилии лиц, уполномоченных действовать от имени организации и обладающих правом подписи юридических документов
 _____.
3. Финансовое положение организации:
- 3.1. Общие и заемные средства: _____.
- 3.2. Заверенная копия балансового отчета организации за истекший финансовый год прилагается.

" ____ " _____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых для участия в открытом конкурсе
на право заключить контракт на право выполнения работ по производству, поставке и монтажу активного напольного диспетчерского щита для ОАО «Коммунарские электрические сети»

Настоящим, _____ (наименование или ФИО участника размещения заказа) для участия в открытом конкурсе на право заключить контракт на оказание правовых услуг, направляет следующие документы:

№ п/п	Название документа	Номера страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (по форме №1 приложения 1)	
2.	Анкета участника размещения заказа (по форме №2 приложения 1)	
3.	Сведения и документы, подтверждающие качество работ	
4.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа	
5.	Копии действующих лицензий	
6.	Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России (для юридических лиц). Выписка или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России (для индивидуальных предпринимателей).	
7.	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником размещения заказа: -копии устава, положения, учредительного договора; -свидетельства о государственной регистрации; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; -письма из финансирующего банка об открытии расчетного счета. В подтверждение отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть представлены: – справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (при отсутствии задолженности); – справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (форма 39-1) и формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за последний отчетный период отчетного года (при наличии задолженности).	
8.	Другие документы на усмотрение Участника	

Руководитель

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Бланк отправителя запроса
исх № дата _____

**Запрос
по разъяснению положений конкурсной документации**

Прошу разъяснить следующие положения конкурсной документации:

№ п/п	Наименование пункта конкурсной документации (краткое содержание пункта конкурсной документации)	Требуемое разъяснение (вопрос)
1		
2		
3		
...		

Подпись Участника _____
(с указанием должности для юридических лиц)

Печать
(для юридических лиц)

Инструкция по заполнению формы:

1. Запрос должен быть оформлен с соблюдением всех реквизитов, указанных в образце формы.
2. Должен быть четко указан пункт конкурсной документации (согласно его нумерации в конкурсной документации)

Контракт (проект)

Открытое акционерное общество «Коммунарские электрические сети», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Козлякова Анатолия Алексеевича, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем "Подрядчик", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, на основании проведенного открытого конкурса (Протокол комиссии от _____ № _____), размещенный на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru заключили между собой настоящий контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Предметом контракта является выполнение работ по производству, поставке и монтажу активного напольного диспетчерского щита для ОАО «Коммунарские электрические сети» (далее работы), в соответствии с прилагаемыми к настоящему договору *Техническим заданием*.

1.2. На условиях и в сроки, установленные договором, Подрядчик обязуется выполнить указанные в пункте 1.1 настоящего договора работы и передать Заказчику результат выполненных работ, а Заказчик обязуется принять его и оплатить.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена по настоящему Договору определяется по результатам проведения открытого конкурса на основании протокола комиссии № _____ от «_____» _____ 2016 года и составляет: _____ руб. 00 коп., НДС 18% – _____ руб.

Цена договора пересмотру не подлежит.

2.2. Оплата по договору производится в следующем порядке:

1. 50% (в т.ч. НДС 18%) - Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания настоящего Договора и выставления счета на оплату.
2. 50% (в т.ч. НДС 18%) - Заказчик перечисляет на расчетный счет Подрядчика в течение 10 (десяти) банковских дней после подписания акта выполненных работ.

3. МЕСТО, СРОКИ, УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ

3.1. Место выполнения работ:

Российская Федерация, 188320, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, ул.Леншоссе, д.23А

3.2. Сроки выполнения работ:

Срок начала выполнения работ: с даты заключения договора;

Срок окончания работ: 31.10.2016г.

3.3. Условия выполнения работ.

3.3.1. Работы выполняются Подрядчиком в строгом соответствии с *техническим заданием*: объем, качество, технические и иные характеристики выполняемых работ.

3.3.2. Подрядчик не имеет права самостоятельно изменять виды и объемы работ. Любое такое изменение будет расцениваться как невыполнение условий договора.

3.3.3. Качество выполняемых работ должно соответствовать требованиям, установленным нормативными правовыми актами.

