



«УТВЕРЖДАЮ»
заместитель Генерального директора
– Главный инженер,
Председатель Закупочной комиссии

_____ Д.Л. Ильин

«11» апреля 2012 года

Документация по открытому запросу предложений

ОТКРЫТЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ
на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест
ОАО «ЦИУС ЕЭС».

г. Москва
2012 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений.....	3
1.2. Правовой статус процедур и документов	3
1.3. Обжалование.....	4
1.4. Прочие положения	4
2. Проекты договоров.....	6
3. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений	26
3.1. Общий порядок проведения запроса предложений	26
3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений	26
3.3. Предоставление Документации по запросу предложений.....	26
3.4. Подготовка Предложений	26
3.4.1. Общие требования к Предложению	26
3.4.2. Порядок подготовки Предложения	27
3.4.3. Требования к сроку действия Предложения	28
3.4.4. Требования к языку Предложения	28
3.4.5. Требования к валюте Предложения	28
3.4.6. Начальная (предельная) цена.	28
3.4.7. Требования к Участнику.	28
3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений	30
3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.	31
3.7. Продление срока окончания приема Предложений.....	31
3.8. Подача Предложений и их прием	31
3.9. Изменение и отзыв Предложения.....	31
3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров.....	32
3.11. Переторжка (регулирование цены).....	33
3.12. Подведение итогов запроса предложений	34
3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора	35
3.14. Уведомление о результатах запроса предложений.....	35
4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение.....	36
5. Техническая часть.....	36

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений

1.1.1 ОАО «ЦИУС ЕЭС» (почтовый адрес: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4; тел. +7 (495) 710-60-60, факс: + 7 (495) 710-82-01, Секретарь Закупочной комиссии – Гончаров Владимир Сергеевич, эксперт группы по организации закупок Управления планирования и бюджетирования, ответственное лицо (далее – Организатор запроса), Уведомлением о проведении запроса предложений, опубликованным «11» апреля 2012 г. на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к участию в процедуре открытого запроса предложений (далее – запрос предложений) на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС».

1.1.2. Предмет запроса предложений: право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС».

Количество лотов – 1 (один).

Частичное выполнение работ не допускается.

1.1.3. Срок оказания услуг: июль 2012 г. – октябрь 2012 г.

1.1.4. Заказчик: ОАО «ЦИУС ЕЭС». Почтовый адрес ОАО «ЦИУС ЕЭС»: 109028, Россия, г. Москва, Большой Николоворобинский пер., д. 9/11, стр. 1-4.

1.1.5. Оплата по Договору будет производиться на условиях, указанных в проекте Договора (раздел 2).

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

1.1.7. Оценка Предложений осуществляется Комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Организатором запроса.

1.2. Правовой статус процедур и документов

1.2.1 Запрос предложений проводится в соответствии с «Положением о порядке проведения регламентированных закупок товаров, работ, услуг для нужд ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.2.2 Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

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

1.2.4 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса предложений в соответствии с этим.

1.2.5 Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

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

- а) протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации по запросу предложений, ни в Предложении Победителя);
- б) уведомление о проведении запроса предложений и настоящая Документация по запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;
- с) предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями;

1.2.7. Иные документы Организатора запроса и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

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

1.3. Обжалование

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором запроса и Участниками своих обязательств в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения ее прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2. Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники имеют право оспорить решение или поведение Организатора запроса в связи с данным запросом предложений, обратившись в Центральную Конкурсную комиссию ОАО «ЦИУС ЕЭС»

1.4. Прочие положения

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

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

1.4.3. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложение, если он установит, что Участник прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора запроса вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Комиссией решения по определению Победителя.

1.4.4. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя.

1.4.5. Организатор запроса, по решению Комиссии, вправе отклонить Предложения Участников, аффилированных между собой (понятие аффилированного лица согласно ст.4 закона РФ от 22.03.1991 № 948-1).

1.4.6. Предполагается, что Участник открытого запроса предложений изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в закупочной документации, а также разъяснения Организатора в случае направления Участниками запросов (в соответствии с п. 3.5. настоящей Документации).

1.4.7. Организатор вправе отказаться от проведения запроса предложений на любом из этапов, не неся при этом никакой материальной ответственности перед Участниками.

2. Проект договора

ДОГОВОР № А- на оказание услуг по аттестации рабочих мест по условиям труда

г. Москва

« »

2012 г.

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС») в лице Директора по корпоративным сервисам Федорина Александра Геннадьевича, действующего на основании доверенности от 175/ХД от 01 июня 2011 г., именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с одной стороны, и «наименование организации» в лице «руководитель организации», действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем ПОДРЯДЧИК, с другой стороны, совместно именуемые СТОРОНЫ, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. ПОДРЯДЧИК принимает на себя обязательство осуществить в период с 10 июля 2012 г. по 30 октября 2012 г. инструментальные измерения и оценку условий труда **на 249 рабочих местах** ЗАКАЗЧИКА (г. Москва, ул. Б. Николоворобинский переулок д.9 и ул. Земляной Вал д. 50а/8, стр.2, эт. 9,10), в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, включая гигиеническую оценку условий труда и оценку травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять и оплатить указанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

1.2. Все услуги по настоящему Договору оказываются ПОДРЯДЧИКОМ в соответствии с требованиями Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 апреля 2011 г. N 342н и Методики и типового технического задания на проведение работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в ОАО «ЦИУС ЕЭС», утвержденной приказом ОАО «ЦИУС ЕЭС» №201 от 12.10.2011.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОДРЯДЧИКА

ПОДРЯДЧИК обязуется:

2.1. Качественно и в срок оказать услуги в соответствии с требованиями Технического задания (Приложение № 2 к настоящему Договору).

2.2. Оформить материалы по аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приложением №2 к настоящему Договору.

2.3. Представлять ЗАКАЗЧИКУ:

- информацию об изменении состава (по сравнению с существовавшим на дату заключения настоящего договора) собственников ПОДРЯДЧИКА (состава участников; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - состава их участников и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных), а также состава исполнительных органов ПОДРЯДЧИКА. Информация представляется по форме, указанной в Приложении №5 к настоящему договору, не позднее 3-х календарных дней с даты наступления соответствующего события (юридического факта), с подтверждением соответствующими документами, посредством направления их факсимильной связью, а также способом, позволяющим подтвердить дату получения;

2.4. Устанавливать сроки проведения измерительных и оценочных работ в период с 10 июля 2012 г. по 30 октября 2012 г. по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ.

ПОДРЯДЧИК имеет право:

2.5. Привлекать к выполнению работ по письменному согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ иные организации, имеющие лаборатории, аккредитованные в установленном порядке.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. ЗАКАЗЧИК принимает на себя обязательство оплатить услуги, оказываемые ПОДРЯДЧИКОМ, в размере и сроки, предусмотренные в разделе 4 настоящего Договора и Протоколом соглашения о цене оказываемых услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору);

3.2. ЗАКАЗЧИК обязан предоставить ПОДРЯДЧИКУ в срок до 25 августа 2012 г. следующую информацию:

3.2.1. Копию приказа о создании аттестационной комиссии;

3.2.2. Общие сведения об организации (Приложение № 3 к настоящему Договору);

3.2.3. Информацию Госкомстата РФ о статистических кодах организации;

3.2.4. Сведения по подлежащим аттестации рабочим местам (Приложение № 4 к настоящему Договору);

3.3. ЗАКАЗЧИК обязан немедленно информировать ПОДРЯДЧИКА обо всех изменениях в предоставленных материалах по п.3.2. настоящего Договора. В случае неисполнения данного пункта настоящего Договора срок и условия оказания услуг по настоящему Договору регулируются дополнительным соглашением СТОРОН.

4. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена оказываемых ПОДРЯДЧИКОМ услуг, предусмотренных п.1.1. настоящего Договора, составляет:

_____ Рублей коп,
включая НДС (18 %) - _____ Рублей коп.
согласно Протокола соглашения о цене оказываемых услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. Расчеты по Договору осуществляются безналичными платежами в рублях перечислением на расчетный счет ПОДРЯДЧИКА, указанный в настоящем Договоре.

4.3. Датой оплаты считается дата списания денежных средств со счета ЗАКАЗЧИКА.

