

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Генеральный директор

В.Т. Володкевич  
«04» июня 2015 года  
М.П.

### **ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**на право заключения договора на очистку резервуаров для хранения мазута на объектах:  
котельная «Юго-Западная» г. Тосно, ул. Промышленная, д. 1; котельная «Тарасово» дер.  
Тарасово, д. 7; котельная «Гладкое» пос. Гладкое ул. Школьная, д. 4; котельная «Рябово-3»  
мкр. Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д. 5; для нужд ОАО «Тепловые сети»**

**Заказчик: Открытое акционерное общество «Тепловые сети»**

**г. Тосно 2015 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ.**

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	3
<b>РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</b> .....	5
<b>РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ</b> .....	7
<b>РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</b> .....	7
<b>РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ</b> .....	8
<b>РАЗДЕЛ 6. РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ</b> .....	10
<b>РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА</b> .....	11
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b> .....	11
<b>РАЗДЕЛ 9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА</b> .....	12
<b>РАЗДЕЛ 10. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА</b> .....	14
<b>РАЗДЕЛ 11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ</b> .....	19
<b>РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ</b> .....	20
<b>РАЗДЕЛ 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА</b> .....	23

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### Термины и определения

**Договор** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Заказчик** – Открытое акционерное общество «Тепловые сети» (ОАО «Тепловые сети»).

**Закупочная документация** – комплект документов, предоставляемый Заказчиком участникам процедуры закупки и определяющий правила проведения процедуры и определения ее победителя, требования к предмету закупки, основные условия выполнения договора победителем, правила подготовки и оформления заявки поставщика на участие в процедуре закупки.

**Закупочная комиссия** (далее по тексту – Комиссия) – комиссия, созданная заказчиком для проведения закупочной процедуры в порядке, предусмотренном Положением о закупках ОАО «Тепловые сети».

**Закупки или размещение заказа** – процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения нужд Заказчика.

**Запрос предложений** – закупка, не являющаяся торгами (конкурсом, аукционом) в соответствии со статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации или публичным конкурсом в соответствии со статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации, правила проведения которой регламентируются настоящим Положением. Наилучшей признается заявка на участие в запросе предложений, содержащая лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, представленная участником, наиболее полно соответствующим требованиям документации о запросе предложений.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – для процедур закупок, проводимых в бумажном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки, для процедур закупок, проводимых в электронном виде: комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Лот** – предмет отдельной закупки, путем проведения которого определяется лицо, получающее право на заключение отдельного договора (наименование закупки) для нужд ОАО «Тепловые сети».

**Официальный сайт о размещении заказов** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), <http://teploseti-tosno.ru/>).

**Победитель процедуры закупки** – участник процедуры закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации процедуры закупки.

**Поставщик** – юридическое или физическое лицо, предлагающие или поставляющие продукцию (товары, работы, услуги) Заказчику.

**Продукция** - товары, работы или услуги.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки.

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

**Реестр недобросовестных поставщиков** – реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – реестр недобросовестных поставщиков).

**Электронный документ** – документ, информация в котором предоставлена в электронно-цифровой форме, созданный и оформленный в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 10 января 2002 года «Об электронной цифровой подписи»<sup>1</sup>.

### 1.1. Законодательное регулирование.

Настоящая закупочная документация подготовлена в соответствии с:

<sup>1</sup> В связи с отсутствием технической возможности приема и рассылки электронных документов, документооборот при проведении настоящей закупочной процедуры осуществляется только на бумажных носителях.

Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в ред. Федерального [закона](#) от 06.12.2011 N 401-ФЗ), положением о закупках ОАО «Тепловые сети».

Запрос предложений не является торгами и не подпадает под регулирование ст.ст. 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств. Заказчик не обязан каким-либо образом представлять обоснование или мотивировать свои действия (бездействие). Заказчик не имеет обязанности заключения договора по результатам настоящей процедуры закупки.

## **1.2. Заказчик.**

Открытое акционерное общество «Тепловые сети» (ОАО «Тепловые сети») (*адрес места нахождения и почтовый адрес заказчика указаны в **Информационной карте***).

## **1.3. Источники информационного обеспечения закупки указаны в *Информационной карте*.**

**1.4. Предмет закупки. Место, условия выполнения работ. Срок (период) выполнения работ. Условия заключения договора, источник финансирования, форма, срок и порядок оплаты.**

1.4.1. Предмет закупки указан в *Информационной карте*.

1.4.2. Место и срок (период) выполнения работ (оказание услуг), указаны в *Информационной карте*.

1.4.3. В настоящем запросе предложений может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала (далее – участник размещения заказа, Участник). Участники размещения заказа имеют право выступать в отношениях, связанных с размещением заказа на выполнение работ (поставку товара) для нужд ОАО «Тепловые сети», как непосредственно, так и через своих представителей. Полномочия представителей участников размещения заказа подтверждаются доверенностью, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, или ее нотариально заверенной копией.

1.4.4. Участник размещения заказа, с которым будет заключен Договор (далее – Договор) по результатам закупки должен будет выполнить работы (поставить товар), составляющие предмет запроса предложений, в течение срока, указанного в *Информационной карте*.

1.4.5. Источник финансирования: собственные средства ОАО «Тепловые сети».

1.4.6. Форма, срок и порядок оплаты работ определяется в *Информационной карте*.

## **1.5. Требования к участникам размещения заказа.**

1.5.1. К участникам закупочной процедуры устанавливаются следующие обязательные требования:

а) соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом запроса предложений, в том числе:

– наличие действующих лицензий, необходимых для выполнения обязательств по Договору;

б) непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

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

д) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике.

1.5.2. Указанные в пункте 1.5.1. требования предъявляются ко всем участникам размещения заказа.

## **1.6. Предоставление закупочной документации.**

1.6.1. Предоставление закупочной документации на бумажном носителе осуществляется в порядке, указанном в *Информационной карте*. В электронном виде документация доступна для ознакомления на официальном сайте заказчика, адрес: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru). При разрешении разногласий (в случае их возникновения) Комиссия будет руководствоваться текстом закупочной документации на бумажном носителе, подписанным заказчиком/в форме электронного документа (*в связи с отсутствием технической возможности приема и рассылки электронных документов, документооборот при проведении настоящей процедуры закупки осуществляется только на бумажных носителях*), размещенного на сайте, и предоставляемого заинтересованным лицам в установленном порядке, и не несет ответственности за содержание закупочной документации, полученной участником размещения заказа не в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей закупочной документацией.

