

ДОГОВІР № 2024/910
НА ВИКОНАННЯ РОБІТ ПО ВСТАНОВЛЕННЮ ПРИЛАДІВ ОБЛІКУ ТА ПРИЛАДІВ ПЕРЕДАЧІ
ДАНИХ В РАМКАХ ТЕХНІЧНОГО ПЕРЕОСНАЩЕННЯ ТП ІЗ ЗАМІНОЮ ШАФИ ТА СИЛОВОГО
ТРАНСФОРМАТОРА ТМГ-100-250/10(6)/0,4-У1, У/Зп-11 НА ТЕРИТОРІЇ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

м. Івано-Франківськ

" 28 " 03 2024 р.

ЗАМОВНИК: Приватне акціонерне товариство «Прикарпаттяобленерго» в особі Заступника Голови Правління Костюка Василя Васильовича, який діє на підставі довіреності № 414 від 14.02.2019 року з однієї сторони, і
ГЕНПІДРЯДНИК: Товариство з обмеженою відповідальністю «ОЛБ ЕЛЕКТРИК» в особі директора Бортейчука Сергія Степановича, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони, разом – Сторони, уклали цей договір про таке (далі - Договір):

І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Замовник доручає, а Генпідрядник забезпечує відповідно до проектної документації та умов Договору виконання робіт по встановленню приладів обліку та приладів передачі даних в рамках технічного переоснащення ТП із заміною шафи та силового трансформатора на ТМГ-100-250/10(6)/0,4-У1, У/Зп-11 на території Івано-Франківської області.

№ з/п	Найменування об'єкту	К-сть балансних лічильників з GSM передачею даних на ТП
1	КТП-33-213 с. Рудники (Коломийський район)	1
2	КТП-33-242 смт. Заболотів (Коломийський район)	1
3	КТП-33-120 с. Зібранівка (Коломийський район)	1
4	КТП-33-181 с. Балинці (Коломийський район)	1
5	КТП-33-123 с. Рож-Поле (Коломийський район)	1
6	КТП-33-262 с. Джурів (Коломийський район)	1
7	КТП-20-112 прис. Красницький потік (Верховинський район)	1

8	КТП-20-236 с. Білоберізка (Верховинський район)	1
9	КТП-26-374 смт. Печеніжин (Коломийський район)	1
10	КТП-33-164 с. Тростянець (Коломийський район)	1
11	КТП-33-166 с. Новоселиця (Коломийський район)	1
12	КТП-33-178 с. Трофанівка (Коломийський район)	1
13	КТП-33-179 с. Балинці (Коломийський район)	1
14	КТП-33-244 смт. Заболотів (Коломийський район)	1

1.2. Склад та обсяги робіт, що доручаються до виконання Генпідряднику, визначені проектною документацією, яка є невід'ємною частиною Договору.

1.3. Обсяги робіт можуть бути зменшені залежно від реального фінансування видатків.

II. ЯКІСТЬ РОБІТ

2.1. Генпідрядник повинен виконати роботи передбачені Договором, які повинні відповідати вимогам нормативно-правових актів і нормативним документам у галузі будівництва, проектній документації.

2.2. Забезпечення робіт матеріалами та устаткуванням здійснює Генпідрядник. Генпідрядник зобов'язаний узгоджувати із Замовником постачальників матеріалів та устаткування. Якість матеріалів повинна відповідати державним будівельним нормам і правилам, державним стандартам, технічним умовам.

2.3. Генпідрядник гарантує якість закінчених робіт і змонтованих конструкцій, досягнення показників, визначених у проектній документації, та можливість їх експлуатації протягом 10-ти років. Початком гарантійних строків вважається день підписання Акта здачі-приймання робіт. У разі виявлення протягом гарантійного терміну у закінчених роботах недоліків (дефектів) Замовник протягом 5-ти днів після їх виявлення повідомляє про це Генпідрядника і запрошує його для складання акта про порядок і терміни усунення виявлених недоліків (дефектів). Якщо Генпідрядник не з'явиться без поважних причин у, визначений у запрошенні термін, Замовник має право залучити до складання акта незалежних експертів, повідомивши про це Генпідрядника. Акт, складений без участі Генпідрядника, надсилається йому для виконання протягом 5-ти днів після складання. Генпідрядник відшкодовує Замовнику вартість проведеної експертизи.

2.4. Генпідрядник засвідчує і гарантує, що його працівники та працівники субпідрядника, які залучатимуться до виконання робіт за даним Договором, мають достатній рівень професійної і кваліфікаційної підготовки для покладення на них завдань, функцій та повноважень.

III. ЦІНА ДОГОВОРУ

3.1. Ціна цього Договору складає 13 440,00 грн., в тому числі ПДВ 20 % - 2 240,00 грн.

3.2. Ціна даного Договору, вказана в п. 3.1., включає в себе всі витрати, які можуть бути понесені Генпідрядником під час виконання робіт і може бути зменшена лише за взаємною згодою сторін.

3.3. За письмовим погодженням сторін даного Договору зміна ціни за виконання робіт допускається у випадках, передбачених Законом України «Про публічні закупівлі».

3.4. Зміна ціни Договору в обов'язковому порядку погоджується шляхом складання додаткової угоди.

IV. ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ОПЛАТИ

4.1. Розрахунки проводяться шляхом перерахування грошових коштів Замовником на розрахунковий рахунок Генпідрядника протягом 10 (десяти) календарних днів з дня підписання Акта приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в). Довідка про вартість обладнання замовника, Довідки про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Реєстру Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт, але в будь-якому випадку не раніше дня затвердження уповноваженим державним органом інвестиційної програми Замовника на 2024 рік.

4.2. Замовник залишає за собою право здійснювати згідно даного Договору авансові платежі.

4.3. Розрахунки за виконані роботи з субпідрядниками здійснюються Генпідрядником.

V. ТЕРМІН ВИКОНАННЯ РОБІТ

5.1. Виконання робіт, передбачених даним Договором, здійснюється Генпідрядником протягом терміну дії договору.

5.2. Генпідрядник зобов'язується виконати роботи в термін до 1 грудня 2024 року з дня підписання його Сторонами.

5.3. Після закінчення робіт Генпідрядник протягом трьох днів зобов'язаний повідомити Замовника про завершення виконання робіт по встановленню приладів обліку та приладів передачі даних на ТП-10/0,4 кВ на території Івано-Франківської області.

5.4. Роботи вважаються виконаними з моменту підписання сторонами Акту виконаних робіт.

VI. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту підписання його сторонами і діє до 31 грудня 2024 року, але в будь-якому випадку до моменту остаточного виконання зобов'язань Сторонами.