3.3.4. При выполнении работ Подрядчик должен обеспечить выполнение мероприятий по технике безопасности и соблюдению норм охраны труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды. На все виды работ должны быть разработаны и утверждены инструкции, назначены лица, ответственные за выполнение таких мероприятий;

3.3.5. Подрядчик гарантирует выполнение всех работ в полном объеме и в срок, предусмотренный пунктом 3.2 договора, обеспечивает устранение и исправление недостатков.

4. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

4.1. Заказчик назначает своего ответственного представителя для выполнения работ по настоящему договору.

4.2. По окончании каждого этапа выполненных работ Подрядчик составляет «Акт о сдаче-приёмке выполненных работ» (форма КС-2), в котором отражает выполненные работы и направляет его Заказчику для подписания.

4.3. При отказе Заказчика от подписания Акта, об этом делается отметка в Акте. Основания для отказа излагаются отказавшим лицом в Акте либо для этого составляется отдельный документ.

4.4. Акты сдачи-приемки полностью оформляются в течение 5 дней со дня получения их Заказчиком.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Заказчик и Подрядчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заказчик обязан обеспечить необходимые организационные и технические мероприятия согласно ПТБ при эксплуатации электроустановок гл.2, гл.3 и гл. 12.

5.3. Подрядчик несет ответственность за соответствие присвоенных своим работникам групп и прав, представляемых им в соответствии с п.12.3. ПТБ при эксплуатации электроустановок, а также за соблюдение ими этих правил.

5.4. При нарушении сроков выполнения работ Подрядчик оплачивает Заказчику неустойку в размере 0,1% от стоимости не выполненных работ по договору за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости работ.

5.5. При нарушении сроков оплаты работ Заказчик оплачивает Подрядчику штрафные санкции в размере 0,1% от неоплаченной суммы по договору за каждый день просрочки, но не более 10% стоимости работ.

5.6. Ответственность, предусмотренная условиями настоящего Договора, наступает с момента предъявления претензии и представления расчета штрафных санкций в письменном виде. Сторона, получившая претензионное требование, принимает на себя обязательство рассмотреть его в десятидневный срок с момента получения.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в Арбитражном суде РФ г. Санкт-Петербурге в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления. Решения Арбитражного суда РФ г. Санкт-Петербурге являются обязательными для сторон. Принудительное исполнение решений Арбитражного суда РФ г. Санкт-Петербурге осуществляется в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

7.1. Подрядчик гарантирует:

- качество выполнения работ по договору в соответствии с действующими нормами и техническими условиями;
- своевременное устранение недостатков и дефектов, возникших по его вине и выявленных при сдаче-приемке работ и в период гарантийного срока.
- бесперебойное функционирование оборудования при нормальной эксплуатации объекта.

7.2. На выполненные Подрядчиком работы по техническому обслуживанию оборудования устанавливается гарантийный срок в течение 2 (Двух) месяцев со дня подписания акта сдачи – приемки работы.

7.3. Устранение неисправностей в гарантийный период производится Подрядчиком в течение 3 (трех) дней со дня получения претензии, путем ремонта или замены дефектного оборудования (элемента).

Все расходы по ремонту или замене дефектного оборудования (элемента), включая расходы на выезд представителей Подрядчика к Заказчику, транспортировку, упаковку и страхование заменяемого оборудования, несет Подрядчик.

7.4. Срок гарантии увеличивается на время простоя оборудования по причине гарантийного случая, с даты направления Заказчиком претензии.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если ненадлежащее исполнение сторонами обязательств вызвано непреодолимой силой, т.е. чрезвычайными и непредотвратимыми обстоятельствами, не подлежащими разумному контролю.

8.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить обязательства по Договору в силу обстоятельств непреодолимой силы, незамедлительно письменно информирует другую сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 5 календарных дней после начала их действия.

Несвоевременное уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Извещение о наступлении и прекращении обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими государственными организациями.

8.3. Если указанные обстоятельства продолжаются более 1 месяца, каждая сторона имеет право на досрочное расторжение Договора. В этом случае стороны производят взаиморасчеты, на основании представленных документов.

9. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

9.1. По взаимному согласию сторон в рамках настоящего Договора конфиденциальной признается конкретная информация, касающаяся предмета Договора и хода его выполнения.

9.2. Каждая из сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации.

9.3. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Подрядчик и Заказчик могут передавать полученную конфиденциальную информацию по настоящему Договору третьим лицам только по письменному согласованию на следующих условиях: третьи лица используют полученную конфиденциальную информацию только в рамках работ, проводимых на договорной основе между Заказчиком и Подрядчиком;

Стороны гарантируют соблюдение третьими лицами условий конфиденциальности настоящего Договора.