Обращаем Ваше внимание на то, что участники размещения заказа, ознакомившиеся с комплектом закупочной документации на официальном сайте и не направившие заявления на получение закупочной документации на бумажном носителе, должны самостоятельно отслеживать появление на сайте разъяснений, изменений или дополнений закупочной документации. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не получения такими Участниками размещения заказа разъяснений, изменений или дополнений к закупочной документации.

1.6.2. Со дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), извещения о проведении открытого запроса предложений, заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления обязан предоставить такому лицу закупочную документацию. При этом закупочная документация предоставляется только после внесения участником размещения заказа платы за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена и указание об этом содержится в извещении о проведении открытого запроса предложений. В случае направления закупочной документации по почте, отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием закупочной документации.

1.6.3. Участнику размещения заказа следует изучить закупочную документацию, включая все инструкции, формы, приложения. Не предоставление документов, определенных настоящей закупочной документацией либо наличие в таких документах недостоверных сведений об Участнике, не предоставление документа или копии документа, подтверждающего внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений (если требование обеспечения таких заявок указано в закупочной документации), несоответствие заявки на участие в запросе предложений требованиям закупочной документации, является основанием для отказа в допуске Участника к участию в открытом запросе предложений.

## **1.7. Разъяснение положений закупочной документации.**

1.7.1. При проведении запроса предложений какие-либо переговоры заказчика или комиссии с участниками размещения заказа не допускаются.

1.7.2. В случае, если при подготовке заявки на участие в запросе предложений участнику размещения заказа будут необходимы разъяснения положений настоящей закупочной документации, участник размещения заказа вправе в срок не позднее, чем за 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, указанный в *Информационной карте*, предоставить в письменной форме заказчику запрос о разъяснении положений настоящей закупочной документации. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса, обязан направить в адрес Участника разъяснения положений закупочной документации.

1.7.3. В течение 1 (одного) дня со дня направления разъяснений положений закупочной документации в соответствии с подпунктом 1.7.2. настоящей закупочной документации, Заказчик размещает такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, направившего запрос, на официальном сайте в сети Интернет [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)

## **РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

### **2.1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе предложений.**

2.1.1. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:

- 1) Опись документов (форма № 1 раздела 10).
- 2) Письмо–заявку на участие в запросе предложений с приложениями (форма № 2 раздела 10).
- 3) Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку:

- Устав, изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, с предоставлением свидетельства МНС о регистрации данных изменений (если изменения вносились после 01.07.02).
- Протокол и/или приказ о назначении генерального директора.
- Свидетельство о государственной регистрации.
- Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.
- Лицензия на проведение работ, являющихся предметом технического задания.
- Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 60 календарных дней на момент подачи заявки на участие в открытом запросе предложений.

4). Типовой договор на выполнение работ (поставку товара), являющихся предметом запроса предложений.

5). Иные документы (или копии документов) по усмотрению участника размещения заказа (например, бухгалтерский баланс и т.д.), если иное не предусмотрено *Информационной картой*.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных оригинальной печатью и подписью руководителя.

2.1.2. Документы представляются в последовательности, установленной формой описи (форма № 1 раздела 10), представленной в настоящей закупочной документации.

2.1.3. Поставщик имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

## **2.2. Требования к подготовке и оформлению заявки на участие в запросе предложений.**

2.2.1. При описании условий и предложений Участников должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

2.2.2. Сведения, которые содержатся в заявках Участников, не должны допускать двусмысленных толкований.

2.2.3. Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты в один том и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа и подписана участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа.

Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений.

2.2.4. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в запросе предложений, должна быть подтверждена в соответствии с порядком, установленным ГОСТ Р 51141–98 и ГОСТ Р 6.30–2003.

Копии документов должны быть заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в Форме описи документов, представляемых для участия в запросе предложений.

2.2.5. Документы, представленные в составе заявки на участие в запросе предложений, и их копии должны быть читаемыми. Подчистки и исправления в представляемых документах не допускаются, за исключением исправлений, заверенных лицом, подписавшим заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей Закупочной документации. Допускается использование чернил при нанесении подписей, нанесении печатей, нумерации страниц.

Исправления в заявке на участие в запросе предложений должны быть подтверждены надписью «Исправленному верить», подписаны уполномоченным лицом и скреплены печатью участника размещения заказа. При этом не допускается скрепление печатью и заверение подписью, если эти печать и подпись будут закрывать текст документа. Исправления, оформленные иным образом, не будут иметь силы.

2.2.6. Все документы, представляемые участниками в составе заявки на участие в запросе предложений, должны быть заполнены по всем пунктам.

2.2.7. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений не допускается внесение изменений в заявки на участие в запросе предложений.

2.2.8. Представленные в составе заявки на участие в запросе предложений документы возврату участнику размещения заказа не подлежат, за исключением случаев, прямо оговоренных действующим законодательством РФ и настоящей закупочной документацией.

2.2.9. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений на каждый отдельный лот, который прошивается в один том и вкладывается в конверт, на котором четко указывается: «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ \_\_\_\_\_ (наименование закупочной процедуры (наименование предложения))». Наибольшим шрифтом по отношению к остальным надписям делается пометка «НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО:

\_\_\_\_\_»  
(указывается дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений).

По желанию участника размещения заказа на конверте с оригиналом заявки может быть указано его фирменное наименование и почтовый адрес (участник размещения заказа вправе свое фирменное наименование, почтовый адрес не указывать).

Никаких иных надписей конверт с заявкой на участие в запросе предложений содержать не должен.

В случае если конверт с заявкой не запечатан и/или не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, заказчик не несет ответственности в случае его утери или досрочного вскрытия.

2.2.10. Положения настоящей закупочной документации в части, касающейся направления и рассмотрения предложения на участие в запросе предложений в виде электронного документа, применяются в случае принятия всех необходимых законодательных актов Российской Федерации, регламентирующих электронный документооборот между неограниченным кругом лиц.

2.2.11. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в запросе предложений. Заказчик не несет ответственности или обязательств, в связи с такими расходами, независимо от того, как проводится и чем завершается процесс проведения запроса предложений.

2.2.12. Участник размещения заказа подает заявку на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей закупочной документации.

### **РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ**

3.1. Порядок оплаты услуг определяется в проекте Договора (раздел 12 настоящей закупочной документации).

3.2. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель Договора должен оплачивать в соответствии с условиями Договора или на иных основаниях, должны быть включены в цену Договора.

3.3. Все расчеты по Договору осуществляются в российских рублях.

3.4. Форма и сроки оплаты выполненных работ указаны в *Информационной карте*.