6.2. Цей Договір укладається і підписується у двох оригінальних примірниках по одному для кожної із сторін, що мають однакову юридичну силу.

VII. ВИКОНАННЯ РОБІТ

7.1 Проведення робіт по встановленню обладнання на ТП 10/0,4 кВ

7.1.1 Організація підготовчих робіт перед початком проведення робіт:

- Проведення вступного інструктажу з охорони праці працівникам Генпідрядника у відділі охорони праці Замовника після підписання договору на надання послуг із встановлення обладнання на ТП;
- Формування та затвердження переліку осіб Генпідрядника, допущених до виконання робіт в електроустановках;
- Подача заявок у філії на вивід ТП у ремонт проводиться представником Генпідрядника;
- За 10 днів до початку робіт підрядній організації отримати у філії маршрутизатори та/або лічильники трансформаторного включення для проведення робіт на ТП 10/0,4 кВ;
- Змонтувати обладнання (балансуючі лічильники, комутаційні колодки та маршрутизатор) у монтажному щиті перед виїздом на ТП;
- Працівники підрядної організації, які мають право видавати наряди-допуски, повинні пройти первинний інструктаж в начальника СЕЕМ по схемах живлення із записом у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, пожежної безпеки і технічної експлуатації. Для оформлення наряду-допуску вони допускаються у приміщенні ОДГ для доступу до диспетчерських схем електричних мереж.
- Змонтувати обладнання (балансуючі лічильники, комутаційні колодки та маршрутизатор) у монтажному щиті перед виїздом на ТП згідно проектної документації.

7.1.2 Організація проведення встановлення обладнання на ТП.

- У випадку самодопуску дільниці (бригади) підрядної організації, у листі, яким підрядна організація, не пізніше, як за 13 днів до початку робіт, звертається у філію, у зоні обслуговування якої заплановано роботи, вказує дані про місце, характер, обсяги робіт, номер

договору, планових дат початку та закінчення робіт на об'єкті, списку працівників та їх посад і груп з електробезпеки, номер і дату Декларації.

- Головний інженер філії, враховуючи інформацію про реєстрацію Декларації, візує листа, при цьому зазначає:

а) «самодопуск підрядної організації»;

б) прізвище начальника СЕЕМ відповідної зони обслуговування (працівник підрядної організації, який буде виписувати наряд-допуск, контактує надалі з даним працівником АТ для узгодження термінів початку та закінчення робіт та інших питань).

- Працівник підрядної організації оформляє наряд-допуск до 17:00 напередодні проведення робіт, надає його для перевірки диспетчеру ОДГ;

- Диспетчер перевіряє наряд і, при відсутності зауважень, робить запис «Наряд перевірено», ставить підпис та прізвище. При виявленні зауважень повертає наряд підряднику для оформлення нового наряду;

- Допускач підрядної організації, щодня перед виконанням робіт, отримує ключі від ТП, які він повертає кожного дня після закінчення робіт. Видавання та повернення ключів реєструється в журналі;

- Прибуття на ТП, огляд, розвантаження обладнання та матеріалів;

- Допускач, за допомогою засобів комунікації, з місця виконання робіт, бере дозвіл у диспетчера ОДГ на підготовку робочого місця по наряду-допуску, перевіреного у попередній день. Допускач повинен сказати диспетчеру ОДГ, які технічні заходи він повинен виконати (що і де вимкнути, де встановити ПЗ, вивісити плакати). Після отримання дозволу від диспетчера допускач з одним із членів бригади проводять підготовку робочого місця згідно наряду-допуску. Після підготовки робочого місця допускач повинен отримати дозвіл від чергового диспетчера на допуск бригади до роботи. Диспетчер ОДГ в телефонному режимі повинен уточнити, які заходи по підготовці робочого місця виконав допускач і, якщо не має зауважень, дати дозвіл на допуск бригади до роботи.

7.1.3 Проведення робіт із монтажу обладнання на ТП

- Змонтувати трансформатори струму на вводах у РУ-0,4 кВ. Під час монтажу трансформаторів на вводі дотягувати контакти з'єднання;

- Змонтувати монтажний щит на стіні у ЗТП, або ж на панелі у КТП;

- Прокласти кабелі облікових кіл та кабель маршрутизатора пристінним монтажем у нішах тощо.

- Провести комутацію кабелю облікових кіл до трансформаторів струму та до комутаційної колодки у щиті враховуючи полярність, також приєднати кабель від маршрутизатора до шин РУ-0,4 кВ та у щиті до автоматичного вимикача;

- Візуально оглянути трансформатори струму, лічильник і перевірити комутацію з'єднань. Після перевірки схеми зняти закоротки на трансформатори струму у комутаційній колодці;

- Прибрати за собою робоче місце. Керівнику робіт повідомити диспетчера по телефону про закінчення робіт;

- Допускач вмикає ТП в роботу після повного закінчення робіт і повідомлення диспетчера філії.

- Зняте обладнання (електролічильник, трансформатори струму та інше), при наявності, повернути у філію інженеру з вимірювальних приладів СОС.

7.1.4 Проведення робіт із монтажу лічильника трансформаторного увімкнення на ТП:

- Змонтувати трансформатори струму на вводі/вводах у РУ-0,4 кВ. В залежності від місцевих умов трансформатори встановлюються на провід чи шину або в розрив проводів. Під час монтажу трансформаторів на вводі дотягувати контактні з'єднання.

- Встановити монтажний ящик з обладнанням на панелі або комірці РУ-0,4 кВ. Провести провода 2,5 від лічильника до комутаційної колодки.

- Прокласти кабелі ПВС3х2,5 облікових кіл пристінним монтажем у нішах тощо від трансформаторів струму до комутаційної колодки.

- Провести комутацію кабелю облікових кіл до трансформаторів струму та до комутаційної колодки враховуючи полярність.

- Провести візуальний огляд трансформаторів струму, лічильника і перевірку комутації з'єднань. Після перевірки схеми зняти закоротки на трансформатори струму у комутаційній колодці.
- Прибрати за собою робоче місце. Керівнику робіт повідомити диспетчера по телефону про закінчення робіт.
- Допускач вмикає ТП в роботу після повного закінчення робіт і повідомляє диспетчера філії.
- Зняте обладнання, при наявності, повернути у філію інженеру з вимірювальних приладів СОС.