4.4. Общую сумму (**100%**) по оказываемым ПОДРЯДЧИКОМ услугам по настоящему Договору ЗАКАЗЧИК перечисляет в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания СТОРОНАМИ Акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставления ПОДРЯДЧИКОМ счета на оплату.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

5.1. По завершению аттестации рабочих мест по условиям труда ПОДРЯДЧИК предоставляет ЗАКАЗЧИКУ заверенный комплект документации, предусмотренной Техническим заданием (Приложение № 2 к настоящему Договору), Акт сдачи-приемки оказанных услуг по настоящему Договору и счет-фактуру в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

5.2. В случае надлежащего исполнения ПОДРЯДЧИКОМ своих обязанностей по настоящему Договору ЗАКАЗЧИК подписывает Акт сдачи-приемки в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения.

5.3. При ненадлежащем исполнении ПОДРЯДЧИКОМ обязанностей по настоящему Договору ЗАКАЗЧИК в течение 3 (трех) рабочих дней направляет ПОДРЯДЧИКУ

мотивированный отказ, в соответствии с которым СТОРОНЫ составляют Соглашение об устранении недостатков и сроках их исполнения.

5.4. В случае досрочного выполнения ПОДРЯДЧИКОМ своих обязательств ЗАКАЗЧИК вправе досрочно принять их на условиях, установленных настоящим Договором.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору СТОРОНЫ несут имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. В случае неисполнения ПОДРЯДЧИКОМ обязанности, установленной п. 2.3. настоящего договора, ОАО «ЦИУС ЕЭС» вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

6.3. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между СТОРОНАМИ. В случае, если СТОРОНЫ не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

7. ПРАВА СТОРОН НА РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТ

7.1. Вся созданная по настоящему Договору продукция является собственностью ЗАКАЗЧИКА.

7.2. ПОДРЯДЧИК не вправе передавать другим организациям результаты оказанных услуг без письменного согласия ЗАКАЗЧИКА.

8. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Изменение условий настоящего Договора, дополнения, расторжение или приостановление его действия осуществляются по письменному соглашению СТОРОН.

8.2. В случае изменения юридического статуса, почтового адреса, банковских реквизитов и других изменений СТОРОНЫ обязаны в течение пяти дней уведомить об этом друг друга в письменной форме.

8.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

– Приложение №1 Протокол соглашения о цене оказываемых услуг по аттестации рабочих мест по условиям труда

Приложение №2 Типовое техническое задание на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

Приложение №3 Общие сведения об организации.

Приложение №4 Сведения для аттестации рабочих мест по условиям труда

Приложение №5 Форма предоставления информации о заключенных договорах

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Юридический адрес	117630, г. Москва, ул. Академика Челомея, д. 5А
ИНН	7728645409
КПП	772801001
Р/С	40702810802300001232
БАНК	ОАО «Альфа-банк» Московский ДО «Ленинский проспект»
–	30101810200000000593
ор/счет	
–	044525593
ИК	

**Директор по корпоративным
сервисам ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

_____ **А.Г. Федорин**

М.П.

М.П.

ПРОТОКОЛ
соглашения о цене оказываемых услуг по аттестации рабочих мест по условиям труда

Мы, нижеподписавшиеся, от лица ПОДРЯДЧИКА *руководитель организации* действующего на основании _____, и от лица ЗАКАЗЧИКА Директора по корпоративным сервисам Федорина Александра Геннадьевича, действующего на основании доверенности от 175/ХД от 01 июня 2011 г., удостоверяем, что СТОРОНАМИ достигнуто соглашение о цене оказываемых услуг по Договору № А-_____ от «...» 2012 г. в сумме:

_____ Рублей коп,
включая НДС (18 %) - _____ Рублей коп.

Настоящий Протокол является основанием для взаимных расчетов и платежей между ЗАКАЗЧИКОМ и ПОДРЯДЧИКОМ.

ПОДРЯДЧИК

ЗАКАЗЧИК

Директор по корпоративным сервисам
ОАО «ЦИУС ЕЭС»

_____ А.Г. Федорин

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Подрядчик:

Генеральный директор

УТВЕРЖДАЮ

*Технический представитель
Заказчика:*

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

1. Цель и основное содержание работ

1.1. Целью работы является проведение оценки условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов.

Аттестация рабочих мест по условиям труда должна включать гигиеническую оценку условий труда, оценку травмобезопасности и оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. Организация, оказывающая услугу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, должна иметь аккредитацию в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 N 205н с предоставлением документального подтверждения - уведомления (копии уведомления) о включении аттестующей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

1.3. Аттестации рабочих мест по условиям труда проводится в соответствии с требованиями:

- ст. 209 Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. N 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (далее - Порядок);
- постановления Минтруда РФ от 10.12.2002 № 77 «Об утверждении Правил аккредитации органов по сертификации и Правил аккредитации испытательных лабораторий»;
- методики проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в ОАО «ЦИУС ЕЭС» (далее - Методика).

1.4. Вид аттестации: первичная аттестация рабочих мест по условиям труда.

1.5. Характер рабочих мест: рабочие места характеризуемые стационарными рабочими зонами (офисные), и рабочие места с территориально меняющимися рабочими зонами (площадки строительства).

2. Последовательность проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда

этап	Действия (функции)	Номер раздела (пункта) Методики	Исполнитель
	Первый этап		
1.	Проведение оценки условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности, травмобезопасности оборудования и приспособлений, обеспеченности работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.	разделы 9-12	<i>Подрядчик</i>
	Второй этап		
2.	Рассмотрение предварительных результатов в электронном формате и выдача замечаний.		Аттестационная комиссия
3.	Доработка результатов аттестации рабочих мест с учетом полученных от аттестационной комиссии замечаний и предложений.		<i>Подрядчик</i>
4.	Заполнение протоколов оценки условий труда на рабочих местах (по факторам). Оформление карт аттестации рабочих мест по условиям труда, ведомости рабочих мест по подразделениям и сводной ведомости. Передача материалов заказчику в бумажном и электронном формате.	раздел 13, приложение 6-8	
5.	Защита результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в органах исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда.	раздел 14	

3. Технические требования к объему проводимой аттестации

3.1. На рабочих местах работников, которые 100% своего рабочего времени проводят в офисе, следует выявить и определить величину следующих вредных и опасных производственных факторов:

Физические факторы:

- температура, влажность, скорость движения воздуха;
- неионизирующие электромагнитные поля (ЭМП) и излучения - электростатическое поле;
- электрические и магнитные поля промышленной частоты (50 Гц); широкополосные ЭМП, создаваемые (персональными электронно-вычислительными машинами) ПЭВМ;
- электромагнитные излучения радиочастотного диапазона;
- освещение - естественное (отсутствие или недостаточность), искусственное (недостаточная освещенность, пульсация освещенности, избыточная яркость, высокая неравномерность распределения яркости, прямая и отраженная слепящая блескость).

Факторы трудового процесса:

Напряженность труда, а именно:

- интеллектуальные нагрузки: содержание работы; восприятие сигналов (информация) и их оценка; степень сложности задания; характер выполняемой работы;
- сенсорные нагрузки: длительность сосредоточенного наблюдения; плотность сигналов и сообщений в среднем за 1 час работы; число производственных объектов одновременного наблюдения;

- нагрузка на зрительный анализатор: размер объекта различения при длительности сосредоточенного наблюдения; работа с оптическими приборами при длительности сосредоточенного наблюдения; наблюдение за экранами видеотерминалов;
- нагрузка на слуховой анализатор;
- эмоциональные нагрузки: степень ответственности. Значимость ошибки; степень риска для собственной жизни; степень риска за безопасность других лиц;
- монотонность нагрузок: число элементов, необходимых для реализации простого задания или в многократно повторяющихся операциях; продолжительность выполнения простых производственных заданий или повторяющихся операций;
- режим работы: фактическая продолжительность рабочего дня; сменность работы.

3.2. На рабочих местах работников, которые, свое рабочее время проводят как в офисе, так и на объектах строительства следует выявить и определить величину следующих вредных и опасных производственных факторов:

Физические факторы:

- движущиеся машины и механизмы;
- разрушающиеся конструкции;
- температура, влажность, скорость движения воздуха;
- тепловое излучение;
- неионизирующие электромагнитные поля (ЭМП) и излучения - электростатическое поле;
- электрические и магнитные поля промышленной частоты (50 Гц); широкополосные ЭМП, создаваемые в т.ч. (персональными электронно-вычислительными машинами) ПЭВМ;
- электромагнитные излучения радиочастотного диапазона;
- широкополосные электромагнитные импульсы;
- освещение - естественное (отсутствие или недостаточность), искусственное (недостаточная освещенность, пульсация освещенности, избыточная яркость, высокая неравномерность распределения яркости, прямая и отраженная слепящая блескость);
- острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях заготовок, инструментов и оборудования.