9.5. Вышеперечисленные обязательства действуют во все время проведения работ по настоящему Договору между Заказчиком и Подрядчиком, а также в течение трех лет после окончания этих работ или расторжения Договора.

10. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ

10.1. Право собственности на результаты работы по Договору принадлежат Заказчику с момента подписания акта приемки-передачи работ.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Все изменения к Договору оформляются путем заключения дополнительного соглашения, которое подписывается, уполномоченными на то лицами без увеличения стоимости по договору.

11.2. Техническая и эксплуатационная документация, поставляемая в комплекте с оборудованием, представляется на русском языке.

11.3. Ни одна из сторон не может передать полностью или частично свои права и обязанности, вытекающие из настоящего Договора или в связи с ним, третьим лицам без письменного на то согласия другой стороны.

11.4. Для выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, Подрядчик имеет право привлекать сторонние предприятия и организации по согласованию с Заказчиком без изменения цены настоящего Договора.

11.5. В период проведения работ Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, без вмешательства в хозяйственную деятельность Подрядчика (соисполнителя).

11.6. С момента подписания настоящего договора все прежние договоренности (устные и письменные) теряют силу и стороны руководствуются только текстом настоящего договора, либо дополнительными соглашениями к нему, оформленными согласно п. 11.1.

11.7. Заказчик имеет право на одностороннее расторжение договора. В случае расторжения договора по инициативе Заказчика он направляет в адрес Подрядчика уведомление о расторжении договора. Договор считается расторгнутым по истечении 15 дней с момента направления уведомления. Подрядчик, получив соответствующее уведомление в письменном виде, прекращает все работы по договору. Заказчик оплачивает Подрядчику стоимость фактически выполненных работ на основании подписанных актов приемки-сдачи выполненных работ и счетов-фактур. С учетом оплаты Заказчиком стоимости фактически выполненных работ стороны не имеют взаимных претензий по исполнению обязательств по настоящему договору.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ОАО «Коммунарские электрические сети»

188320, Ленинградская обл., Гатчинский район, г. Коммунар, ул. Ленинградское ш., д. 23-А

ИНН 4705034158, КПП 470501001

Р/с 40702810955400183072 Операционный офис №9055/0897 Северо-Западный банк ОАО «Сбербанка России», г. Санкт-Петербург,

к/с 30101810500000000653, БИК 044030653, ОГРН 1064705049606

ПОДРЯДЧИК:

К настоящему Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью:

Приложение №1 Техническое задание

ЗАКАЗЧИК

Генеральный директор

ОАО «КЭС»

_____ Козляков А.А.

ПОДРЯДЧИК

_____ (_____)

Техническое задание.

Наименование объекта закупки: Выполнение работ по производству, поставке и монтажу активного напольного диспетчерского щита для ОАО «Коммунарские электрические сети»

1. ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

I этап – выработка и согласование с Заказчиком принципиальных решений по новому диспетчерскому щиту (мнемощиту), разработка проекта диспетчерского щита, согласование проектной и рабочей документации. Период выполнения – не более 45 календарных дней.

II этап – изготовление, отгрузка и доставка компонентов мнемощита и дополнительного оборудования автомобильным транспортом до г. Коммунар, Ленинградская обл. Период выполнения – не более 50 календарных дней.

III этап - выполнение монтажных и пусконаладочных работ по мнемощиту. Период выполнения – не более 10 календарных дней.

2. ОБЪЕМ РАБОТ

Состав работ включает в себя:

- разработку и согласование с Заказчиком (на основе предоставленных им исходных данных) электронной мнемосхемы щита (до запуска в производство) в программе ZNZ (в полной привязке к будущему щиту);
- разработку и согласование габаритного чертежа щита и плана размещения щита в диспетчерском пункте;
- полное изготовление и комплектацию щита (каркас, наборное поле, комплект мнемосимволов, компоненты систем питания и управления, декоративное обрамление, облицовка нерабочих поверхностей, заголовков) и дополнительного оборудования;
- нанесение согласованной мнемосхемы на наборное поле щита;
- оформление альбома проектной и эксплуатационной документации;
- контрольную сборку щита, автономную отладку, 72-часовой технологический прогон, разборку, упаковку, погрузку на транспорт и доставку до г. Коммунар, Ленинградская обл.;
- монтаж (крупноузловую сборку) и пусконаладку щита в диспетчерском пункте Заказчика;
- установку и конфигурирование управляющего щитом диспетчерского ПО ZNZ с электронной мнемосхемой в соответствии с комплектом поставки;
- поставку 20%-го запаса пассивных и 10%-го запаса активных мнемосимволов, а также компонентов системы управления (от числа, установленных на щите);
- инструктаж (в течение одного рабочего дня) персонала Заказчика по вопросам штатной работы со щитом, а также внесения изменений и дополнений в аппаратные и программные части щита, связанных с развитием отображаемой на щите мнемосхемы.