7.1.5 Проведення робіт по перевірці працездатності лічильників з GSM передачею даних у ТП:

- Перевірити роботу балансуєчого лічильника: наявність всіх фаз фазопоказчиком, споживання по усіх фазах струмовимірювальними кліщами. Оформити «Акт встановлення/ заміни/ технічної перевірки/ збереження пломб вузла обліку (засобу обліку) встановленого на об'єкті Споживача»;
- За необхідності винести антену GSM. Через 10 хв. після запуску зателефонувати у ВООЕЕ за тел. 0502786445, 0966030735, 0342594548 і в'ясувати чи є на зв'язку лічильники. У випадку несправностей діяти відповідно до вказівок персоналу ВООЕЕ.
- Після перевірки лічильника закрити клемні кришки лічильника, комутаційної колодки. Закрити щит. Оформлений бланк завдання-акту передати в філію відповідальному працівнику;
- Відповідальний працівник філії перевіряє якість виконання робіт, проводить пломбування технічних обліків та монтажного щита із занесенням інформації в завдання-акт, який оформлявся підрядником;
- За результатом обстеження та на основі завдання – акту начальник ВООЕЕ філії підписує Акти-виконаних робіт;
- Передати дані по встановленому обладнанні інженеру ВООЕЕ на електронну адресу

7.1.6 Проведення робіт по перевірці працездатності лічильників та приладів прийому-передачі даних з PLC передачею даних у ТП:

- Перевірити чи зняті струмові закоротки клемної колодки та схему підключення балансуєчого лічильника: наявність всіх фаз фазопоказчиком, споживання по усіх фазах струмовимірювальними кліщами. У випадку невідповідностей схеми підключення, виправити схему після клемної колодки (попередньо встановивши закоротки на струмові кола та розімкнути напругові кола). Після внесення змін у схему підключення обов'язково зняти закоротки струмових кіл та подати напругу на лічильник. Оформити «Акт встановлення/ заміни/ технічної перевірки/ збереження пломб вузла обліку (засобу обліку) встановленого на об'єкті Споживача»;
- Включити автоматичний вимикач живлення маршрутизатора збору даних. Впевнитись що наявні всі фази. Винести антену GSM зв'язку назовні електрощита, закріпити на магнітній основі. Через 10 хв. після запуску зателефонувати у ВООЕЕ за тел. 0502786445, 0966030735, 0342594548 для перевірки роботи маршрутизатора дистанційно. У випадку несправностей діяти відповідно до вказівок персоналу ВООЕЕ;
- Після перевірки лічильника та маршрутизатора закрити щит; оформлений бланк завдання-акту передати в філію відповідальному працівнику.
- Відповідальний представник Замовника перевіряє якість виконання робіт, в тому числі справність маршрутизатора (зателефонувати у ВООЕЕ за тел. 0502786445, 0966030735, 0342594548 та дистанційно перевірити справність роботи маршрутизатора), проводить пломбування технічних обліків та монтажного щита із занесенням інформації в завдання-акт, який оформлявся підрядником. Без перевірки справності маршрутизатора працівником ВООЕЕ дистанційно, пломбувати технічні засоби забороняється;
- За результатом обстеження та на основі завдання – акту начальник ВООЕЕ філії підписує Акти-виконаних робіт;
- Передати дані по встановленому обладнанні інженеру ВООЕЕ на електронну адресу

7.1.7 Отримання обладнання для проведення робіт:

- З метою належної організації процесу передачі обладнання із філій АТ Генпідряднику, представниками підрядної організації розробляється та надається на погодження замовнику графік замовлення обладнання.
- Згідно розробленого графіку прийому-передачі обладнання, матеріально-відповідальна особа в філії проводить видачу обладнання підрядній організації, а саме: лічильників, маршрутизаторів, номерних пломб, пломбувального дроту та Актів встановлення/ заміни/ технічної перевірки/ збереження пломб вузла обліку (засобу обліку) встановленого на об'єкті Споживача (далі - завдання-акт), Технологічних карт;
- Відповідальний представник підрядника, ставить підписи в Акті приймання – передачі устаткування до монтажу, чим засвідчує їх отримання;

7.1.8 Здача обладнання та оформленої документації у філію АТ

- Відповідальному працівнику підрядної організації за проведення заміन електролічильників: заповнити електронний журнал ведення номерного обладнання та здати оформлені «завдання-акти» відповідальному працівнику в філії (начальник СОС, інженер з ВП, майстер СОС).
- Здача знятого обладнання (за наявності) та оформленої документації у філію АТ після виконання робіт, здійснюється не пізніше ніж за три робочі дні до кінця місяця.

7.3 Генпідрядник може забезпечити дострокове завершення виконання робіт і здачу їх Замовнику.

7.4 Строки виконання робіт можуть змінюватися із внесенням відповідних змін у Договір у разі: виникнення обставин непереборної сили, невиконання або неналежного виконання замовником своїх зобов'язань, внесення змін в проєктну документацію, інші умови які можуть вплинути на строки виконання робіт.

7.5 Замовник може у разі необхідності прийняти рішення про уповільнення, зупинення або прискорення виконання робіт із внесенням у встановленому порядку змін до Договору.

7.6 За результатами роботи Генпідрядник складає Акт приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Довідку про вартість обладнання замовника, Довідку щодо місць встановлення обладнання, Довідку про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), і щомісяця до 20 числа направляє в трьох примірниках Замовнику для підписання. Замовник зобов'язаний розглянути отримані Акти, Довідки підписати та один примірник у термін до 25 числа поточного місяця повернути Генпідряднику.

7.7 Здача-приймання закінчених робіт буде здійснюватися відповідно до вимог нормативних актів, які регламентують прийняття закінчених об'єктів в експлуатацію.

7.8 У разі мотивованої відмови Замовника підписати Акт сторонами складається дефектний Акт з переліком необхідних доробок з термінами їх виконання. Недоліки у виконаних роботах, виявлені в процесі приймання-передачі закінчених робіт, які виникли з вини Генпідрядника, повинні бути усунуті Генпідрядником протягом строків, визначених комісією, що приймає об'єкт. Якщо Генпідрядник не бажає чи не може усунути ці недоліки. Замовник може попередити Генпідрядника про порушення ним своїх зобов'язань, і, якщо Генпідрядник без затримки не прийме необхідних заходів для виправлення ситуації, Замовник усуне недоліки своїми силами або із залученням третіх осіб за рахунок Генпідрядника.

7.9 Місце виконання робіт: _____.

VIII. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ CTOPIH

8.1. Замовник зобов'язаний:

- 8.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплатувати за виконані роботи;
- 8.1.2. Забезпечити Генпідрядника проєктною документацією, погодженою в установленому порядку;
- 8.1.3. Приймати виконані роботи згідно Акта приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Довідки про вартість обладнання замовника, Довідки про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Реєстру Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт;

8.1.4. Забезпечити здійснення технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта в порядку, встановленому законодавством;

8.1.5 Згідно поданого листа Генпідрядника проводити всім працівникам, які задіяні у виконанні робіт, вступний інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки.