Факторы трудового процесса:

Напряженность и тяжесть труда, а именно:

- перемещение в пространстве;
- интеллектуальные нагрузки: содержание работы; восприятие сигналов (информация) и их оценка; степень сложности задания; характер выполняемой работы;
- сенсорные нагрузки: длительность сосредоточенного наблюдения; плотность сигналов и сообщений в среднем за 1 час работы; число производственных объектов одновременного наблюдения;
- нагрузка на зрительный анализатор: размер объекта различения при длительности сосредоточенного наблюдения; работа с оптическими приборами при длительности сосредоточенного наблюдения; наблюдение за экранами видеотерминалов;
- нагрузка на слуховой анализатор;
- эмоциональные нагрузки: степень ответственности. Значимость ошибки; степень риска для собственной жизни; степень риска за безопасность других лиц;

- монотонность нагрузок: число элементов, необходимых для реализации простого задания или в многократно повторяющихся операциях;
- продолжительность выполнения простых производственных заданий или повторяющихся операций;
- режим работы: фактическая продолжительность рабочего дня; сменность работы.

4. Организационные требования к проведению аттестации

4.1. Аттестующая организация может:

- самостоятельно определять методы и средства проведения измерений и обработки данных, обеспечивающие необходимую точность полученных результатов;
- заключать с согласия Заказчика с другими аккредитованными Аттестующими организациями субподрядные договоры на проведение конкретных измерений и оценок;
- согласовывать с организацией сроки, методы, планы проведения работ с расшифровкой видов работ.

4.2. Аттестующая организация несет ответственность:

- за результаты измерений и оценок, приведенных в соответствующих протоколах, если аттестующая организация привлекается заказчиком только для проведения измерений и оценок факторов производственной среды и трудового процесса, оценки травмобезопасности и обеспеченности СИЗ;
- за результаты измерений и оценок, достоверность и объективность материалов, представленных в подготовленных ею документах (перечнях рабочих мест, подлежащих аттестации, Картах аттестации, ведомостях рабочих мест подразделений, сводной ведомости организации);
- за испытательные (измерительные) лаборатории и лабораторные подразделения которые должны быть аккредитованы в порядке, установленном правилами аккредитации в одной из следующих систем:
 - Системе сертификации работ по охране труда в организациях (ССОТ);
 - Системе аккредитации аналитических лабораторий (центров) (СААЛ);
 - Системе аккредитации лабораторий, осуществляющих санитарно-эпидемиологические исследования, испытания.

Обязательным приложением к аттестату аккредитации является Перечень факторов условий труда (включая травмобезопасность и обеспеченность работников СИЗ) на право измерения и оценки которых лаборатории аккредитованы;

- за качество исполнения и оформления документов и их соответствие требованиям существующей нормативной и методической документации, регламентирующей проведение измерений и оценку;
- за качество оформления результатов аттестации;
- за своевременное предоставление документов в соответствии с ранее согласованными сроками;
- за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5. Требования к содержанию и оформлению результатов работы

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда должны быть оформлены в виде пакета документов, содержащего:

5.1. Перечень рабочих мест подлежащих аттестации рабочих мест по условиям труда, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда согласно приложению №2 Методики и листы изменения к нему согласно приложению №2а Методики.

5.2. Копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей подрядной организацией, сведения где проведена аттестация рабочих мест, виды измерений, проведенных аттестующей подрядной организацией, средства измерений (СИ).

5.3. Карты аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений, указаниями о выдаче СИЗ и оценок условий труда, оформленные в соответствии с требованиями Методики и Листы изменения к ним.

5.4. Протоколы измерений и оценок условий труда согласно Приложению № 7,8 к Порядку.

5.5. Ведомости рабочих мест подразделений и результатов их аттестации по условиям труда, форма и порядок заполнения которых приведены в приложении №9 Методики.

5.6. Сводную ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда, форма которой приведена в приложении №10 Методики.

5.7. Предложения в план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации согласно Приложению № 8 к Порядку. Для всех рабочих мест в зависимости от классов условий труда и категории профессионального риска определяется также срочность мер по разработке мероприятий в соответствии с п. 8.4 Методики.

Согласовал:

Руководитель СП ОТиН (ИА) _____

Разработал:

Сотрудник СП ОТиН _____

6. Основание оказания услуг

Договор № _____ от « _____ » _____ 2012 г.

ПОДРЯДЧИК

ЗАКАЗЧИК

**Директор по корпоративным
сервисам ОАО «ЦИУС ЕЭС»**

М.П.

Федорин А.Г.

М.П.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Полное наименование:

Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»)

2. Фактический адрес: 109028 г. Москва, Б.Николоворобинский пер., д.9/11, корп.1- 4

3. Коды:

ОКПО - 84203613

ОКОГУ - 41002

ОКВЭД - 45.2

ОКАТО - 45293578000

Дополнительные коды ОКВЭД для ОКПО - 84203613:

74.20.35	45.1	74.20.1	45.22	45.23	45.25
45.3	45.5	40.10.4	40.10.5	40.30.4	40.30.5
74.14	80.22.22	80.30.3	60.10.2	60.21.1	60.23
60.24.1	60.24.2	62.10.1	62.10.2	62.20.1	62.20.2
63.1	63.12	63.12.21	63.21.1	63.21.2	63.23
60.24.3	62.20.3	50.20	50.40.4	74.30	45.4

7	7	3	4	0	3	1	8	7	4
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4. Регистрационный номер в ФСС РФ

5. Руководитель организации (должность, ФИО):

И.о. Генерального директора – Сергеев Сергей Владимирович

6. Руководитель службы охраны труда (ФИО, телефон):

Руководитель Управления по охране труда и надежности – Толстунов Василий Иванович
+7(495) 710-96-98, доб. 96-98

7. Контактное лицо по взаимодействию с *подрядчиком*

(должность, ФИО, телефон):

Эксперт управления по охране труда и надежности – Ведешкина Ирина Николаевна
+7(495) 710-60-60, доб. 24-62

8. Председатель и члены аттестационной комиссии
(должность, ФИО полностью):

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА***

Наименование организации Открытое акционерное общество «Центр инжиниринга и управления строительством Единой энергетической системы» (ОАО «ЦИУС ЕЭС»)

Количество работников Количество рабочих мест (РМ) ___*

Количество РМ аттестованных ранее 85 Количество РМ подлежащих аттестации в соответствии с Договором 249

1	Наименование профессии, (должности) по ОК 016-94	Код профессии, должности по ОК 016-94	Кол-во работников на РМ		Кол-во всех РМ данной профессии (должности)	Используемое оборудование, инструменты (с указанием марки и кол-ва единиц),	Производственные факторы, подлежащие оценке**	Льготы и компенсации, предоставляемые фактически	Приоритетность мед-осмотра	Средства индивидуальной защиты выданные фактически
			Всего	В т.ч. женщин						
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Управление строительством в регионе Северо-Запада										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		5	1	5	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	2	1	2	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 8 р.м.										
Управление строительством в регионе Юга										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		4	0	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Управление строительством в регионе Сибири (-1 декр)										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	6	1	6	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 8 р.м.										
Управление строительством в регионе Западной Сибири										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Менеджер		4	0	4	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Управление строительством в регионе Центра										

1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		4	1	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	4	2	4	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 9 р.м.										
Управление строительством в регионе Волги										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		2	0	2	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 3 р.м.										
Управление строительством в регионе Урала										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		3	0	3	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 5 р.м.										
Управление строительством в регионе Востока										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		4	0	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Управление специальных проектов										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	4	2	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Бухгалтерия (-1декр.)										
1.	Главный бухгалтер		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Заместитель главного бухгалтера		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Эксперт	27779	10	10	10	ПЭВМ		нет	-	нет
4.	Специалист	26541	3	3	3	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 15 р.м.	нет	-	нет
Итого: 15 р.м.										
Управление финансирования инвестиционных проектов (- 1декр.)										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	11	9	11	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	2	2	2	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 14 р.м.	нет	-	нет
Итого: 14 р.м.										
Казначейство										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	6	5	6	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 7 р.м.	нет	-	нет
Итого: 7 р.м.										