3. РАЗМЕРЫ, КОНСТРУКЦИЯ, КОНФИГУРАЦИЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ МНЕМОЩИТА

3.1. Размер рабочего поля нового щита – 1,7 x 3,5 м.

3.2. Щит может иметь цоколь и фриз, размеры которых уточняются в процессе проектирования. Электронные часы/календарь, частотомер размещаются на фризе или на наборном поле щита.

3.3. Крепление щита осуществляется к стене.

3.4. Каркас щита выполнен из анодированного алюминиевого профиля со встроенными быстросъемными замками.

3.5. Наборное поле щита имеет обрамление, выполненное из алюминиевого профиля.

3.6. Конструкция щита, а также степень его «заводской готовности» обеспечивают минимальные затраты времени на сборку щита в диспетчерском пункте и на запуск его в эксплуатацию. Процесс установки щита в диспетчерском пункте занимает не более 10 календарных дней (включая 72-часовой технологический прогон).

3.7. Обслуживание системы управления щита производится с передней стороны щита, оснащенной встроенными дверьми.

4. МНЕМОСХЕМА ЩИТА

4.1. Тип мнемосхемы: Аппликативный (на пластиковом перфорированном наборном поле с

шагом отверстий 5 мм при помощи специальных монтажных штырей закрепляются объемные мнемосимволы линий, шин, коммутационных аппаратов, держателей надписей и т.д., образуя рельефное изображение мнемосхемы). Для установки мнемосимволов доступны все 100% площади наборного поля (отсутствуют т.н. "мертвые зоны"). При внесении изменений и дополнений в мнемосхему наборное поле не затрагивается.

4.2. Для крепления активных мнемосимволов применяются пружинные клеммы, обеспечивающие также электрическое присоединение мнемосимвола к контроллеру системы управления. Электрические соединения в системе управления щита выполнены без применения пайки (на разъемах и пружинных клеммах).

4.3. Обеспечена возможность быстрого и многократного съема и установки мнемосимволов на рабочее поле щита. При этом освободившееся место рабочего поля не повреждается и готово для последующей многократной установки новых элементов мнемосхемы.

4.4. Конструкция мнемосхемы обеспечивает возможность самостоятельного изготовления Заказчиком надписей диспетчерских наименований, потребность в которых возникает в процессе эксплуатации щита. При этом процесс изготовления надписей не требует наличия у Заказчика сложного специализированного оборудования и обученного персонала, а надписи имеют исходное заводское качество.

4.5. В комплект поставки включен инструмент, необходимый для внесения изменений и дополнений в мнемосхему, а также оборудование для изготовления надписей.

4.6. Мнемосхема щита (наборное поле и мнемосимволы) выполнены из негорючих и устойчивых к выцветанию пластиков. Цвет мнемосимволов – различный, цвет наборного поля – светло-серый RAL7035.

4.7. Мнемосхема щита (наборное поле и мнемосимволы) имеет антибликовую поверхность.

4.8. Диспетчерский щит имеет сертификат №ТС RU С-RU.АИ30.В01757 соответствия требованиям ТР ТС 004/2011 "О безопасности низковольтного оборудования" и ТР ТС 020/2011 "Электромагнитная совместимость технических средств".