8.2. Замовник має право:

8.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Генпідрядником чи прийнятті рішення про припинення будівництва, повідомивши про це Генпідрядника у 20-ти денний строк;

8.2.2. Здійснювати у будь-який час технічний нагляд і контроль за ходом, якістю, вартістю та обсягами виконання робіт;

8.2.3. Зменшувати обсяг виконання робіт та загальну вартість цього Договору залежно від реального фінансування видатків. У такому разі Сторони вносять відповідні зміни до цього Договору;

8.2.4. Повернути акти приймання виконаних робіт Генпідряднику без здійснення оплати в разі неналежного оформлення (відсутність печатки, підписів);

8.2.5. Вимагати безоплатного виправлення недоліків, що виникли внаслідок допущених Генпідрядником порушень або виправити їх своїми силами, якщо інше не передбачено договором підряду. У такому разі збитки, завдані Замовнику, відшкодовуються Генпідрядником, у тому числі за рахунок відповідного зниження договірної ціни;

8.2.6. Відмовитися від прийняття закінчених робіт (об'єкта будівництва) у разі виявлення недоліків, які виключають можливість їх (його) використання відповідно до мети, зазначеної у проектній документації та договорі підряду, і не можуть бути усунені Генпідрядником, Замовником або третьою стороною;

8.2.7. Вносити зміни у проектну документацію та кошторисну документацію до початку робіт або під час їх виконання за умови, що вартість додаткових робіт, викликаних такими змінами, не перевищують 10 відсотків договірної ціни і не впливає на характер робіт, визначений Договором;

8.2.8. Ініціювати внесення змін у Договір, вимагати розірвання договору та відшкодування збитків за наявності істотних порушень Генпідрядником умов Договору;

8.2.9. Вимагати від Генпідрядника з відповідним обґрунтуванням відсторонення від виконання робіт робітників та інженерно-технічних працівників у випадках: недостатньої кваліфікації; порушень технологічної дисципліни та правил охорони праці та пожежної безпеки.

8.2.10. Вимагати від Генпідрядника / субпідрядника призупинення виконання робіт, якщо вимоги охорони праці та пожежної безпеки при виконанні робіт за даним Договором щодо індивідуального захисного обладнання/спорядження повністю чи частково не дотримані.

8.2.11. Зупиняти роботи Генпідрядника частково, якщо порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки не можуть бути усунені негайно та будуть усунені протягом робочої зміни, без відшкодування будь-яких збитків, які нестиме Генпідрядник за час простою, до повного усунення виявлених порушень вимог охорони праці та пожежної безпеки. Роботи Генпідрядником продовжуються після повного усунення виявлених порушень.

8.2.12. Зупиняти роботи Генпідрядника повністю, якщо порушення вимог охорони праці та пожежної безпеки не можуть бути усунені протягом робочої зміни, без відшкодування будь-яких збитків, які нестиме Генпідрядник за час простою, до повного усунення виявлених порушень вимог охорони праці та пожежної безпеки. Про усунення виявлених порушень та готовність до продовження робіт Генпідрядник повідомляє Замовника листом. Роботи продовжуються з дозволу представника Замовника, який виявив порушення.

8.2.13. Зупиняти роботи Генпідрядника /субпідрядника частково або повністю у разі виявлення порушень, які вказані у Додатку №2 до Договору.

8.2.14. Складати на Генпідрядника Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника (додаток №1 до Договору), у якому зазначати виявлені порушення. Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника підписує представник Замовника та представник Генпідрядника на об'єкті. У разі відмови представника Генпідрядника від підписання Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника або його відсутності на об'єкті, про це виконується запис в даному Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника про факт такої відмови /

відсутності. У такому разі підписаний Замовником Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника направляється Генпідряднику поштою або із застосуванням електронних засобів і вважається, що Генпідрядник підписав Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника.

8.3. Генпідрядник зобов'язаний:

8.3.1 Забезпечити виконання робіт з використанням власних ресурсів у строки, встановлені цим Договором, відповідно до проєктної та кошторисної документації;

8.3.2 Після виконання робіт передати Замовнику на використанні матеріали та устаткування документи (сертифікати, технічні умови, технічні паспорти, дозволи та ін.), надання яких передбачено чинними нормативними документами у сфері будівництва.

8.3.3 Вживати заходів до недопущення передачі без згоди Замовника проєктної документації (примірників, копій) третім особам;

8.3.4 Забезпечити ведення та передачу Замовнику в установленому порядку документів про виконання цього Договору;

8.3.5 Інформувати в установленому порядку Замовника про хід виконання зобов'язань за цим Договором, обставини, що перешкоджають його виконанню, а також про заходи, необхідні для їх усунення.

8.3.6 За свій рахунок своєчасно усувати недоліки робіт, допущені з його вини;

8.3.7 Відшкодувати відповідно до законодавства та Договору завдані Замовнику збитки;

8.3.8 Передати Замовнику у порядку, передбаченому законодавством та Договором, закінчені роботи (об'єкт будівництва);

8.3.9 Нести ризики випадкового знищення або пошкодження об'єкта будівництва до його прийняття Замовником, крім випадків виникнення ризику внаслідок обставин, що залежали від Замовника;

8.3.10 Забезпечити дотримання усіма працівниками трудового законодавства, створення для них на будівельному майданчику необхідних умов праці та відпочинку, проведення необхідного інструктажу тощо.

8.3.11 Допускати до виконання робіт персонал, що має відповідні допуски до виконання певних типів робіт.

8.3.12 Забезпечити проходження працівниками Генпідрядника / субпідрядника інструктажу Замовника по охороні праці. Не допускати до виконання робіт тих працівників, що не пройшли інструктаж.

8.3.13 На весь період виконання робіт забезпечити своїх працівників засобами захисту, включаючи спецодяг, спецвзуття, каски захисні, тощо.

8.3.14 При виконанні робіт на ПЛ-0,4 кВ та ТП-10(6)/0,4 кВ, в тому числі з вимкненням РТП-10(6) кВ, виконувати роботи з підготовкою робочих місць самопуском на підставі затвердженої Декларації готовності діляниці (бригади) до проведення самопуску для виконання робіт в електроустановках АТ «Прикарпаттяобленерго» (далі – Декларація) (Додаток № 4 до Договору).