### **РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

#### **4.1. Место, дата начала и окончания срока подачи заявок.**

4.1.1. Заявки на участие в запросе предложений принимаются по рабочим дням, начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. Заявки принимаются до дня рассмотрения, не включая день рассмотрения предложений.

4.1.2. Заявки на участие в запросе предложений принимаются по адресу, указанному в *Информационной карте*.

4.1.3. Участник размещения заказа при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и (или) придет позже установленного срока окончания приема заявок (пункт 4.4. настоящей закупочной документации).

4.1.4. Каждый конверт с заявкой на участие в запросе предложений, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется заказчиком. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в запросе предложений, на котором не указаны сведения об участнике размещения заказа, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, на осуществление таких действий от имени участника размещения заказа, не допускается. По требованию участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

#### **4.2. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.**

4.2.1. Заявка на участие в запросе предложений представляется участниками размещения заказа в Комиссию до окончания срока подачи заявок в порядке, изложенном в *Информационной карте*.

4.2.2. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все заявки такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому Участнику. Участник размещения заказа,

который может оказывать влияние на деятельность заказчика, не может подать заявку.

#### **4.3. Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в поданные заявки.**

4.3.1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками.

4.3.2. Изменения заявки на участие в запросе предложений должны готовиться и представляться в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.2 настоящей закупочной документации, при этом датой и временем подачи заявки считается дата и время подачи первоначальной заявки.

4.3.3. Участник размещения заказа, отзывающий свою заявку на участие в запросе предложений уведомляет об этом заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. В уведомлении в обязательном порядке должно указываться фирменное наименование, почтовый адрес Участника размещения заказа, отзывающего заявку и способ возврата заявки (заявка может быть возвращена средствами общедоступной почтовой связи или получена на руки по адресу заказчика, указанному в *Информационной карте*).

4.3.4. Возврат отозванных заявок на участие в запросе предложений осуществляется следующим образом:

– если на конверте с заявкой указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки;

– если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку, но представлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная заказчиком, такой конверт с заявкой возвращается невскрытым в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки;

– если на конверте с заявкой не указаны фирменное наименование, почтовый адрес участника размещения заказа, отзывающего заявку, и не представлена расписка в получении конверта с заявкой, выданная заказчиком, что не позволяет идентифицировать отзываемый конверт с заявкой, возврат такого конверта с заявкой осуществляется после вскрытия конвертов с заявками в соответствии с выбранным участником размещения заказа способом возврата заявки.

4.3.5. После вскрытия конвертов с заявками внесение изменений и отзыв заявок не допускается.

#### **4.4. Заявки на участие в запросе предложений, поданные с опозданием.**

4.4.1. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, признаются опоздавшими.

4.4.2. Конверты с заявками на участие в запросе предложений, признанными опоздавшими, вскрываются заказчиком (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица – участника размещения заказа) в день поступления и в тот же день оформляется возврат заявки участникам размещения заказа с соответствующим уведомлением.

4.4.3. Данные о вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе предложений, признанными опоздавшими, фиксируются заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному запросу предложений.

#### **4.5. Срок действия заявок на участие в запросе предложений.**

4.5.1. Заявки на участие в запросе предложений должны сохранять свое действие в течение срока, указанного в *Информационной карте*.

#### **4.6. Обеспечение заявок на участие в запросе предложений.**

4.6.1. Обеспечение заявок на участие в запросе предложений не устанавливается.

#### **4.7. Обеспечение конфиденциальности заявок на участие в запросе предложений.**

4.7.1. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в запросе предложений и заказчик обеспечивают конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в запросе предложений, не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

## **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

### **5.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.**

5.1.1. В день, во время и в месте, указанных в Извещении о проведении запроса предложений, а также в *Информационной карте*, Комиссия осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

5.1.2. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

5.1.3. Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в запросе предложений в следующей последовательности:

1) Вскрытие конвертов с заявками, поступившими с опозданием.

2) Вскрытие конвертов с заявками в соответствии с порядковыми номерами, указанными в журнале регистрации поступления заявок на участие в запросе предложений.

5.1.4. В процессе вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений Комиссия огласит наименование и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, конверт с заявкой на участие в запросе предложений, которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных закупочной документацией, условия исполнения Договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в запросе предложений.

5.1.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений или не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся и сведения о признании запроса предложений несостоявшимся заносятся в протокол.

5.1.6. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений заказчиком будет получена только одна заявка на участие в запросе предложений Комиссия вскроет полученную заявку на участие в запросе предложений и рассмотрит заявку в порядке, установленном настоящей закупочной документацией. В случае если такая заявка на участие в запросе предложений соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей закупочной документацией, Заказчик заключит Договор с участником размещения заказа, подавшим такую заявку на участие в запросе предложений, в соответствии с разделом 7 настоящей закупочной документации.

5.1.7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются два поставщика, предложения которых соответствует запросу предложений и содержат лучшие условия исполнения Договора.

5.1.8. Протокол проведения запроса предложений ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после проведения процедуры вскрытия, рассмотрения и оценки всех конвертов с заявками на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее 3 –х дней после его подписания.

### **5.2. Срок, порядок и критерии оценки заявок на участие в запросе предложении.**

5.2.1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в запросе предложении, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками запроса предложении, в целях выявления лучших условий исполнения Договора, в соответствии с критериями и в порядке, указанными в п. 5.3. настоящего раздела закупочной документации.

5.2.2. Запрос предложений не устанавливает преимущества учреждениям уголовно–исполнительной системы и организациям инвалидов.

5.2.3. Порядок и методика оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложении, а также критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложении, их значимость отражены в п. 5.3. настоящей закупочной документации.

### **5.3. Оценка Заявок на участие в запросе предложений.**

Оценка Заявок на участие в Запросе предложений включает **отборочную** и **оценочную стадии**.

#### **5.3.1. Отборочная стадия.**

В рамках **отборочной стадии** Организатор проверяет:

- правильность оформления Заявки на участие в Запросе предложений, в том числе наличие всех необходимых документов, и их соответствие требованиям настоящей закупочной документации;
- соответствие коммерческого и технического предложений требованиям настоящей документации о Запросе предложений;
- соответствие Участников требованиям настоящей закупочной документации (квалификационные требования, требования к правоспособности и т.д.).

В рамках **отборочной стадии** Организатор может запросить у Участников разъяснения Заявки на участие в Запросе предложений. При этом Организатор не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие содержание Заявки на участие в Запросе предложений, включая изменение цены.