4.9. Мнемосхема обладает высокими показателями различимости изображения, а именно:

- совокупность геометрических (размер, форма, рельеф и четкость рисунка, фактура поверхности, шрифт надписей) и светотехнических (яркость, цветовой контраст, блики) характеристик первостепенных деталей мнемосхемы («макродеталей» - всех линий, шин, мнемосимволов коммутирующих аппаратов, надписей с наименованиями объектов и т.п.) обеспечивает уверенное и надежное их распознавание с расстояния не менее 6 м,
- совокупность геометрических и светотехнических характеристик второстепенных деталей мнемосхемы («микродеталей» - пояснительных надписей и т.п.) обеспечивает уверенное и надежное их распознавание с расстояния не менее 1,5 м,

4.10. Мнемосхема обладает высокими эстетическими показателями, а именно:

- цветовые и композиционные решения мнемосхемы, а также отделка нерабочих поверхностей щита гармоничные, обеспечивают яркий и качественный вид мнемосхемы,
- цвет и яркость фона однородные по всему рабочему полю щита; отсутствует заметное на глаз различие яркости и оттенков соседних плиток (пластин), составляющих поле,
- стыки плиток (пластин), составляющих поле, не заметны с расстояния 6 м; отсутствует заметный на глаз разброс ширины стыков, либо перекося плиток (пластин),
- линии мнемосхемы не имеют разрывов, в частности, в местах стыка пластин наборного поля, пересечения двух линий, или в местах, где они подходят к символам коммутирующих аппаратов или иным символам,
- рабочее поле щита и элементы мнемосхемы со временем не выцветают и не приобретают белесые или желто-коричневые оттенки.

4.11. В составе щита предусмотрены семисегментный индикатор времени/даты, частотомер с высотой символов 57 мм.

4.12. Для отображения состояний коммутационных аппаратов используются:

- для масляных/вакуумных выключателей - активные двухцветные мнемосимволы со светодиодной индикацией (включен, отключен);
- для заземляющих ножей - активные двухцветные мнемосимволы с полностью светящейся лицевой поверхностью с пассивным поворотным указателем (включен, отключен).

4.13. Для отображения состояния линий и шин (нахождения под напряжением) в линии встроены единичные индикаторы запитки длиной 20 мм с полностью светящейся лицевой поверхностью. Цвет свечения индикатора соответствует цвету линии.

5. КОМПЛЕКТ ПОСТАВКИ (ТАБЛИЦА 1)

Таблица 1

Наименование	Ед. изм.	Кол-во
Основа напольного диспетчерского активного щита с мнемосхемой размером 1,7х3,5 м, включая разработку проекта, изготовление и комплектацию щита (каркас, наборное поле, комплект пассивных мнемосимволов, заголовок), нанесение мнемосхемы, тару/упаковку	кв.м	5,95
Мнемосимвол ВИ18-М4 - выключатель 18х18 мм (2 красных, 2 зеленых)	шт.	264*
Мнемосимвол ЗНЭП-2ц - выключатели "экранные" ø 17 мм, 2 цвета	шт.	187*
Мнемосимвол LC-20 - светящаяся линия (проводник) 20 мм	шт.	168*
Мнемосимвол ТР2ц - держатель надписи с индикацией	шт.	55*
Ин8.57 - Часы/Календарь семисегментный, 6+2 знакоместа, высота символов 57 мм	шт.	1
Чм-57 Частотомер, высота символов 57 мм, в комплекте измеритель ИЧС5.14 и табло Ин5.57 (индикатор частоты)	шт.	1
KZ77 - контроллер, 128 входов/выходов	шт.	14
KZ05X+P32X - контроллер с терминальной платой, 32 выхода по 250 мА, встроенная диагностика тока	шт.	50
Сервер интерфейсов ЕК1-1524-ВЕ	шт.	1
Компьютер управляющий с 24"-монитором (1920х1080), ОС Win7	шт.	1
ШП 2000-480 - шкаф питания 220В/24В 480 Вт с двойным комплектом БП220/24 и "горячим" вводом резерва	шт.	1
ZNZ-ДИУС (Диспетчерская информационно-управляющая станция)	шт.	1
Драйвер PDMT - драйвер системы управления	шт.	1
Комплект инструментов для внесения изменений в мнемосхему (для активных щитов)	шт.	1
Материалы для изготовления надписей (комплект пленки)	шт.	1
Узлы поворота створок (комплект для 1 створки активного щита, устанавливаемого вплотную к стене)	шт.	6
Потолочная система подсветки (2 металлогалогенных светильника), с учетом монтажа	шт.	1
Стол диспетчерский ПОИСК-А1 на 1 раб. место, 1 тумба, 1 комп. блок, 1 вращающееся кресло, встроенные каб. каналы, розетки	шт.	1

* Количество мнемосимволов указано с учетом 10%-го запаса.