93										
Управление отраслевого ценообразования										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	3	2	3	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	2	2	2	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 6 р.м.	нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Управление внутреннего аудита										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	4	3	4	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 5 р.м.	нет	-	нет
Итого: 5 р.м.										
Управление по безопасности										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	3	0	3	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Эксперт ГО	27779	1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
4.	Специалист	26541	1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 6 р.м.	нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Группа по организации закупок										
1.	Руководитель		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Эксперт		2	1	2	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 3 р.м.										
Управление претензионно-исковой работы и страховых рисков										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	4	1	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	2	1	2	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 7 р.м.	нет	-	нет
Итого: 7 р.м.										
Управление претензионно-исковой работы и страховых рисков										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	4	1	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 6 р.м.	нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
126										
Управление по ИИС и проектам систем безопасности										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		5	2	5	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 6 р.м.	нет	-	нет

Итого: 6 р.м.										
Управление реализации проектов по системам связи, ИТС и ИВИ										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Менеджер		7	2	7	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	3	2	3	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 11 р.м.	нет	-	нет
Итого: 11 р.м.										
Руководство										
1.	Директор по МТО		1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
1.	Заместитель директора по МТО		1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
1.	Заместитель генерального директора по инфраструктуре		1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Управление по контролю МТО										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	3	0	3	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 5 р.м.	нет	-	нет
Итого: 5 р.м.										
Управление контроля проведения закупок										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	2	1	2	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 4 р.м.	нет	-	нет
Итого: 4 р.м.										
Управление информационного анализа комплектацией МТР										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	3	0	3	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 4 р.м.	нет	-	нет
Итого: 4 р.м.										
Управление электрооборудования ПС и ВЛ										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	10	2	10	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 12 р.м.	нет	-	нет
Итого: 12 р.м.										
Управление информационно-технологических систем										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет

2.	Эксперт	27779	8	2	8	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 10 р.м.	нет	-	нет
Итого: 10 р.м.										
Управление систем связи и ИВИ										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	8	2	8	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 9 р.м.	нет	-	нет
Итого: 9 р.м.										
Техническое управление										
1.	Руководитель управления		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	11	3	11	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	2	2	2	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 14 р.м.	нет	-	нет
Итого: 14 р.м.										
Управление по охране труда и надежности										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	8	5	8	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 10 р.м.	нет	-	нет
Итого: 10 р.м.										
Управление технического надзора										
1.	Руководитель управления		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
2.	Эксперт	27779	4	1	4	ПЭВМ		нет	-	нет
3.	Специалист	26541	1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 6 р.м.	нет	-	нет
Итого: 6 р.м.										
Руководство										
1.	Заместитель генерального директора – главный инженер		1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство										
1.	Заместитель главного инженера		1	0	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Садко 96										
Руководство										
1.	Генеральный директор		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство										

1.	Первый заместитель генерального директора		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство										
1.	Первый заместитель генерального директора по аналитике и производственному планированию		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство										
1.	Первый заместитель генерального директора по реконструкции		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство										
1.	Заместитель генерального директора по безопасности		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (310а)										
1.	Заместитель генерального директора		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (313а)										
1.	Заместитель генерального директора		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Секретариат										
1.	Специалист		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 2 р.м.										
Секретариат										
1.	Специалист		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 2 р.м.										
Секретариат										
1.	Секретарь-референт		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 2 р.м.										

Секретариат										
1.	Специалист		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 2 р.м.										
Секретариат										
1.	Специалист		1	1	1	ПЭВМ		нет	-	нет
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 2 р.м.	нет	-	нет
Итого: 2 р.м.										
Секретариат										
1.	Помощник		1	1	1	ПЭВМ	Аэроионный состав воздуха на 1 р.м.	нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Советники (3066)										
1.	Советник		3	0	3	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 3 р.м.										
Руководство (107а)										
1.	Директор		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (312а)										
1.	Директор		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (317)										
1.	Директор		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (310а)										
1.	Директор по экономике и финансам		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (301)										
1.	Директор по корпоративным сервисам		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
Руководство (306б)										
1.	Заместитель директора по специальным проектам		1	0	1	ПЭВМ		нет	-	нет
Итого: 1 р.м.										
27										
Всего: 249 р.м.										

Режим работы - 1смена, форма оплаты труда - индивидуальная

Аэроионный состав воздуха оценивается на рабочих местах без окон (или с не открывающимися окнами) и вблизи от копировальной техники.

*определяется совместно с *подрядчиком*

**Оценка микроклимата, освещения, тяжести, напряженности труда проводится на всех рабочих местах

*** Данное Приложение не является исчерпывающим и используется только совместно с Техническим заданием.

Сокращения к графе 8: **ИЗ**- инфразвук; **ЭМИ**- неионизирующие излучения.

Сокращения к графе 9: ___% - размер доплаты к тарифной ставке; **М** - обеспечение молоком или лечебно-профилактическим питанием; ___ **дней** – продолжительность дополнительного отпуска;

№ ___ - льготное пенсионное обеспечение по спискам №1 или №2 утв. Пост. Правительства РФ от 18.07.02 г. №537

Директор по корпоративным сервисам / _____ Федорин А.Г./

Отметка представителя *подрядчика*

Руководитель управления по организационному
развитию и работе с персоналом / _____ Завалишин Е.А./
М.П.

/ _____ /

Принято «___»___2011г.

Приложение № 5

к Договору № А-
от «...» 2012 г.

Форма предоставления информации

Информация о заключённых договорах

№ n/n	<i>Наименование контрагента (ИНН, вид деятельности)</i>						<i>Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные условия)</i>					<i>Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе, конечных)</i>						Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)	
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя	№ и дата	Предмет договора	Цена (млн. руб)	Срок действия	Иные существенные условия	№	ИНН	ОГРН	Наименование / Ф.И.О.	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)		Руководитель / участник / акционер / бенефициар
1	2						3					4						5	

Справочно:

1. Указывается порядковый номер.
2. Указывается полное наименование контрагента, ИНН, вид деятельности и иная необходимая информация.
3. Указывается информация о договоре, включая реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия договора.
4. Указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (данные об участниках; в отношении участников, являющихся юридическими лицами - данные об их участниках и т.д.), включая бенефициаров (в том числе конечных) и составе исполнительных органов контрагента.
5. Указывается информация о документах (наименование, реквизиты и т.д.), подтверждающих сведения о цепочке собственников контрагента и составе исполнительных органов контрагента.

от ОАО «ЦИУС ЕЭС»

от ПОДРЯДЧИКА

МП

МП

3 Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений

3.1. Общий порядок проведения запроса предложений

Запрос предложений проводится в следующем порядке:

- 3.1.1. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений (подраздел 3.2);
- 3.1.2. Предоставление Участникам Документации по запросу предложений (подраздел 3.3);
- 3.1.3. Подготовка Участниками своих Предложений и разъяснение Организатором Документации по запросу предложений, если необходимо (подразделы 3.4, 3.5);
- 3.1.4. Подача Предложений и их прием, изменение и отзыв Предложения (подразделы 3.8, 3.9)
- 3.1.5. Оценка Предложений (подраздел 3.10);
- 3.1.6. Проведение переторжки (при необходимости) (подраздел 3.11);
- 3.1.7. Подведение итогов запроса предложений (подраздел 3.12);
- 3.1.8. Проведение преддоговорных переговоров (при необходимости) и подписание Договора (подраздел 3.13);
- 3.1.9. Уведомление о результатах запроса предложений (подраздел 3.14).

3.2. Публикация Уведомления о проведении запроса предложений

3.2.1. Уведомление о проведении запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.1.

3.2.2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса никаких последствий.

3.3. Предоставление Документации по запросу предложений

3.3.1. Участник может получить Документацию по запросу предложений, направив официальный запрос на имя секретаря Комиссии.

3.3.2. Организатор запроса отвечает за выполнение условий Уведомления о проведении запроса предложений и Документации по запросу предложений только перед теми Участниками, которые получили Документацию по запросу предложений в порядке, указанном в пункте 3.3.1.

3.4. Подготовка Предложений

3.4.1. Общие требования к Предложению

3.4.1.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее:

- a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 1);
- b) Техническое предложение в соответствии с техническими требованиями (раздел 5) (раздел 4 форма 2);
- c) Сводную таблицу стоимости оказываемых услуг (раздел 4 форма 3);
- d) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Закупочной документации (подраздел 3.4.7);
- e) Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (раздел 4, форма 4);
- f) Анкету участника (раздел 4, форма 5);
- g) Справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 6). В случае непредоставления указанной справки Комиссия оставляет за собой право отклонить

Предложение Участника от дальнейшего рассмотрения;

- h) Справку о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров (раздел 4, форма 7);
- i) Информационное письмо о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 8);
- j) Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

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

3.4.2. Порядок подготовки Предложения

3.4.2.1. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению Участника.