1. Организатор с письменного согласия Участника может исправить очевидные арифметические и грамматические ошибки. Если есть расхождение между суммами, выраженными словами и цифрами, предпочтение будет отдаваться сумме, выраженной словами. Если имеется расхождение между единичной расценкой и общей суммой, полученной в результате умножения единичной расценки на количество, преимущество будет иметь единичная расценка, за исключением случаев, когда, по мнению Организатора, совершенно очевидно произошла грубая ошибка в постановке знака десятичной дроби в единичной расценке. В таких случаях преимущество будет иметь общая сумма, а единичная расценка должна быть исправлена. Если Участник не согласится с исправлением очевидных ошибок, его заявка на участие в Запросе предложений будет отклонена.

2. Организатор вправе не обращать внимания на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые Участником и на возможности Участника, связанные с выполнением обязательств по Договору.

3. По результатам проведения **отборочной стадии** Организатор вправе отклонить Заявки на участие в Запросе предложений, которые:

- в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей закупочной документации;
  - содержат неполный перечень документов, установленный настоящей закупочной документацией ;
  - имеют более короткий (п. 4.5.1) и не соответствующий требованиям настоящей закупочной документации срок действия Заявки на участие в Запросе предложений;
  - поданы Участниками, правоспособность которых не отвечает требованиям настоящей закупочной документации;
  - поданы Участниками, квалификация которых не отвечает требованиям настоящей закупочной документации;
  - содержат предложения, не соответствующие установленным условиям настоящей закупочной документации;
  - содержат недостоверную информацию;
  - поданы Участниками, которые не согласились с предложениями Организатора по исправлению очевидных арифметических или грамматических ошибок в Заявке на участие в Запросе предложений;
- имеются у Организатора сведения об участнике размещения заказа в федеральном реестре недобросовестных поставщиков.

### **5.3.2. Заявки на участие в запросе предложений Участников оцениваются и сопоставляются исходя из следующих критериев:**

До этапа оценки заявок допускаются только те Заявки на участие в Запросе предложений, которые не были отклонены в соответствии с п. 5.3.1.

В рамках **оценочной стадии** Организатор, оценивает и сопоставляет Заявки на участие в Запросе предложений проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, учитывая следующие критерии:

- цена Товара за 1 штуку;
- общую квалификацию Участника Запроса предложений;

Информация о рассмотрении, разъяснениях, оценке и сопоставлении заявок на участие в Запросе предложений не подлежит раскрытию Участникам и иным лицам, официально не участвующим в процессе оценки заявок на участие в Запросе предложений ни во время, ни после оценки.

#### **5.4. Уведомление участников размещения заказа о результатах проведения закупочной процедуры.**

5.4.1. Участники размещения заказа могут ознакомиться с протоколом проведения запроса предложений на официальном сайте.

#### **РАЗДЕЛ 6. РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ.**

6.1.1. Любой Участник размещения заказа после размещения протокола проведения запроса предложений вправе направить заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов запроса предложений. В случае получения запроса о разъяснении результатов запроса предложений, заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления такого запроса направит участнику запросе предложений в письменной форме соответствующие разъяснения.

#### **РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА**

##### **7.1. Заключение Договора.**

7.1.1. По результатам запроса предложений заказчик заключит Договор с победителем запроса предложений.

7.1.2. После определения победителя запроса предложения в срок, предусмотренный для заключения Договора, заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем запроса предложений либо при уклонении победителя запроса предложений от заключения Договора, либо в случае установления факта:

1) проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления участником размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных настоящей закупочной документацией.

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

5) наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.3. Победителю запроса предложений в течение 3-х рабочих дней направляется уведомление об этом и предложение, о заключении договора на условиях, указанных в запросе предложений и предложении поставщика, и проект такого договора.

7.1.4. В случае, если в течение десяти рабочих дней после направления уведомления, поставщик не направляет Заказчику подписанный им проект договора, либо протокол разногласий, он считается уклонившимся от заключения договора.

7.1.5. В случае если победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик заключает договор с участником запроса предложений, сделавшим второе по выгоды предложение.

7.1.6. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных Договором объема, услуг и иных условий исполнения Договора.

7.1.7. Обеспечение исполнения обязательств по Договору не устанавливается.

#### **РАЗДЕЛ 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

8.1. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) заказчика, комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

## РАЗДЕЛ 9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

9.1. В Информационной карте уточняются и конкретизируются отдельные пункты Общих условий проведения запроса предложений, указываются конкретные данные и сведения, необходимые для подготовки и представления заявок на участие в запроса предложений.

9.2. В случае противоречия между положениями разделов 1–8 настоящей закупочной документации и положениями Информационной карты, положения Информационной карты имеют приоритет.

Ссылка на пункты закупочной документации	Информация, относящаяся к содержанию пунктов закупочной документации
1.2	<p><u>Заказчик:</u>                      Субъект естественных монополий Открытое акционерное общество «Тепловые сети» (ОАО «Тепловые сети»)                      Место нахождения: Россия, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 1                      Почтовый адрес: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 20                      Контактное лицо: <b>Ланцова Наталья Александровна</b>                      Телефон: 911-081-91-21 <a href="mailto:N.Lantsova@tosno.energoform.com">N.Lantsova@tosno.energoform.com</a>.</p>
1.3.	<p><u>Сайт</u>, на котором размещается Информация о запросе предложение в сети Интернет по адресу: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ; <a href="http://teploseti-tosno.ru/">http://teploseti-tosno.ru/</a></p>
1.4.1	<p><u>Предмет открытого запроса предложений:</u> Очистка резервуаров для хранения мазута на объектах ОАО «Тепловые сети».</p>
1.4.2	<p><u>Место выполнения работ:</u>  <i>Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Промышленная, д. 1; дер. Тарасово, д. 7; пос. Гладкое ул. Школьная, д. 4; мкр. Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д. 5.</i></p>
1.4.2., 1.4.4.	<p><u>Срок оказания поставки:</u> В соответствии с условиями Договора и технического задания.</p>
1.4.5.	<p><u>Начальная (максимальная) цена Договора поставки:</u> 980 000,00 руб. с учетом НДС.                      Участники размещения заказа указывают расценки и цены, включая: НДС, наценки Исполнителя при выполнении Договора и сопутствующих работ, услуг в соответствии с Договором.</p>
1.4.5., 1.4.6; 3.4.	<p><u>Источник финансирования:</u> собственные средства ОАО «Тепловые сети»  <u>Форма оплаты:</u> безналичный расчет  <u>Срок и порядок оплаты:</u> в течении 10 дней со дня подписания акта выполненных работ.</p>
1.5.1.	<p><u>Требования, предъявляемые к участникам размещения заказа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>а) соответствие Участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ (оказание услуг), являющихся предметом запроса предложений, в том числе:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие действующих лицензий, необходимых для выполнения обязательств по Договору;</li> </ul> </li> <li>б) непроведение ликвидации Участника – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника – юридического лица банкротом и об открытии конкурсного производства;</li> <li>в) неприостановление деятельности Участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;</li> <li>г) отсутствие у Участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в Запросе предложений не принято.</li> <li>д) отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об Участнике.</li> <li>е) наличие лицензии на проведение данного вида работ.</li> </ul>
1.6.1., 1.6.2.	<p><u>Коммерческие предложения должны быть доставлены по адресу:</u> 187000, Ленинградская</p>