8.3.15 Декларацією Генпідрядник гарантує, що працівники, які будуть виконувати підготовку робочих місць по самопуску, пройшли навчання, перевірку знань та мають відповідну групу з електробезпеки, пройшли в АТ «Прикарпаттяобленерго» вступний інструктаж та первинний інструктаж по схемах, ознайомлені з положенням «Порядок організації самопуску персоналом підрядних організацій до виконання робіт в електроустановках АТ «Прикарпаттяобленерго», бригада забезпечена захисними засобами, спецодягом, спецвзуттям, які вказані в Декларації, у повному обсязі.

8.3.16 Для виконання робіт за 13 (тринадцять) днів до початку робіт надавати листа у філію АТ «Прикарпаттяобленерго», у зоні обслуговування якої заплановано роботи, із вказанням інформації про номер Договору, місце, характер, обсяги робіт, планових дат початку та закінчення робіт на об'єкті, списку працівників та їх посад і груп з електробезпеки, номер і дату Декларації.

8.3.17 Забезпечити передачу у філію оформлених Актів приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Довідок про вартість обладнання замовника, Довідок щодо місць встановлення обладнання, Довідку про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/

(примірна форма № КБ-3) у термін не пізніше 20 числа поточного місяця. Зазначені вище документи слід оформляти на всі виконані Генпідрядником роботи за період включно до 15 числа поточного місяця. У випадку виявлення персоналом АТ «Прикарпаттяобленерго» недоліків у наданих документах, Генпідрядник зобов'язаний у термін не більше 2 робочих днів з моменту повернення Замовником вищезазначених документів, усунути всі виявлені недоліки та повернути документи Замовнику, але не пізніше 20 числа поточного місяця.

8.4. Генпідрядник має право:

8.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за виконані роботи;

8.4.2. На дострокове виконання робіт за письмовим погодженням Замовника;

8.4.3. У разі невиконання зобов'язань Замовником достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у 20-ти денний строк;

8.4.4. Залучати без попередньої письмової згоди Замовника до виконання даного Договору третіх осіб (субпідрядників). У даному випадку Генпідрядник несе відповідальність перед Замовником за якість та своєчасність виконання робіт субпідрядниками;

8.4.5. Ініціювати внесення змін у Договір.

8.5 Зупинення виконання робіт внаслідок порушень зі сторони Генпідрядника / субпідрядника вимог нормативних актів з охорони праці та пожежної безпеки не тягне за собою змін погоджених сторонами строків виконання робіт за Договором.

ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

9.1 У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену законами та цим Договором.

9.2 У випадку несвоєчасного виконання робіт та інших обов'язків Генпідрядник сплачує пеню в розмірі 1 % від суми недовиконання за кожний день прострочення, а у випадку невиконання своїх зобов'язань понад 10 календарних днів – додатково сплачує штраф в розмірі 10 % від суми даного Договору. Сума недовиконання визначається як різниця між вартістю робіт, які необхідно виконати на конкретну дату згідно погодженого графіку виконання робіт і вартістю фактично виконаних робіт на цю дату, прийнятих Замовником по актах виконаних робіт.

9.3 У випадку несвоєчасного надання Актів приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Актів вартості змонтованого устаткування, що придбавається виконавцем робіт, Довідок щодо місць встановлення обладнання, Довідок про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3), Генпідрядник сплачує штраф у розмірі 500 грн за кожний робочий день прострочення.

9.4 Крім сплати штрафних санкцій Генпідрядник компенсує Замовнику збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов'язань за Договором.

9.5 Недоробки, які обумовлені діяльністю Генпідрядника, усуваються ним за свій рахунок і в передбачені дефектним актом терміни. При відмові Генпідрядника від усунення недоробок Замовник має право виконати цю роботу самостійно або силами іншої залученої організації за рахунок Генпідрядника.

9.6 Сторони погоджуються, що Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника є належним доказом порушення умов Договору та є підставою для здійснення Замовником нарахування штрафних санкцій та пред'явлення відповідної вимоги до їх оплати. На підставі Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника представник Замовника зупиняє виконання робіт Генпідрядником частково чи повністю до усунення виявлених порушень.

9.7 У випадку виявлення Замовником, вперше, порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці Генпідрядником на об'єкті по даному Договору, яке зазначене у Додатку №2 до Договору і зафіксоване в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі, який зазначений для даного порушення у стовбці 3 Додатку №2.

У випадку виявлення Замовником, повторно і більше, порушення вимог нормативно-правових актів з охорони праці Генпідрядником на об'єкті по даному Договору, яке зазначене у Додатку №2 до Договору і зафіксоване в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі, який зазначений для даного порушення у стовбці 4 Додатку №2.

9.8 У випадку виявлення Замовником порушень, які зазначені у Додатку №3 до Договору і зафіксовані в Акті фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника, Генпідряднику нараховуються штрафні бали. За кожні 30 штрафних балів Генпідрядник сплачує Замовнику штраф у розмірі 5000 грн.

9.9 У випадку нарахування штрафних санкцій на підставі Акту фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника Замовник на протязі п'яти робочих днів формує рахунок для оплати штрафних санкцій та направляє його поштою Генпідряднику.

Генпідрядник після отримання рахунку про оплату штрафних санкцій зобов'язаний на протязі десяти робочих днів оплатити даний рахунок.

У випадку несвоєчасного перерахування коштів по виставлених рахунках за порушення вимог охорони праці у терміни, передбачені п.9.9 даного Договору, Генпідрядник сплачує на користь Замовника пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від суми заборгованості за кожен день прострочення.

9.10 Оперативно-господарська санкція застосовується, у разі порушення Генпідрядником виконання зобов'язань, невиконання та/або неналежного виконання договірних зобов'язань, а саме:

- прострочення виконання робіт на строк більш ніж 30 (тридцять) календарних днів;
- не повернення авансових платежів відповідно до умов цього Договору;
- відмова Замовника від прийняття зобов'язань у зв'язку з невідповідністю виконаного Генпідрядником зобов'язання умовам цього Договору та/або законодавства;
- порушення умов цього Договору в частині виконання податкових зобов'язань, а саме:*

- відмова від сплати суми ПДВ за податковою накладною, незареєстрованою Генпідрядником в Єдиному державному реєстрі податкових накладних у встановлений законодавством строк;

- відмова від відшкодування передбачених цим Договором збитків, пов'язаних з нарахованими Замовнику контролюючими органами або судом штрафних санкцій та/або обов'язковими платежами за порушення податкового законодавства, спричинених діями або бездіяльністю Генпідрядника;

• відмова від усунення недоліків, в тому числі прихованих недоліків виконаних робіт, у порядку, передбаченому цим Договором;

• невиконання та/або неналежне виконання гарантійних зобов'язань;

• розголошення передбаченої умовами цього Договору конфіденційної інформації та іншої інформації з обмеженим доступом;

• виявлення в ході виконання цього Договору факту подання Генпідрядником недостовірної інформації та/або підроблених супровідних документів.