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

3.4.2.3. Требования п. 3.4.2.1 и 3.4.2.2 не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

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

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

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

3.4.2.7. Участник запроса предложений должен подготовить 1 (один) оригинал и 1 (одну) копию Предложения. Копии Предложения подготавливаются путем ксерокопирования оригиналов каждого документа, входящего в Предложение после их подписания и заверения печатью, а также нанесения сквозной нумерации страниц, но перед сшиванием.

3.4.2.8. Материалы, содержащиеся в информационных конвертах, копируются любым приемлемым для данного вида материалов способом. Соответствующие копии помещаются в конверты и помечаются «копия информационного конверта № 1» и т.д. При невозможности представить копии материалов, содержащихся в информационных конвертах, Участник помещает в информационный конверт ссылку с указанием: «см. информационный конверт №... Предложения».

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

3.4.3. Требования к сроку действия Предложения

3.4.3.1. Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (раздел 4, форма 1). В любом случае этот срок не должен быть менее 60 (шестьдесят) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

3.4.4. Требования к языку Предложения

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

3.4.4.2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях - апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.4.4.3. Комиссия вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.4.5. Требования к валюте Предложения

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

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

3.4.6. Начальная (предельная) цена

3.4.6.1. Начальная (предельная) цена:

734 550,00 (семьсот тридцать четыре тысячи пятьсот пятьдесят) рублей с НДС;

622 500,00 (шестьсот двадцать две тысячи пятьсот) рублей без НДС.

3.4.6.2. Указание большей цены может служить основанием для отклонения Предложения.

3.4.7. Требования к Участнику. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

3.4.7.1. Требования к Участникам:

3.4.7.1.1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в качестве

Участника данного Запроса предложений. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:

- должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие документы подтверждающие квалификацию на выполнение видов деятельности в рамках Договора);

- не должен являться неплатежеспособным или банкротом (безубыточность за последний завершённый год (стр.190 формы № 2 «отчет о прибылях и убытках», находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника запроса предложений, в части существенной для договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника запроса предложений не должна быть приостановлена;

- должен обладать необходимыми профессиональными знаниями, управленческой компетентностью и репутацией, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, трудовые);

- должен иметь опыт выполнения аналогичных договоров не менее трех лет;

- не должен иметь отрицательных отзывов о работе Участника от предыдущих заказчиков.

3.4.7.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям:

3.4.7.2.1. В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его правоспособность:

- а) заверенную Участником копию свидетельства о регистрации Участника в качестве юридического лица (индивидуального предпринимателя), подтверждающего регистрацию Участника на территории Российской Федерации;

- б) заверенную Участником копию устава в действующей редакции (для юридических лиц);

- в) заверенную Участником копию учредительного договора (для Участников, зарегистрированных в форме обществ с ограниченной ответственностью), список аффилированных лиц (для Участников, зарегистрированных в форме акционерных обществ);

- г) справку о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных) (раздел 4, форма 6);

- д) оригинал или нотариально заверенную копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (аналогичного документа для индивидуальных предпринимателей) с указанием сведений, что Участник не находится в состоянии реорганизации или ликвидации, выданную соответствующим подразделением Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до даты представления предложения

- е) заверенные Участником (в соответствии с пп. 3.4.2.1., 3.4.2.2.) копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя, и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса (для юридических лиц). Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

- ж) оригинал информационного письма о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса по установленной в настоящей Документации форме (раздел 4, форма 8).

3.4.7.2.2. Документы, подтверждающие финансовую устойчивость Участника:

а) копии бухгалтерского баланса с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы (Форма 1) и отчет о прибылях и убытках (Форма 2) за 2011 и последний отчетный период 2012 года (аналогичные документы для индивидуальных предпринимателей);

б) заключение аудиторской проверки за последние 2 года (для юридических лиц) в случаях, когда проведение аудиторской проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательно для Участника запроса предложений, а также в случае наличия заключения аудиторской проверки при проведении Участником запроса предложений добровольного аудита;

в) оригинал или нотариально заверенную копию справки об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с нормами законодательства РФ, выданной соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 30 дней до срока окончания приема Заявок на участие в запросе предложений.

3.4.7.2.3. Документы, подтверждающие квалификацию Участника:

а) справку об опыте выполнения аналогичных договоров за последние 3 года по установленной в настоящей Закупочной документации форме (раздел 4, форма 7);

б) отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров (если имеются);

в) копию документа, подтверждающего включение Участника в реестр аккредитованных организаций в Минздравсоцразвития России, оказывающих услуги в области охраны труда;

г) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) Участника выданный Федеральным агентством по регулированию и метрологии;

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

3.4.7.2.4. Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

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

3.5. Разъяснение Документации по запросу предложений

3.5.1. В процессе подготовки Предложения Участники вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями настоящей Документации по запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме на имя секретаря Комиссии за подписью руководителя организации или иного ответственного лица Участника.

3.5.2. Организатор запроса предложений обязуется в разумный срок ответить на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до истечения срока приема Предложения. Организатор запроса предложений оставляет за собой право (но не обязанность) ответа на вопрос, полученный в более поздний срок, если обстоятельства позволят Организатору запроса предложений ответить на него в разумное время до установленного срока подачи Предложения.

3.5.3. Такой ответ Организатора имеет силу неотъемлемых дополнений к Документации по запросу предложений, если в тексте ответа не будет указано иное.

3.6. Внесение изменений в Документацию по запросу предложений.

3.6.1. Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в любой момент до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в настоящую Документацию по запросу предложений.

3.7. Продление срока окончания приема Предложений

3.7.1. При необходимости Организатор запроса предложений, по решению Комиссии, в том числе и по обращению Участников запроса предложений, имеет право продлевать срок окончания приема Предложений.

3.8. Подача Предложений и их прием

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

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

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2

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

- наименование и адрес Организатора запроса предложений в соответствии с п. 1.1.1;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет запроса предложений в соответствии с п. 1.1.2.

3.8.4. Участники запроса предложений должны обеспечить доставку своих Предложений по адресу Организатора запроса предложений 109028 г. Москва, ул. Большой Николоворобинский пер., д.9/11, стр. 1-4, эксперту группы по организации закупок Управления планирования и бюджетирования ОАО «ЦИУС ЕЭС» – Гончарову Владимиру Сергеевичу, тел. (495)710-60-60, доб. 20-65. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется предварительно позвонить по указанному выше телефону. В случае направления Предложения через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Предложения.

3.8.5. Предложения в бумажной форме должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

3.9. Изменение и отзыв Предложения

3.9.1. До окончания срока подачи предложений Участник запроса предложений вправе изменить или отозвать поданное Предложение.

3.9.2. В случае изменения Предложения Участники готовят следующие документы в письменной форме:

- обращение к Организатору запроса с просьбой об изменении Предложения на бланке Участника;

- перечень изменений в Предложении с указанием документов первоначального Предложения, которых данные изменения касаются;
- новые версии документов, которые изменяются.

3.9.3. В случае отзыва Предложения Участник должен подготовить соответствующее обращение на бланке Участника в письменной (бумажной) форме, подписанное и скрепленное печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.9.4. Изменения и отзыв Предложения, подготовленные в письменной (бумажной) форме, должны быть подписаны и скреплены печатью в порядке, указанном в пунктах 3.4.2.1. и 3.4.2.2.

3.10. Оценка Предложений и проведение переговоров

3.10.1. Общие положения

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

3.10.1.2. Информация относительно разъяснения, предварительного рассмотрения, оценки и сопоставления Предложений Участников, а также рекомендации по присуждению договора является строго конфиденциальной и не подлежит разглашению Участникам или иным лицам, которые официально не имеют к этому отношения.

3.10.1.3. Участники не вправе каким-либо способом влиять, участвовать или присутствовать при оценке Предложений, а также вступать в контакты с экспертами, выполняющими экспертизу Предложений. Любые попытки Участников повлиять на Закупочную комиссию при экспертизе Предложений или на присуждение договора, а также оказать давление на любое лицо, привлеченное Организатором запроса, служат основанием для отклонения Предложений таких Участников.

3.10.1.4. Оценка Предложений может включать отборочную стадию (пункт 3.10.2), проведение (при необходимости) переговоров (пункт 3.10.3) и оценочную стадию (пункт 3.10.4).

3.10.2. Отборочная стадия

3.10.2.1. В рамках отборочной стадии Комиссия проверяет:

- правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;
- соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений, в том числе отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;
- соответствие коммерческого и технического предложения требованиям настоящей Документации по запросу предложений.