	область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 20, приемная. Начало подачи Заявок на участие в открытом запросе цен: <b>«05» июня 2015г.</b> с 09.00 по московскому времени. Окончание подачи Заявок на участие в открытом запросе цен: до 10.00 по московскому времени <b>«11» июня 2015 г.</b> Заявки подаются ежедневно по рабочим дням с 09.00 до 16.00 по московскому времени.
4.1.1., 4.2.1.	Окончание срока подачи заявок на участие в Запросе предложений: <b>10 часов 00 минут 11.06.2015 г.</b>
2.1.	<u>Требования к содержанию и составу заявки на участие в Запросе предложений.</u> Заявка на участие в запросе предложении должна содержать: 1) Опись документов (форма № 1 раздела 10). 2) Письмо–заявку на участие в Запросе предложений с приложениями (форма № 2 раздела 10). 3) Сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем заявку: — Устав, изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, с предоставлением свидетельства МНС о регистрации данных изменений (если изменения вносились после 01.07.02). — Протокол и/или приказ о назначении генерального директора. — Свидетельство о государственной регистрации. — Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе. — Лицензия на проведение работ, являющихся предметом закупки. — Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 60 календарных дней на момент подачи заявки на участие в открытом запросе предложений. 4) Два экземпляра подписанного проекта договора, являющегося предметом запроса предложений. 5) Иные документы (или копии документов) по усмотрению участника размещения заказа (например, бухгалтерский баланс и т.д.), если иное не предусмотрено <b>Информационной картой</b> . Документы предоставляются в виде копий, заверенных оригинальной печатью и подписью руководителя.
4.5.	<u>Срок действия заявки:</u> заявка на участие в запросе предложений должна действовать до момента исполнения Участника своих обязательств по Договору, заключенному в результате проведения запроса предложений.
2.2.	<u>Требования к порядку оформления заявки:</u> Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. Заявка на участие в запросе предложений представляется в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.2 настоящей закупочной документацией. Последовательность размещения документов, входящих в состав заявки должна строго соответствовать Описи документов (форма №1 раздела 10 закупочной документации).
3.3.	Валюта, используемая для расчетов по Договору – рубль Российской Федерации.
4.1.2., 4.2.1.	<u>Срок и место подачи заявок на участие в открытом запросе предложений:</u> Дата начала подачи заявок: день, следующий за днем размещения на официальном сайте информации о проведении открытого запроса предложений. Окончание подачи заявок –10 часов 00 минут 11 июня 2015 г. Заявки на участие в открытом запросе предложений подаются на бумажном носителе.
4.6.	<u>Обеспечение заявок на участие в запросе предложений</u> – не устанавливается.
4.1.1.; 5.1.1	<b>Место, дата и время вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок:</b> Вскрытие конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений состоится в 14 часов 00 минут по московскому времени 11 июня 2015 г. по адресу Заказчика, указанному в настоящей Информационной карте. Победителем запроса предложений признается поставщик, чье предложение соответствует запросу предложений и содержит лучшие условия исполнения Договора.
7.1	<u>Форма Договора:</u> Форма, предложенная участником размещения заказа и согласованная с Заказчиком, на основании условий, не противоречащих условиям настоящей закупочной документации, технического задания, проекта Договора.
7.1.7.	<u>Обеспечение исполнения обязательств по Договору не устанавливается.</u>

**РАЗДЕЛ 10. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ  
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

**Форма №1**

**Кому: ОАО «Тепловые сети»**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ \_\_\_\_\_ (наименование Участника)  
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

\_\_\_\_\_ (наименование предложения)

№.№ п\п	Наименование	№.№ страниц
1.	Заявка на участие в Запросе предложений с приложениями (форма № 2 раздела 10)	
2.	Устав, изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке, с предоставлением свидетельства МНС о регистрации данных изменений (если изменения вносились после 01.07.02).	
3.	Протокол и/или приказ о назначении генерального директора.	
4.	Свидетельство о государственной регистрации.	
5.	Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.	
6.	Сертификаты, срок действия которых не истек.	
7.	Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 60 календарных дней на момент подачи заявки на участие в открытом запросе предложений	
8.	Два экземпляра подписанного проекта договора, являющегося предметом запроса предложений.	
9.	Иные документы (или копии документов) по усмотрению участника размещения заказа.	

**Должность руководителя  
(уполномоченного лица)  
участника размещения заказа**

\_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись) **М.П.**

**Инструкция по заполнению Заявки**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником размещения заказа.

Документы предоставляются в виде копий, заверенных оригинальной печатью и подписью руководителя.

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа в составе заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями к комплектности документов, входящих в состав заявки, могут быть представлены:

- формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
- акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

Печатается на бланке  
организации

Кому: ОАО «Тепловые сети»

**Заявка  
на участие в открытом запросе предложений  
для заключения договора на \_\_\_\_\_**

Изучив закупочную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, \_\_\_\_\_ (наименование участника размещения заказа) в лице \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, либо должным образом уполномоченного лица, с указанием документа, подтверждающего полномочия) сообщаем о согласии участвовать в вышеназванной закупочной процедуре и в случае признания нас победителем открытого запроса предложений обязуемся выполнить на условиях, указанных в закупочной документации по цене Договора \_\_\_\_\_ (цена Договора указывается цифрами и прописью) рублей, рассчитанной на основании \_\_\_\_\_

Настоящим заявляем о соответствии нашей организации требованиям к участникам размещения заказа, установленным закупочной документацией:

1) (наименование организации – участника размещения заказа) соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся предметом запроса предложений;

2) в отношении (наименование организации–участника размещения заказа) не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) деятельность (наименование организации – участника размещения заказа) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в запросе предложений;

4) у (наименование организации – участника размещения заказа) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов (наименование организации – участника размещения заказа) по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

5) (наименование организации–участника размещения заказа) подтверждает отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике размещения заказа.