6. ОПИСАНИЕ ДИСПЕТЧЕРСКОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.

Комплект программного обеспечения, поставляемого с диспетчерским щитом обладает следующими возможностями:

- Управление диспетчерским щитом. Создание мнемосимволов, мнемосхем, проектов. Режим Редактирования мнемосхем и Диспетчерский режим для управления сетями. Библиотека готовых мнемосимволов. Печать мнемосхем на листах и рулонах. "Живая" мнемосхема в Диспетчерском режиме – запитка линий, мнемосимволы с имитацией поведения объектов сетей (проводники, шины, источники, выключатели, трансформаторы, заземляющие ножи, индикатор запитанной линии...). Механизм установки переносных мнемосимволов. Возможность построения комплексных многослойных проектов, в которых мнемосхемы провязаны по масштабу и по состоянию мнемосимволов и запитке линий. Поиск объектов по названию (навигация по мнемосхеме). Ручные (диспетчером в программе) и/или автоматические (от внешнего источника данных) переключения объектов сети. Механизм квитирования событий. Встроенные модели индикации для активных мнемосимволов щита. Базовые возможности проектирования щита (подготовка документации для развития мнемосхемы).

7. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ И СИСТЕМА ПИТАНИЯ ЩИТА

7.1. Система управления щитом обеспечивает:

- формирование и выдачу сигналов подсвета на все активные мнемосимволы щита,
- анализ состояния мнемосхемы на предмет нахождения линий и шин под напряжением и выработка сигналов подсвета на мнемосимволы серии LC-20 (ИЗЛ),
- возможность программного оперативного переключения во время работы режимов индикации щита: «Светлый», «Темный», «Темный относительно нормальной схемы» и т.д.
- формирование и выдачу периодических сообщений для электронных часов и календаря и пр.,
- плавную регулировку яркости активных мнемосимволов и индикаторов (индивидуальная поканальная регулировка яркости каждого мнемосимвола, а также общая регулировка яркости всего щита),
- статический режим индикации активных мнемосимволов и цифровых индикаторов (без сканирования);
- возможность группового и индивидуального тестирования активных мнемосимволов и цифровых индикаторов с целью максимально полной проверки всего тракта управления (выбор режима тестирования, выбор символа для индивидуальной проверки, выбор его режима свечения осуществляются программно),
- защиту выходов контроллеров от короткого их замыкания на шины земли и питания,
- защиту входов контроллеров от подачи на них напряжений, превышающих напряжение питания,
- возможность быстрой установки активных мнемосимволов при изменении и дополнении мнемосхемы в процессе эксплуатации щита: наличие свободных выходов контроллеров (не менее 20% от первоначальной конфигурации),
- возможность быстрой установки новых контроллеров, терминальных плат, простой электрический монтаж, не требующий пайки, изготовления жгутов, простой режим адресации новых компонентов системы управления,
- отсутствие в щите напряжений свыше 24 В,
- наличие средств удаленного управления, диагностики и самодиагностики систем щита.

7.2. Система управления встроена в щит (расположена на тыльных сторонах панелей наборного поля) и выполнена с применением контроллеров, получающих команды от управляющего компьютера по интерфейсу RS-485.

7.3. Система питания щита выполнена на основе безвентиляторных малошумных преобразователей и обеспечивать работу щита от однофазной сети переменного тока 220 В 50 Гц. Потребляемая мощность щита, включая управляющий компьютер, - не более 0,6 кВт.

7.4. Система питания щита: все цепи ~220 В выполнены в закрывающихся шкафах или коробах, расположенных отдельно от мнемощита и снабженных соответствующими предупреждающими надписями (наклейками). Выходное напряжение 24 В постоянного тока передается на щит и распределяется внутри щита по контроллерам и цифровым индикаторам. Система питания имеет двойной комплект преобразователей напряжения ~220В/=24В с автоматическим "горячим" вводом резерва и индикацией состояния, расположенной на лицевой панели шкафа питания.

7.5. Управление щитом осуществляется из установленной на компьютере программы ZNZ с электронной мнемосхемой-копией щита.

8. РЕЖИМ ЭКСПЛУАТАЦИИ ЩИТА

8.1. Щит рассчитан на непрерывную круглосуточную работу.

8.2. Срок службы щита – 15 лет.

9. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК – 3 года.

Генеральный директор

А.А.Козляков