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

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

3.10.2.4. По результатам проведения отборочной стадии Комиссия имеет право отклонить Предложения, которые:

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

3.10.3. Проведение переговоров

3.10.3.1. После предварительного рассмотрения и оценки Предложений Организатор запроса, в случае необходимости, по решению Комиссии, вправе провести переговоры с любым из Участников, предложения которых не были отклонены, по любому положению его Предложения.

3.10.4. Оценочная стадия

3.10.4.1. В рамках оценочной стадии Комиссия оценивает и сопоставляет Предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:

- стоимость и структура стоимости оказания услуг;
- квалификация и надежность Участника (опыт выполнения аналогичных работ, ресурсные возможности, деловая репутация и т.д.);
- условия оплаты.

3.10.4.2. Комиссия ранжирует Предложения Участников по степени предпочтительности условий, предложенных Участниками.

3.10.4.3. Результаты решения Комиссии об отклонении Предложения не подлежат обсуждению с Участником.

3.11. Переторжка (регулирование цены)

3.11.1. Организатором запроса предложений предусмотрена возможность проведения процедуры переторжки, т. е. предоставление Участникам возможности добровольно повысить предпочтительность их Предложений путем снижения первоначальной, указанной в Предложении, цены.

3.11.2. Организатор запроса предложений воспользуется объявленным правом на проведение процедуры переторжки, если Комиссия полагает, что цены, заявленные Участниками в Предложениях, могут быть снижены, либо если Организатор запроса предложений после подачи Предложений Участниками (п. 3.8) до подведения итогов запроса предложений (п. 3.12) получит просьбу о проведении переторжки хотя бы от одного из Участников, занявших место не ниже четвертого в предварительной ранжировке Предложений по данному запросу предложений. Решение о проведении процедуры переторжки принимает Комиссия после проведения предварительного ранжирования Предложений.

3.11.3. Участник запроса предложений, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.4. Предложения Участника по повышению цены не рассматриваются, такой

Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его Предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

3.11.5. До момента начала процедуры переторжки Участник должен предоставить запечатанный конверт, в котором указывается минимальная цена Предложения (включая налоги), ниже которой Участник не может снизить цену своего предложения («нулевой» конверт).

Представленная минимальная цена заверяется руководителем предприятия Участника, руководителем финансовой службы (при отсутствии – главным бухгалтером) и скрепляется печатью. Порядок предоставления «нулевого» конверта определяется Организатором в приглашении Участнику на процедуру переторжки.

Перед началом переторжки конверты с новыми ценами под роспись сдаются Комиссии. Представители Участника, не сдавшие конверт с минимальной ценой, на переторжку не допускаются. Такой Участник считается не участвовавшим в переторжке

Снижение цены Предложения может производиться Участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз, при этом заявленная окончательная цена Предложения не должна быть меньше указанной Участником до начала переторжки минимальной цены. Кроме того, изменение цены Предложения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения Участника.

Заявленные окончательные цены оглашаются на заседании Комиссии по фиксированию цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки.

Представители Участников запроса предложений, приглашенных к участию в процедуре переторжки, могут принять участие в заседании Комиссии по фиксированию цен Предложений, представленных Участниками в ходе процедуры переторжки. О своем намерении принять участие в заседании Комиссии Участник должен заблаговременно письменно уведомить Организатора процедуры.

3.11.6. Участник запроса предложений, участвовавший в переторжке и снизивший свою цену, обязан в течение одних суток дополнительно представить откорректированные с учетом новой, полученной после переторжки цены, документы, определяющие его коммерческое предложение. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий Предложения.

3.12. Подведение итогов запроса предложений

3.12.1. По результатам оценочной стадии Комиссия принимает решение либо по определению Победителя, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора:

- в случае если Предложение какого-либо из Участников полностью удовлетворит Комиссию, Комиссия определит данного Участника Победителем запроса предложений. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем; процедура запроса предложений на этом будет завершена;

- в случае если самое лучшее Предложение не удовлетворит Комиссию полностью, Комиссия вправе принять решение о прекращении процедуры запроса предложений.

3.12.2. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.12.3. Участник незамедлительно уведомляется о признании его Победителем запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.12.4. В случае прекращения процедуры запроса предложений Участникам направляются уведомления о результатах запроса предложений согласно правилам данной системы.

3.13. Проведение преддоговорных переговоров (по необходимости) и подписание Договора

3.13.1. По всем вопросам, не нашедшим отражение в Уведомлении о проведении запроса предложений, настоящей Документации и Предложения Победителя запроса, стороны имеют право вступить в преддоговорные переговоры, направленные на уточнение любых условий технико-коммерческого предложения Победителя, однако при этом не допускается создание победителю запроса предложений преимущественных условий участия в запросе предложений.

3.13.2. Ход переговоров и достигнутые результаты фиксируются в Протоколе преддоговорных переговоров.

3.13.3. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается в течение 20 (двадцати) дней с момента определения Победителя запроса предложений.

3.13.4. В случае признания Победителем организации, заключение договора с которой требует предварительного одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС» как сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, договор заключается после одобрения Советом директоров ОАО «ЦИУС ЕЭС».

3.13.5. В случае если Победитель:

а) не подпишет Договор в установленные сроки на условиях, определяемых п.п. 3.13.3, то он утрачивает статус Победителя, Заказчик вправе включить данную организацию в список недобросовестных поставщиков (подрядчиков) (www.cius-ees.ru/ru/custom/unfair), а Организатор запроса предложений имеет право выбрать иного Победителя из числа остальных действующих Предложений.

3.13.6. Заказчик оставляет за собой право при присуждении и заключении договора увеличивать или уменьшать изначальный объем работ и услуг в пределах 30 %, не меняя при этом цену единицы работ, услуг и другие условия.

3.14. Уведомление о результатах запроса предложений

Организатор запроса после подписания итогового протокола направит всем остальным Участникам уведомление о результатах запроса предложений, а также опубликует уведомление о результатах запроса предложений на официальном сайте ОАО «ЦИУС ЕЭС» (www.cius-ees.ru), с указанием следующих сведений:

- ссылку на источник где было официально опубликовано уведомление о проведении запроса предложений с указанием даты опубликования уведомления;
- наименование, адрес и цену Предложения Участника, признанного победителем.

4. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение

Форма 1

«_____» _____ года

№ _____

ПИСЬМО О ПОДАЧЕ ОФЕРТЫ

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса предложений, опубликованное «__» _____ 20__ г. на сайте www.cius-ees.ru и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС» на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Сводной таблицей стоимости поставок, работ (услуг), и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Предложение, на общую сумму

Итоговая стоимость Предложения
без НДС, руб.

(итоговая стоимость, рублей, без НДС)

кроме того НДС, руб.

(НДС по итоговой стоимости, рублей)

Итого,
стоимость Предложения с НДС, руб.

(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Срок оказания услуг:

Начало срока оказания услуг _____.

Окончание срока оказания услуг _____.

Требуемый нами авансовый платеж по основному предложению составляет (заполняется при требовании аванса):

_____ (цифрами и прописью, валюта). В случае отсутствия требования аванса – Авансовый платеж по основному предложению не требуется.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «__» _____ 2012 года.

В соответствии с инструкциями, полученными от Вас в Документации по запросу предложений, информация по сути наших предложений в данном запросе предложений представлена в следующих документах, которые являются неотъемлемой частью нашей заявки:

№ приложения	Наименование приложения	№ страницы	Число страниц
1.	Техническое предложение		
2.	Сводная таблица стоимости поставки, работ (услуг)		
3.	Протокол разногласий к проекту Договора		
4.			
5.			
6.			