Настоящая заявка на участие в запросе предложений имеет правовой статус оферты со сроком действия до исполнения (наименование организации–участника размещения заказа) своих обязательств по Договору, заключенного в результате проведения запроса предложений.

Если настоящее предложение будет принято, мы подтверждаем свое согласие заключить Договор в сроки и на условиях, установленных в закупочной документации вышеуказанного открытого запроса предложений.

Мы исходим из того, что Вы вправе отвергнуть все представленные заявки на участие в запросе предложений в случае их несоответствия требованиям закупочной документации.

Приложение № 1 к письму–заявке: Организационно-техническое предложение.

Приложение № 2 к письму–заявке: Анкета участника размещения заказа.

**Руководитель (уполномоченное лицо)  
участника размещения заказа**

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

МП

**Инструкция по заполнению Заявки**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником размещения заказа.
2. Участник размещения заказа присваивает Заявке на участие в запросе предложений дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
3. Участник размещения заказа должен указать свое полное наименование (с указанием организационно–правовой формы и места нахождения).
4. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подраздела 2.2. закупочной документации

**ОРГАНИЗАЦИОННО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

(наименование предмета Запроса предложения, наименование лота указывается в соответствии с Закупочной документацией)

(Полное наименование участника размещения заказа)  
в лице

(наименование должности руководителя участника размещения заказа, Фамилия, Имя, Отчество (полностью), либо должным образом уполномоченного представителя участника размещения заказа, с указанием документа, подтверждающего полномочия)

согласны оказать услуги в соответствии с требованиями Закупочной документации на условиях и в сроки, установленные Техническим заданием и проектом Договора, представленными в Закупочной документации настоящего запроса предложений.

1. Обязуемся предоставить услуги \_\_\_\_\_

по цене \_\_\_\_\_ рублей.

2. Период работы на рынке \_\_\_\_\_ лет.

3. Срок выполнения работ \_\_\_\_\_

4. Порядок оплаты \_\_\_\_\_

Руководитель (уполномоченное лицо)  
участника размещения заказа

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Инструкция по заполнению Организационно–технического предложения:**

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в документах, подготовленных участником размещения заказа.

2. Участник размещения заказа дает подробное предложение по пунктам Организационно–технического предложения.

Предложения формулируются максимально конкретно и кратко.

Сведения предоставляются на дату заполнения Организационно–технического предложения.

3. В Организационно–техническом предложении участника размещения заказа должны быть учтены все требования Технического задания. В случае необеспечения участником размещения заказа выполнения каких–либо требований Технического задания – его заявка будет отклонена.

4. Организационно–техническое предложение в дальнейшем подлежит обязательной реализации, посредством включения условий в Договор, заключаемый по результатам запроса предложений.

## АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

<b>1. Полное и сокращенное наименования организации – участника размещения заказа и его организационно–правовая форма:</b> <i>(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
<b>2. Адрес места нахождения участника размещения заказа</b>	Страна
	Адрес
<b>3. Почтовый адрес участника размещения заказа</b>	Страна
	Адрес
	Телефон, факс
	Адрес электронной почты
<b>4. Фамилия, имя, отчество руководителя, наименование должности</b>	
<b>5. Регистрационные данные:</b> – Дата, место и орган регистрации юридического лица <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> – ОГРН <i>(на основании свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> – Код ОКПО – Код ОКТМО – Срок деятельности (с учетом правопреемства) – Размер уставного капитала, в том числе оплаченного – Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
<b>6. ИНН, КПП участника размещения заказа</b>	
<b>7. Банковские реквизиты:</b>	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
<b>8. Сведения о выданных участнику размещения заказа копии сертификатов соответствия, необходимых для выполнения обязательств по Договору</b>	

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

В подтверждение данных, указанных в настоящей анкете, прилагаются следующие документы (п. 5 «Иные документы» (или копии документов) по усмотрению участника размещения заказа» Описи документов):

1. \_\_\_\_\_ (название документа) \_ (№ страницы в соответствии со сквозной нумерацией);
2. \_\_\_\_\_ (название документа) \_ (№ страницы в соответствии со сквозной нумерацией);

**Руководитель (уполномоченное лицо)**

**Участника размещения заказа**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.)

ДОВЕРЕННОСТЬ **(ОБРАЗЕЦ)**

Дата, исх. номер

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Физическое лицо, юридическое лицо – участник размещения заказа:  
\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)  
(Наименование участника размещения заказа)

в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_  
(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_ (далее – представитель)  
(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
представлять интересы доверителя в открытом запросе \_\_\_\_\_ предложений  
(указать наименование предмета запроса предложений)

проводимом \_\_\_\_\_  
(указать название заказчика)

Представитель уполномочен от имени доверителя в ходе проведения открытого запроса предложений подавать предложения о цене договора, подавать заказчику, организатору, комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в открытом запросе предложений, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в открытом запросе предложений.

Подпись представителя \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(Ф.И.О. представителя полностью) (Подпись представителя)

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

**Участник размещения заказа/уполномоченный представитель** \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

(должность, Фамилия И.О., основание и реквизиты документа, подтверждающие полномочия соответствующего на подпись лица)

М.П.

**РАЗДЕЛ 11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ**

**Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, их содержание и значимость**

Наименование критерия	Содержание критерия оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений		Значимость критериев оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (в сумме всегда = 1)
<b>1. Цена договора</b>	<p><b>Содержание:</b> Цена Договора, предлагаемая Участником, не может превышать начальную (максимальную) цену Договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений и пункте 1.4.5. Информационной карты запроса предложений.</p> <p><b>Порядок оценки по данному критерию:</b> Оценка ценового предложения каждого из участников производится в соответствии с порядком и методикой, указанными в п. 5.3.2. настоящей закупочной документации.</p> <p>При оценке заявок лучшим условием исполнения Договора по данному критерию признается предложение участника запроса предложений с наименьшей ценой Договора.</p>		Значимость – 0,8
<b>2. Качество услуг и квалификация Участника</b>	<p><b>Содержание:</b> При оценке и сопоставлении заявок в соответствии с данным критерием будет оцениваться качество товара (услуги), наличие у Участника опыта поставки товара (оказания услуги), являющегося предметом запроса предложений.</p>		Значимость – 0,2
	<b>Наименование показателей:</b>	<b>Балл:</b>	
<b>2.1.</b>	Предложения по реализации предмета запроса предложений Балл Участника запроса предложений определяется исходя из сравнения качества поставки товара, предлагаемых Участниками в соответствии с требованиями технического задания, и квалификации Участников.	50	
<b>2.2.</b>	Период работы на рынке	Max - 50 Свыше 7 лет - 50 от 5 лет до 7 лет – 35 от 3 лет до 5 лет – 20 менее 3-х лет – 10 менее года - 0	

## РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ по очистке резервуаров для хранения мазута

**1. Наименование и местоположение организации заказчика:** *Открытое акционерное общество «Тепловые сети» 187000, Ленинградская область, гор. Тосно, ул. Боярова, д. 1.*

**2. Наименование объекта:** *Очистка резервуаров для хранения мазута котельной «Юго-Западной» г. Тосно, ул. Промышленная, д. 1; котельной «Тарасово» дер. Тарасово, д. 7; котельной «Гладкое» пос. Гладкое ул. Школьная, д. 4; котельной «Рябово-3» мкр. Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д. 5.*

**3. Местоположение и границы объекта:** *Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Промышленная, д. 1; дер. Тарасово, д. 7; пос. Гладкое ул. Школьная, д. 4; мкр. Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д. 5.*

**4. Основные цели:**

**- Требуется выполнить очистку резервуаров для хранения мазута в количестве 9 шт.**

**Общие требования к выполнению работ:**

**Общие положения:**

Резервуары входят в технологическую схему мазутного хозяйства ОАО «Тепловые сети».

**Котельная «Юго-западная», г. Тосно, ул. Промышленная, д.1**

Техническая характеристика резервуаров:

Количество: 3 единицы

- конструктивная форма – вертикальный, цилиндрический, металлический, обвалованный грунтом;

- диаметр – 8,61 м;

- высота – 7,38 м;

- эксплуатационный объем – 400 м<sup>3</sup>;

- промышленное назначение – хранение мазута

Уровень отложений 1-й емкости составляет 25 см

Объем отложений 1-й емкости – 15т

Уровень отложений 2-й емкости составляет 90 см

Объем отложений 2-й емкости – 50т

Резервуары находятся в эксплуатации с 1984г

**Котельная «Тарасово», дер. Тарасово, д.7**

Техническая характеристика резервуаров:

Количество: 2 единицы

- конструктивная форма – вертикальный, цилиндрический, металлический, обвалованный грунтом;

- диаметр – 8,61 м;

- высота – 7,38 м;

- эксплуатационный объем – 400 м<sup>3</sup>;

- промышленное назначение – хранение мазута

Уровень отложений 1-й емкости составляет 35см

Объем отложений 1-й емкости – 20т

Уровень отложений 2-й емкости составляет 35 см

Объем отложений 2-й емкости – 20т

Резервуары находятся в эксплуатации с 1995 г

**Котельная «Гладкое», пос. Гладкое, ул. Школьная, д.4**

Техническая характеристика резервуаров:

Количество: 2 единицы

- конструктивная форма – горизонтальный, цилиндрический, металлический

- диаметр – 1,60м;

- длина – 8,50 м;

- эксплуатационный объем –16 м<sup>3</sup>;

- промышленное назначение – хранение мазута  
Уровень отложений 1-й емкости составляет 10 см  
Объем отложений 1-й емкости – 0,20 т  
Уровень отложений 2-й емкости составляет 10 см  
Объем отложений 2-й емкости – 0,20 т  
Резервуары находятся в эксплуатации с 2011 г

#### **Котельная «Рябово-3», мкр.Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д.5**

Техническая характеристика резервуаров:

Количество: 2 единицы

- конструктивная форма – горизонтальный, цилиндрический, металлический  
- диаметр – 1,6 м;  
- длина – 8,50 м;  
- эксплуатационный объем – 16 м<sup>3</sup>;

- промышленное назначение – хранение мазута

Уровень отложений 1-й емкости составляет 20 см

Объем отложений 1-й емкости – 0,4 т

Уровень отложений 2-й емкости составляет 20 см

Объем отложений 2-й емкости – 0,4 т

Резервуары находятся в эксплуатации с 2010 г

### **1. Очистка от донных отложений резервуара хранения мазута**

За длительное время эксплуатации в резервуаре накопилось большое количество донных отложений (пирофорные отложения гудронообразного характера), что значительно сокращает полезную вместимость мазутохранилищ. Мазутное хозяйство ОАО «Тепловые сети» относится к потенциально опасным производственным объектам согласно ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" и находится под контролем Ростехнадзора (Федеральной Службы по экологическому, технологическому и атомному надзору). Для диагностики резервуар должен быть очищен от донных отложений.

### **2. Основные технические требования:**

- предоставить проект и график производства работ с последующим выполнением требований нормативной документации;  
- уборка, вывоз, утилизация отходов осуществляется подрядчиком;  
- расчет сметной документации выполняет подрядчик;  
- работа производится с использованием запчастей и материалов подрядчика;  
- доставка оборудования, запчастей и материалов осуществляется подрядчиком;  
- нефтешламовые остатки должны вывозиться на специализированные полигоны для дальнейшей утилизации согласно Федерального закона от 01.01.01 г. N 52-ФЗ

"О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"

(с изменениями от 01.01.01 г., 10 января, 30 июня 2003 г., 22 августа 2004 г., 9 мая, 31 декабря 2005 г., 18, 29, 30 декабря 2006 г.)

### **3. Требования к квалификации контрагента:**

Исполнитель гарантирует производство работ с высоким качеством очистки резервуара и подготовке его к последующему диагностированию. Персонал должен иметь соответствующую квалификацию и аттестован на право выполнения данного вида работ.

Наличие лицензии на проведение данного вида работ – обязательно.

### **4. Правила контроля и приемки работ:**

Приемка выполненных работ производится согласно проекта производства работ и соответствующей нормативной документации.

### **5. Гарантии Исполнителя работ:**

В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Исполнитель действует согласно соответствующего пункта договора с Заказчиком. В спорных ситуациях стороны руководствуются положениями законодательства РФ.

**6. Требуемые сроки выполнения работ:**

Работы должны быть выполнены в следующие сроки:

начало – 01 июля 2015 года

окончание – 01 августа 2015 года

**7. Начальная (максимальная) цена контракта:**

980 000,00 рублей в тыс.руб. в т.ч. НДС.

**8. Требования к безопасности выполнения работ:**

При выполнении работ Подрядчик должен руководствоваться действующими строительными нормами и правилами, правилами пожарной безопасности и безопасной эксплуатации строительных машин и механизмов, экологическими, санитарно-гигиеническими и другими нормами, действующие на территории Российской Федерации и обеспечивающие безопасную для жизни и здоровья людей эксплуатацию объектов.