9.11 Допущення систематичних порушень вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки, які зазначені у Додатку №4, з оформленням на Генпідрядника протягом 30 календарних днів на будь-яких об'єктах Замовника трьох Актів фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника / субпідрядника. Строк прострочення виконання зобов'язань обчислюється сумарно на підставі положень цього Договору.

9.12 Рішення щодо застосування оперативно-господарської санкції, у вигляді відмови від встановлення на майбутнє господарських відносин із Генпідрядником як стороною, яка порушує зобов'язання, приймається Замовником самостійно.

9.13 У разі прийняття Замовником рішення про застосування оперативно-господарської санкції, він письмово повідомляє про її застосування Генпідрядника за його юридичною адресою, зазначеною в цьому Договорі, та надсилає копію листа на електронну адресу Генпідрядника.

9.14 Термін, протягом якого застосовується оперативно-господарська санкція, становить 36 (тридцять шість) календарних місяців з дати направлення Генпідряднику повідомлення про її застосування. У разі застосування оперативно-господарської санкції за порушення, яке зазначене у пункті 9.11, укладення наступних договорів для господарських відносин з Генпідрядником призупиняється терміном на 60 календарних днів.

9.15. Застосування оперативно-господарської санкції може бути оскаржено в судовому порядку.

9.16. У випадку виконання Генпідрядником робіт без оформлення Актів приймання виконаних будівельних робіт (примірна форма КБ-2в), Довідок про вартість обладнання замовника,

Довідок щодо місць встановлення обладнання, Довідок про вартість виконаних будівельних робіт /та витрати/ (примірна форма № КБ-3) і, відповідно, передачі їх у терміни, визначені пунктом 8.3.17 даного договору, Генпідрядник сплачує штраф у розмірі 500 грн за кожний робочий день прострочення, починаючи з 21 числа поточного місяця до моменту отримання Замовником вищезазначених документів.

Х. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання Договору та виникли поза волею Сторін (аварія, катастрофа, стихійне лихо, епідемія, епізоотія, війна тощо).

10.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна не пізніше ніж протягом п'яти днів з моменту їх виникнення повідомити про це іншу Сторону у письмовій формі.

10.3. Свідectво, видане відповідною торговельною палатою або іншим компетентним органом, є достатнім підтвердженням наявності і тривалості дії непереборної сили.

10.4. У разі коли строк дії обставин непереборної сили продовжується більше ніж 90 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі авансової оплати Генпідрядник повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

ХІ. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. Сторони зобов'язуються докладати зусиль для вирішення спорів у досудовому порядку, в тому числі шляхом проведення переговорів, пошуку взаємоприйнятних рішень, залучення експертів, продовження строків врегулювання розбіжностей, внесення змін в умови Договору тощо.

11.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку згідно чинного законодавства України.

ХІІ. ІНШІ УМОВИ

12.1. Будь-які зміни та доповнення Договору та інших договірних документів вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі та підписані (узгоджені) Сторонами.

12.2. До договірної документації, крім Договору та Загальних умов, входять додаткові угоди до Договору; проектна документація; кошториси, інші договірні документи тощо. Перелічені документи набувають статусу договірних після підписання Договору. У разі виявлення між окремими документами розбіжностей перевага буде надаватися Договору, якщо інше не буде узгоджено Сторонами шляхом укладення додаткової угоди до Договору.

12.3. У випадках, не передбачених даним Договором, сторони керуються Положенням про порядок допуску персоналу електромонтажних організацій до виконання робіт з реконструкції та будівництва електричних мереж в діючих електроустановках та охоронних зонах ліній електропередавання АТ «Прикарпаттяобленерго» та чинним законодавством України.

12.4. Генпідрядник несе відповідальність за наявність ліцензій та дозволів необхідних для виконання робіт, визначених нормативними документами та даним Договором.

12.5. Сторони даного Договору є платниками податку на загальних умовах.

ХІІІ. ДОДАТКИ ДО ДОГОВОРУ

Невід'ємною частиною цього Договору є:

Додаток №1. Акт фіксації порушень вимог охорони праці Генпідрядника/субпідрядника.

Додаток №2. Перелік видів порушень, за допущення яких на Генпідрядника накладаються штрафні санкції.

Додаток №3. Перелік систематичних видів порушень, за допущенням яких на Генпідрядника накладаються штрафні санкції.

Додаток №4. Декларація готовності дільниці (бригади) до проведення самодопуску для виконання робіт в електроустановках АТ «Прикарпаттяобленерго».

Додаток №5. Технологічна карта №108 - Організація роботи зі встановлення апаратури прийому-передачі даних на трансформаторній підстанції 10/0,4 кВ.

XIV. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК

АТ “Прикарпаттяобленерго”

76014, м. Івано-Франківськ,

вул. Індустріальна, 34

IBAN UA023365030000026001300018152

в ТБВВ 10008/0143

м. Івано-Франківська філії

Івано-Франківське обласне управління

АТ «Ощадбанк»

МФО 336503

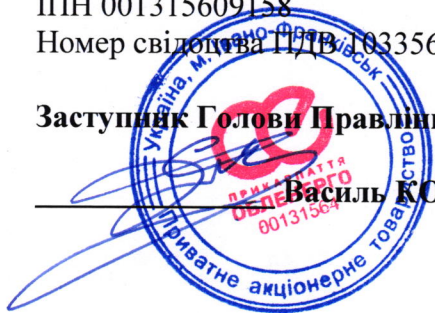
ЄДРОПОУ 00131564

ПІН 001315609158

Номер свідоцтва ПДВ 10335651

Заступник Голови Правління

Василь КОСТЮК



ГЕНПІДРЯДНИК

ТзОВ “ОЛБ Електрик”

78203, Івано-Франківська обл.,

м. Коломия, вул. Івана Богуна,

буд. 42, кв.96

ЄДРПОУ 43349390

ПІН 433493909176

р/р UA 313808050000000026008667302

в АТ «Райффайзен Банк Аваль»

Номер свідоцтва ПДВ 2009174500019

Директор

Сергій БОРТЕЙЧУК



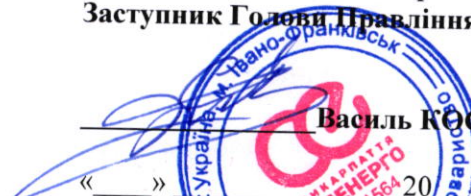
ПОТОЖОЖЕНО		
Підпис	Підпис	Підпис

[Signature]