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
4. Участник должен указать стоимость выполнения работ (услуг) цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС в соответствии со Сводной таблицей стоимости работ (услуг) (графа «Всего с НДС»). Цену следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
5. Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.4.3.1.
6. Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче oferty документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
7. Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями 3.4.2.1., 3.4.2.2.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Техническое предложение

Участник: _____

Суть технического предложения

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. Выше приведена форма титульного листа Технического предложения.
5. В тексте Технического предложения приводится информация в объеме, достаточном для анализа выполнения всех требований раздела 5 «Техническая часть» и Договора (раздел 2) В тексте Технического предложения приводится информация.
6. Техническое предложение Участника, помимо данных, указанных в тексте технических требований, должно включать организационно-технические предложения по оказанию услуг.
7. Участник в Предложении должен представить таблицу соответствия своего предложения техническому заданию (раздел 5 «Техническая часть») в соответствии с приведенной формой:

№	№ ТТ	Выполнение	Пояснения и ссылки на пункты предложения участника

где: № - порядковый номер;

№ ТТ - номер пункта Технического задания (и абзацы в п.п. ТТ);

Выполнение: - "да" - будет выполнен полностью, "нет" - не будет выполнен,

"частично" - выполняется с "такими-то" ограничениями.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Сводная таблица стоимости услуг (Форма 3)

Участник _____

В ценах на момент подачи Предложения: « ___ » _____ 2012 года

Таблица-1. Расчет стоимости услуг

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Период оказания услуг	Цена за единицу, рублей без НДС	Общая цена, рублей без НДС	Кроме того, НДС рублей	Общая цена, рублей с НДС
	Инструментальные измерения и оценка условий труда на 249 рабочих местах ЗАКАЗЧИКА (г. Москва, ул. Б. Николоворобинский переулок д.9 и ул. Земляной Вал д. 50/А эт. 9,10), в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, включая гигиеническую оценку условий труда и оценку травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.						
	...						
...							
ИТОГО		х	х				

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник запроса предложений приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.
3. Участник запроса предложений указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В таблице-1 приводится полный перечень услуг, указанный в Техническом предложении с указанием стоимости единицы услуг (если это возможно).
5. Форма Сводной таблицы стоимости услуг может быть изменена Участником, но в обязательном порядке должна отражать составляющие конечной суммы, исходя из требований Технического задания.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Протокол разногласий к проекту Договора

Участник: _____

«Желательные» условия Договора

№ п/п	№ пункта проекта Договора	Исходные формулировки	Предложения Участника	Примечания, обоснование
....				

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данный протокол.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект договора, Участник должен представить в составе своего Предложения данный протокол разногласий. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям договора, которые он предлагает на рассмотрение Комиссии, но отклонение которых Комиссии не повлечет отказа Участника от подписания договора, изложенного в настоящей Документации по запросу предложений, в случае признания его Победителем запроса.

5. Условия договора будут определяться в соответствии с п. 1.2.6 настоящей документации.

6. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к договору. В случае, если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать договор на условиях, изложенных в настоящей Документации по запросу предложений и Предложения Победителя запроса.

7. В любом случае Участник должен иметь в виду, что предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

8. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта договора (раздел 2), так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом договора».

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Анкета Участника

Участник _____

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

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.

2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5. Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

6. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Справка о цепочке собственников участника закупочной процедуры, включая бенефициаров (в том числе конечных)*

(наименование участника закупочной процедуры)

№	Наименование собственника (бенефициара)	Сведения о собственниках (бенефициарах)	Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
1.1.	Наименование организации		
1.1.1	ИНН		
1.1.2	ОГРН		
1.1.3	Адрес регистрации		
1.2.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/участник/бенефициар)		
1.2.2	ИНН		
1.2.3	Адрес регистрации		
1.2.4	Серия и номер документа, удостоверяющего личность		
1.2.5	Дата и место рождения		
1.2.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
1.3.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения – руководитель/участник/бенефициар)		
1.3.2	ИНН		
1.3.3	Адрес регистрации		
1.3.4	Серия и номер документа, удостоверяющего личность		
1.3.5	Дата и место рождения		
1.3.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
2.1.	Наименование организации		
2.1.1	ИНН		
2.1.2	ОГРН		
2.1.3	Адрес регистрации		
2.2.1	Фамилия, Имя, Отчество (с указанием положения –		

	руководитель/участник/бенефициар)		
2.2.2	ИНН		
2.2.3	Адрес регистрации		
2.2.4	Серия и номер документа, удостоверяющего личность		
2.2.5	Дата и место рождения		
2.2.6	Страна, резидентом которой является бенефициар (при наличии двойного гражданства указываются все гражданства)		
3.1	Наименование организации...		

(Подпись уполномоченного представителя)

(Имя и должность подписавшего)

М.П.

Инструкция по заполнению:

**В отношении контрагентов являющихся зарубежными публичными компаниями мирового уровня, а также акционерных обществ, чьи акции котируются на биржах, либо с числом акционеров более 50 указываются данные о бенефициарах (в том числе конечных) и акционерах, владеющих более 5 % акций указанных обществ либо размещается прямая ссылка на общедоступный источник, посредством которого может быть установлена соответствующая информация. В отношении акционеров, владеющих пакетами акций менее 5 %, допускается указание общей информации о количестве таких акционеров.*

Участник должен указать сведения о структуре уставного капитала (собственниках), в том числе и о своем конечном бенефициаре. Под бенефициаром понимается физическое лицо (группа лиц). Для группы лиц информация предоставляется по каждому физическому лицу.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Участник _____

№ п/п	Заказчик (наименование, адрес,)	Предмет договора	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
...				
ИТОГО за полный год				
...				
Итого за				
ВСЕГО:				

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных Участником.
2. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная справка.
3. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
4. В этой форме Участник указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров.
5. Участник может самостоятельно выбрать договоры, которые, по его мнению, наилучшим образом характеризует его опыт.
6. Участник может включать и незавершенные договоры, обязательно отмечая данный факт и указав процент выполнения.

Открытый запрос предложений на право заключения договора оказания услуг по аттестации рабочих мест ОАО «ЦИУС ЕЭС»**Справка о наличии у Участника связей, носящих характер аффилированности с сотрудниками Заказчика или Организатора запроса предложений (форма 5)**

Уважаемые господа!

При рассмотрении нашего Предложения просим учесть следующие сведения о наличии у *{указывается наименование Участника запроса предложений}* связей, носящих характер аффилированности с лицами, являющимися *{указывается кем являются эти лица, пример: учредители, сотрудники, и т.д.}* Заказчика *{и/или Организатора запроса предложений, или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы непосредственно связанные с проведением данной процедуры}* а именно:

{указывается Ф.И.О. лица, его место работы, должность; кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

{указывается Ф.И.О. лица, его должность, кратко описывается почему связи между данным лицом и Участником могут быть расценены как аффилированность };

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

Инструкции по заполнению

1. Участник приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное Информационное письмо.

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Участник заполняет приведенное выше информационное письмо, указав всех лиц, которые, по его мнению, могут быть признаны аффилированными с ним. В случае если по мнению Участника таких лиц нет, то в письме пишется фраза **«При рассмотрении нашего Предложения просим учесть, что у *{указывается наименование Участника}* НЕТ связей, которые могут быть признаны носящими характер аффилированности с лицами, так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры.**

4. При составлении данного письма Участник должен учесть, что сокрытие любой информации о наличии связей, носящих характер аффилированности между Участником и любыми лицам так или иначе связанными с Заказчиком, Организатором запроса или иной организацией, подготовившей проектную документацию, спецификацию и другие документы, непосредственно связанные с проведением данной процедуры, может быть признано Комиссией существенным нарушением условий данного запроса предложений и повлечь отклонение заявки такого Участника.

5. Техническая часть

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда

1. Цель и основное содержание работ

1.1. Целью работы является проведение в период с 10 июля 2012 г. по 30 октября 2012 г. инструментальных измерений и оценки условий труда **на 249 рабочих местах ЗАКАЗЧИКА** (г. Москва, ул. Б. Николоворобинский переулок д.9 и ул. Земляной Вал д. 50а/8, стр.2, эт. 9,10), в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, включая гигиеническую оценку условий труда и оценку травмобезопасности и обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

Аттестация рабочих мест по условиям труда должна включать гигиеническую оценку условий труда, оценку травмобезопасности и оценку обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

1.2. Организация, оказывающая услугу по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, должна иметь аккредитацию в порядке, установленном приказом Минздравсоцразвития России от 01.04.2010 N 205н с предоставлением документального подтверждения - уведомления (копии уведомления) о включении аттестующей организации в реестр организаций, оказывающих услуги в области охраны труда.

1.3. Аттестации рабочих мест по условиям труда проводится в соответствии с требованиями:

- ст. 209 Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. N 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» (далее - Порядок);
- постановления Минтруда РФ от 10.12.2002 № 77 «Об утверждении Правил аккредитации органов по сертификации и Правил аккредитации испытательных лабораторий»;
- методики проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в ОАО «ЦИУС ЕЭС» (далее - Методика).

1.4. Вид аттестации: первичная аттестация рабочих мест по условиям труда.

1.5. Характер рабочих мест: рабочие места характеризуемые стационарными рабочими зонами (офисные), и рабочие места с территориально меняющимися рабочими зонами (площадки строительства).

4. Последовательность проведения работ по аттестации рабочих мест по условиям труда

этап	Действия (функции)	Номер раздела (пункта) Методики	Исполнитель
	Первый этап		
1.	Проведение оценки условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности, травмобезопасности оборудования и приспособлений, обеспеченности работников	разделы 9-12	<i>Подрядчик</i>

этап	Действия (функции)	Номер раздела (пункта) Методики	Исполнитель
	средствами индивидуальной и коллективной защиты.		
Второй этап			
2.	Рассмотрение предварительных результатов в электронном формате и выдача замечаний.		Аттестационная комиссия
3.	Доработка результатов аттестации рабочих мест с учетом полученных от аттестационной комиссии замечаний и предложений.		<i>Подрядчик</i>
4.	Заполнение протоколов оценки условий труда на рабочих местах (по факторам). Оформление карт аттестации рабочих мест по условиям труда, ведомости рабочих мест по подразделениям и сводной ведомости. Передача материалов заказчику в бумажном и электронном формате.	раздел 13, приложение 6-8	
5.	Защита результатов аттестации рабочих мест по условиям труда в органах исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственной экспертизы условий труда.	раздел 14	

5. Технические требования к объему проводимой аттестации

3.1. На рабочих местах работников, которые 100% своего рабочего времени проводят в офисе, следует выявить и определить величину следующих вредных и опасных производственных факторов:

Физические факторы:

- температура, влажность, скорость движения воздуха;
- неионизирующие электромагнитные поля (ЭМП) и излучения - электростатическое поле;
- электрические и магнитные поля промышленной частоты (50 Гц); широкополосные ЭМП, создаваемые (персональными электронно-вычислительными машинами) ПЭВМ;
- электромагнитные излучения радиочастотного диапазона;
- освещение - естественное (отсутствие или недостаточность), искусственное (недостаточная освещенность, пульсация освещенности, избыточная яркость, высокая неравномерность распределения яркости, прямая и отраженная слепящая блескость).

Факторы трудового процесса:

Напряженность труда, а именно:

- интеллектуальные нагрузки: содержание работы; восприятие сигналов (информация) и их оценка; степень сложности задания; характер выполняемой работы;
- сенсорные нагрузки: длительность сосредоточенного наблюдения; плотность сигналов и сообщений в среднем за 1 час работы; число производственных объектов одновременного наблюдения;

- нагрузка на зрительный анализатор: размер объекта различения при длительности сосредоточенного наблюдения; работа с оптическими приборами при длительности сосредоточенного наблюдения; наблюдение за экранами видеотерминалов;
- нагрузка на слуховой анализатор;
- эмоциональные нагрузки: степень ответственности. Значимость ошибки; степень риска для собственной жизни; степень риска за безопасность других лиц;
- монотонность нагрузок: число элементов, необходимых для реализации простого задания или в многократно повторяющихся операциях; продолжительность выполнения простых производственных заданий или повторяющихся операций;
- режим работы: фактическая продолжительность рабочего дня; сменность работы.

3.2. На рабочих местах работников, которые, свое рабочее время проводят как в офисе, так и на объектах строительства следует выявить и определить величину следующих вредных и опасных производственных факторов:

Физические факторы:

- движущиеся машины и механизмы;
- разрушающиеся конструкции;
- температура, влажность, скорость движения воздуха;
- тепловое излучение;
- неионизирующие электромагнитные поля (ЭМП) и излучения - электростатическое поле;
- электрические и магнитные поля промышленной частоты (50 Гц); широкополосные ЭМП, создаваемые в т.ч. (персональными электронно-вычислительными машинами) ПЭВМ;
- электромагнитные излучения радиочастотного диапазона;
- широкополосные электромагнитные импульсы;
- освещение - естественное (отсутствие или недостаточность), искусственное (недостаточная освещенность, пульсация освещенности, избыточная яркость, высокая неравномерность распределения яркости, прямая и отраженная слепящая блескость);
- острые кромки, заусенцы и шероховатость на поверхностях заготовок, инструментов и оборудования.

Факторы трудового процесса:

Напряженность и тяжесть труда, а именно:

- перемещение в пространстве;
- интеллектуальные нагрузки: содержание работы; восприятие сигналов (информация) и их оценка; степень сложности задания; характер выполняемой работы;
- сенсорные нагрузки: длительность сосредоточенного наблюдения; плотность сигналов и сообщений в среднем за 1 час работы; число производственных объектов одновременного наблюдения;
- нагрузка на зрительный анализатор: размер объекта различения при длительности сосредоточенного наблюдения; работа с оптическими приборами при длительности сосредоточенного наблюдения; наблюдение за экранами видеотерминалов;
- нагрузка на слуховой анализатор;
- эмоциональные нагрузки: степень ответственности. Значимость ошибки; степень риска для собственной жизни; степень риска за безопасность других лиц;

- монотонность нагрузок: число элементов, необходимых для реализации простого задания или в многократно повторяющихся операциях;
- продолжительность выполнения простых производственных заданий или повторяющихся операций;
- режим работы: фактическая продолжительность рабочего дня; сменность работы.

4. Организационные требования к проведению аттестации

4.1. Аттестующая организация может:

- самостоятельно определять методы и средства проведения измерений и обработки данных, обеспечивающие необходимую точность полученных результатов;
- заключать с согласия Заказчика с другими аккредитованными Аттестующими организациями субподрядные договоры на проведение конкретных измерений и оценок;
- согласовывать с организацией сроки, методы, планы проведения работ с расшифровкой видов работ.

4.2. Аттестующая организация несет ответственность:

- за результаты измерений и оценок, приведенных в соответствующих протоколах, если аттестующая организация привлекается заказчиком только для проведения измерений и оценок факторов производственной среды и трудового процесса, оценки травмобезопасности и обеспеченности СИЗ;
- за результаты измерений и оценок, достоверность и объективность материалов, представленных в подготовленных ею документах (перечнях рабочих мест, подлежащих аттестации, Картах аттестации, ведомостях рабочих мест подразделений, сводной ведомости организации);
- за испытательные (измерительные) лаборатории и лабораторные подразделения которые должны быть аккредитованы в порядке, установленном правилами аккредитации в одной из следующих систем:
 - Системе сертификации работ по охране труда в организациях (ССОТ);
 - Системе аккредитации аналитических лабораторий (центров) (СААЛ);
 - Системе аккредитации лабораторий, осуществляющих санитарно-эпидемиологические исследования, испытания.

Обязательным приложением к аттестату аккредитации является Перечень факторов условий труда (включая травмобезопасность и обеспеченность работников СИЗ) на право измерения и оценки которых лаборатории аккредитованы;

- за качество исполнения и оформления документов и их соответствие требованиям существующей нормативной и методической документации, регламентирующей проведение измерений и оценку;
- за качество оформления результатов аттестации;
- за своевременное предоставление документов в соответствии с ранее согласованными сроками;
- за разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5. Требования к содержанию и оформлению результатов работы

Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда должны быть оформлены в виде пакета документов, содержащего:

5.1. Перечень рабочих мест подлежащих аттестации рабочих мест по условиям труда, с выделением аналогичных рабочих мест и указанием оцениваемых факторов условий труда согласно приложению №2 Методики и листы изменения к нему согласно приложению №2а Методики.

5.2. Копии документов на право проведения измерений и оценок условий труда аттестующей подрядной организацией, сведения где проведена аттестация рабочих мест, виды измерений, проведенных аттестующей подрядной организацией, средства измерений (СИ).

5.3. Карты аттестации рабочих мест по условиям труда с протоколами измерений, указаниями о выдаче СИЗ и оценок условий труда, оформленные в соответствии с требованиями Методики и Листы изменения к ним.

5.4. Протоколы измерений и оценок условий труда согласно Приложению № 7,8 к Порядку.

5.5. Ведомости рабочих мест подразделений и результатов их аттестации по условиям труда, форма и порядок заполнения которых приведены в приложении №9 Методики.

5.6. Сводную ведомость рабочих мест организации и результатов их аттестации по условиям труда, форма которой приведена в приложении №10 Методики.

5.7. Предложения в план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в организации согласно Приложению № 8 к Порядку. Для всех рабочих мест в зависимости от классов условий труда и категории профессионального риска определяется также срочность мер по разработке мероприятий в соответствии с п. 8.4 Методики.

Приложение: Методика и типовое техническое задание на проведение работ по аттестации рабочих мест по условиям труда в ОАО «ЦИУС ЕЭС».