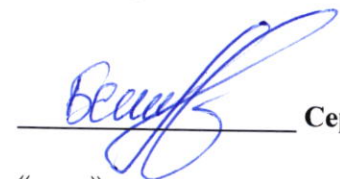
**Перелік
видів порушень, за допущення яких до Генпідрядника накладаються штрафні санкції**

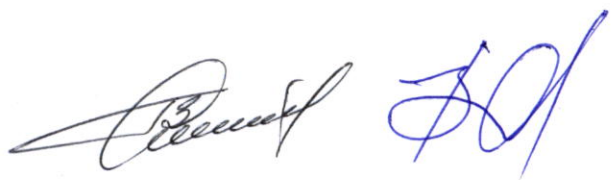
№ п/п	Вид порушення	Розмір штрафної санкції при виявленні порушення вперше на об'єкті Замовника по Договору, грн.	Розмір штрафної санкції при виявленні порушення повторно на об'єкті Замовника по Договору, грн.
1	2	3	4
1.	Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без проходження інструктажів (вступного чи цільового)	5000	10000
2.	Виконання робіт в діючих електроустановках без встановлення переносного заземлення	5000	10000
3.	Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без оформлення наряду-допуску Генпідрядником / субпідрядником	5000	10000
4.	Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника, про яких не повідомлено Замовника та не надано пакет документів щодо їх кваліфікації та придатності до роботи	5000	10000
5.	Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника, у яких протерміновано перевірку знань з питань охорони праці	5000	10000
6.	Відсутність відповідального виконавця робіт (керівника робіт) Генпідрядника / субпідрядника під час виконання робіт	5000	10000
7.	Продовження робіт Генпідрядником без усунення порушення після зупинення робіт частково або повністю	5000	10000
8.	Виконання робіт працівниками Генпідрядника / субпідрядника без проведення допуску представником Замовника	5000	10000
9.	Продовження робіт Генпідрядником без повідомлення Замовника після повного зупинення робіт	5000	10000
10.	Виконання робіт в стані алкогольного, наркотичного чи токсичного сп'яніння	10000	20000
11.	Порушення, що призвели до настання нещасного випадку під час виконання робіт з працівником Генпідрядника / субпідрядника / третіх осіб	10000	20000

Замовник:
АТ «Прикарпаттяобленерго»
Заступник Голови Правління


Василь КОСТЮК
«__» _____ 20__ р.

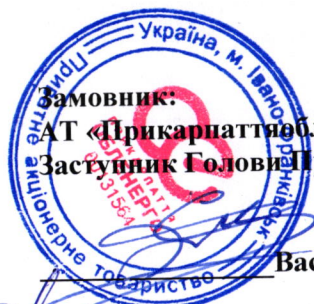

Генпідрядник:
Директор ТОВ «ОЛБ Електрик»


Сергій БОРТЕЙЧУК
«__» _____ 20__ р.

Перелік
систематичних видів порушень, за допущення яких до Генпідрядника накладаються штрафні санкції

№ п/п	Вид порушення	Величина штрафних балів за порушення на об'єкті Замовника по Договору
1	2	3
1.	Оформлення наряду-допуску Генпідрядником / субпідрядником з порушенням вимог правил (не заповнення всіх рядків чи граф, виправлення записів, відсутність необхідних підписів)	5
2.	Відсутність на робочому місці посвідчення про перевірку знань у працівника	5
3.	Не здійснення відповідальним виконавцем робіт (керівником робіт) Генпідрядника / субпідрядника нагляду за діями членів бригади під час виконання роботи	15
4.	Застосування невипробуваних захисних засобів, інструменту, пристосувань, електроінструменту	15
5.	Виконання робіт без застосування захисних касок	15
6.	Без пристібування захисної каски паском за підборіддя	5
7.	Незастосування на робочому місці спецодягу	5
8.	Інші порушення	5



Василь КОСТЮК

« ____ » _____ 20__ р.

Генпідрядник:
Директор ТОВ «ОЛБ Електрик»

Бортейчук

Сергій БОРТЕЙЧУК

« ____ » _____ 20__ р.



Декларація № _____ від _____
готовності дільниці (бригади) до проведення самодопуску для виконання робіт в
електроустановках АТ «Прикарпаттяобленерго»
Назва підприємства, адреса _____

Назва дільниці (бригади) _____

Цією декларацією підтверджую, що персонал дільниці (бригади) навчений і пройшов перевірку знань у відповідності до вимог законодавства з охорони праці та забезпечений нищевказаними захисними засобами, інвентарем та спецодягом, а саме:

№ п/п	Персонал, забезпечення	Відповідність вимогам
	I. Вимоги до персоналу:	<i>Вказати дату</i>
1.1.	Подано в АТ списки відповідальних осіб за безпечне проведення робіт	
1.2.	Персонал пройшов перевірку знань з питань охорони праці і отримав посвідчення	
1.3.	Персонал пройшов вступний інструктаж в АТ	
1.4.	Персонал ознайомлений з положенням «Порядок організації самодопуску персоналом підрядних організацій до виконання робіт в електроустановках АТ «Прикарпаттяобленерго»	
	II. Забезпечення дільниці (бригади) захисними засобами (мінімальні норми) та спецодягом:	<i>Вказати фактичну кількість</i>
2.1.	Покажчик напруги 0,4 кВ – 2 шт.	
2.2.	Покажчик напруги 10 кВ – 2 шт.	
2.3.	Діелектричні рукавиці – 2 пари	
2.4.	Діелектричні боти – 1 пара	
2.5.	Запобіжні пояси двостропові – не менше 3 шт. на бригаду	
2.6.	Переносне заземлення 10 кВ для ПЛ – 1 шт.	
2.7.	Переносне заземлення 0,4 кВ для ПЛ – 3 шт.	
2.8.	Драбина склопластикова (дерев'яна) – 1 шт.	
2.9.	Лазі по бетону - не менше 2 пар	
2.10.	Кігті по дереву – не менше 2 пар	
2.11.	Оперативна штанга 10 кВ – 1 шт.	
2.12.	Спецодяг робочий – по 1 компл. на кожного працівника	
2.13.	Рукавиці робочі – по 1 парі на кожного працівника	
2.14.	Каска захисна - по 1 шт. на кожного працівника	
2.15.	Набір плакатів безпеки - 2 компл.	
2.16.	Медична аптечка – 1 шт.	
2.17.	Вогнегасник – 1 шт.	

Керівник підрядної організації _____

(МП)

(підпис)

(ПІБ, посада)

Декларацію перевірено, відповідає дійсності.

Директор з охорони праці АТ «Прикарпаттяобленерго» Витвицький Я.І.

Декларація дійсна до _____ р.



ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗІ ВСТАНОВЛЕННЯ АПАРАТУРИ ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ НА ТРАНСФОРМАТОРНІЙ ПІДСТАНЦІЇ 10/0,4 кВ

Склад бригади:

1. Допускач — оперативний або оперативно-виробничий працівник СЕЕМ з IV групою з електробезпеки.
2. Керівник робіт — електромонтер з експлуатації РМ СОС, інженер АСОЕ СОС, майстер СОС, інженер з ВП СОС з кваліфікаційною групою з електробезпеки не нижче IV.
3. Член бригади — електромонтер з експлуатації РМ СОС не нижче III кваліфікаційної групи з електробезпеки.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор з управління активами
АТ “Прикарпаттяобленерго”

О.С. Сеник

“14” жовтня 2023 р.

Вказівки з охорони праці:

1. Роботи по встановленню апаратури прийому-передачі даних (далі - АППД), виконуються за нарядом-допуском, який видається начальником СОС (майстром СОС).
2. Працівники, що виконують роботи з встановлення АППД повинні мати право виконання робіт під робочою напругою до 1000 В.
3. Підготовку робочого місця і допуск, за заявкою майстра СОС, виконує оперативний або оперативно-виробничий персонал філії, який обслуговує електроустановку.

Етапи проведення робіт:

1. Організація виконання роботи:

- 1.1 Оформлення заявки і подання її майстром СОС (начальником СОС) в програмному забезпеченні “АСТОР” або “SAP R3”.
- 1.2 Підготовка робочого місця і допуск до роботи.
- 1.3 Отримання цільового інструктажу від керівника робіт.

2. Візуальний огляд місця встановлення:

- 2.1 Огляд внутрішньої частини стіни ЗТП РУ-0,4 кВ (зовнішньої частини КТП РУ-0,4кВ) для прикріплення установочного ящика.
- 2.2 Огляд місць підключення кабелю до шин комірок ЗТП, проводів КТП.

3. Виконання роботи по встановленню апаратури прийому-передачі даних в установочному ящику на ТП 10/0,4 кВ РУ-0,4 кВ:

- 3.1 Зняти кришку апаратури прийому-передачі даних.
- 3.2 Закріпити апаратуру прийому передачі даних на дві точки кріплення до задньої стінки установочного ящика.
- 3.3 Встановити GPRS-картку в слот GPRS модема.

4. Виконання роботи по монтажу апаратури прийому-передачі даних:

- 4.1 Закріпити автоматичні вимикачі на DIN-рейку установочного ящика.
- 4.2 З'єднати ізолятор на DIN рейку з нульовою шиною і закріпити на DIN рейку установочного ящика.
- 4.3 Використовуючи провід ПВ 1*2,5 послідовно провести з'єднання клем вимикачів із затискачами апаратури прийому-передачі даних.
- 4.4 Використовуючи провід ПВ 1*2,5, послідовно провести з'єднання клем нульової шини із затискачами апаратури прийому-передачі даних.
- 4.5 Закрити кришку апаратури прийому-передачі даних.
- 4.6 Закріпити установочний ящик із вмонтованими матеріалами і апаратурою прийому-передачі даних.
- 4.7 При монтажі металевого ящика заземляємо його проводом січенням не менше 10 мм² до існуючої шини заземлення ТП.

5. Виконання роботи по прокладанню кабелів при встановленні апаратури прийому-передачі даних:

- 5.1 Підготувати 4-жильний кабель ПВС 4*1,5.
- 5.2 Послідовно провести з'єднання 3-фазних і нульової шин 1-го вводу СШ-0,4 кВ (для ЗТП), послідовно провести з'єднання 3-фазних і нульового проводів (для КТП). Точка підключення апаратури прийому-передачі даних на ошиновці або наконечниках кабелю до ввідного рубильника 0,4 кВ.
- 5.3 Прокласти кабель по стіні, використовуючи скоби (для ЗТП). Послідовно провести з'єднання клем вимикачів в установочному ящику.
- 5.4 Послідовно провести з'єднання 3-фазних шин і нульової шин 2-го вводу СШ-0,4 кВ (для ЗТП). Прокласти кабель по стіні, використовуючи скоби.
- 5.5 Послідовно провести з'єднання клем вимикачів в установочному ящику.

6. Прибирання робочого місця.

7. Закінчення роботи.

ЗАСОБИ НЕОБХІДНІ ДЛЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

Комплектуючі вироби та матеріали	Засоби захисту, інструмент, пристосування, прилади
1. Пристрій прийому-передачі даних. 2. GPRS-картка. 3. Ящик установочний. 4. Вимикач автоматичний. 5. Дюбель. 6. Провід ПВ 1*2,5. 7. Кабель ПВС 4*1,5. 8. Ізолююча стрічка. 9. Хомут кабельний. 10. Скоби – 20 шт. 11. Ізолятор на DIN-рейку. 12. Нульова шина. 13. Гайки, шайби. 14. Мило. 15. Ганчір'я.	1. Показчик напруги двохполюсний до 1000В. 2. Діелектричні рукавиці - 2 пари. 3. Набір інструменту з ізованими ручками. 4. Захисні каски – 2 шт. 5. Акумуляторний шуруповерт комбінованого типу. 6. Набір свердл. 7. Набір рожкових (торцевих) ключів. 8. Акумуляторна кутова шліфмашинка.
Правила та інструкції 1. НПАОП 40.1 -1.01-97. Правила безпечної експлуатації електроустановок. 2. НПАОП 40.1 -1.21-98. Правила безпечної експлуатації електроустановок споживачів. 3. НПАОП 40.1-1.07-01. Правила експлуатації електрозахисних засобів. 4. НПАОП 0.00-1.71.-13. Правила безпечної роботи з інструментом і пристроями. 5. Інструкція з охорони праці для електромонтера з експлуатації РМ СОС. 6. Правила улаштування електроустановок. 7. Кодекс комерційного обліку електричної енергії. 8. Правила роздрібного ринку електричної енергії. 9. Інструкція з охорони праці при роботі з електроінструментом. 10. Інструкція з охорони праці під час виконання робіт із застосуванням немеханізованого інструменту.	Бланки 1. Наряд-допуск.

Начальник ВООЕЕ



Віталій ПРАЧУК

Погоджено:

Директор з охорони праці

Погоджено в *Clever Forms*

Ярослав ВІТВИЦЬКИЙ

Заступник директора з управління активами
з питань обліку електричної енергії

Погоджено в *Clever Forms*

Віктор ГОРАЛЬ

Начальник ВТКА

Погоджено в *Clever Forms*

Ярослав ТКАЧИШАК