Подрядчик ответственен за соблюдение правил пожарной безопасности, правил по технике безопасности при проведении работ, за качественное и своевременное выполнение работ. Выявленные замечания устраняются за счет Подрядчика. На местах выполнения работ Подрядчик обязан иметь огнетушители, а на противопожарные цели использовать гидранты.

Ответственность за соблюдением правил пожарной безопасности, охрана труда на объекте возлагается на Подрядчика, который своим приказом должен назначить лицо, ответственное за проведение работ и соблюдение вышеуказанных правил. Копия приказа на ответственного представителя Подрядчика должна быть представлена Заказчику до начала выполнения работ.

При выполнении работ Подрядчик обязан соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды. Подрядчик несет ответственность за нарушение указанных требований.

Во время производства работ Подрядчик обязан осуществлять на объекте необходимые противопожарные мероприятия, мероприятия по технике безопасности и охране окружающей среды.

## РАЗДЕЛ 13. ПРОЕКТ ДОГОВОРА. ДОГОВОР ПОДРЯДА

г. Тосно  
Ленинградская область

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Открытое акционерное общество «Тепловые сети»** (ОАО «Тепловые сети»), в дальнейшем именуемое «**Заказчик**», в лице генерального директора Володкевича Валерия Тадеушевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_, в дальнейшем именуемое «**Подрядчик**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом запросе предложений № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Подрядчик обязуется выполнить собственными либо привлеченными силами своим иждивением очистку резервуаров для хранения мазута на объектах: котельная «Юго-Западная» г. Тосно, ул. Промышленная, д. 1; котельная «Тарасово» дер. Тарасово, д. 7; котельная «Гладкое» пос. Гладкое ул. Школьная, д. 4; котельная «Рябово-3» мкр. Пельгорское, пос. Рябово, ул. Клубная, д. 5, в соответствии с условиями настоящего договора, заданиями Заказчика, а Заказчик обязуется создать Подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную настоящим договором цену.

1.2. На качество работ устанавливается гарантийный срок \_\_\_\_\_.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

#### 2.1. Обязанности Подрядчика:

2.1.1. Подрядчик обязуется выполнить все работы качественно, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором и сдать работу Заказчику в установленный срок.

2.1.2. Подрядчик обязан обеспечить производство и качество всех работ в соответствии с действующими нормами, правилами и техническими условиями.

2.1.3. Подрядчик обязан вывезти до приемки работ принадлежащие ему оборудование, инвентарь, инструменты и материалы, а так же убрать строительный мусор, оставшийся после производства работ.

2.1.4. Подрядчик обязан немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

- возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работ;

- иных обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок, в том числе о необходимости увеличения основного объема работ.

В таком случае Заказчик обязан уведомить Подрядчика о принятом им решении не позднее дня следующего за днем получения соответствующего уведомления от Заказчика.

2.1.6. Подрядчик обязан при выполнении работ по настоящему договору соблюдать требования действующего законодательства об охране окружающей среды и о безопасности работ.

#### 2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Заказчик обязуется оказывать Подрядчику необходимое содействие в выполнении работ.

2.2.2. Заказчик обязуется принять выполненные работы в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.2.3. Заказчик обязуется оплатить выполненные работы в размере, в сроки и в порядке, предусмотренные настоящим договором.

2.2.4. Заказчик обязуется направлять своих представителей для проверки качества работ в ходе их выполнения и оказания Подрядчику содействия, определенного условиями настоящего договора.

2.4.5. Заказчик обязан предоставить материал (сваи) для выполнения Подрядчиком работ.

#### 2.3. Права Заказчика:

2.3.1. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество работы, не вмешиваясь в его оперативно-хозяйственную деятельность.

2.3.2. Если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению настоящего договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.

2.3.3. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора либо устранить недостатки своими силами или поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

2.3.4. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от договора, уплатив Подрядчику часть установленной цены пропорционально части работы, выполненной до получения извещения об отказе Заказчика от исполнения договора. Заказчик также обязан возместить Подрядчику убытки, причиненные прекращением договора, в пределах разницы между ценой, определенной за всю работу, и частью цены, выплаченной за выполненную работу.

2.3.5. Заказчик вправе предъявить требования, связанные с недостатками результата работы, обнаруженными в течение гарантийного срока.

2.4. Подрядчик вправе:

2.4.1. Приостановить работы при неблагоприятных погодных условиях, препятствующих безопасному и качественному выполнению работ.

О приостановке работ в таком случае Подрядчик обязан незамедлительно уведомить Заказчика в письменной форме.

При приостановке работ в этом случае течение срока выполнения работ, указанного в п. 3.1. приостанавливается до прекращения действия неблагоприятных погодных условий. О начале возобновления работ Подрядчик обязан письменно проинформировать Заказчика.

### 3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.

3.1. Подрядчик обязан приступить к выполнению работ «01» июля 2015 года и окончить работы «01» августа 2015 года.

3.2. В течение 3-х дней с момента завершения выполнения работ Подрядчик направляет Заказчику уведомление о готовности к сдаче результатов, выполненных работ.

### 4. СТОИМОСТЬ РАБОТ.

4.1. Полная стоимость работ по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек с учетом НДС 18 %.

Объем фактически выполненных работ определяется на основании акта о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2).

Стоимость работ включает компенсацию издержек Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение.

4.2. Стороны согласовали, что оплата работ осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика в следующем порядке:

в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами акта выполненных работ, предоставления счета и счета-фактуры.

4.4. Подрядчик вправе требовать увеличения стоимости работы, а Заказчик - ее уменьшения лишь в случаях, предусмотренных законом и настоящим договором.

### 5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ РАБОТ.

5.1. Заказчик, получив от Подрядчика письменное уведомление о готовности к сдаче результата выполненных работ, обязан незамедлительно приступить к их приемке.

При этом с участием Подрядчика Заказчик производит осмотр и приемку результатов, выполненных работ по акту о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2), а при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе немедленно уведомляет об этом Подрядчика.

Подрядчик представляет Заказчику справку о стоимости выполненных работ (унифицированная форма № КС-3) и акт о приемке выполненных работ (унифицированная форма № КС-2).

5.2. Заказчик, обнаруживший недостатки в работе при ее приемке, вправе ссылаться на них только в случаях, если в акте приемки были оговорены эти недостатки либо возможность последующего предъявления требования об их устранении.

5.3. Заказчик, принявший работу без проверки, лишается права ссылаться на недостатки работы, которые могли быть установлены при обычном способе ее приемки (явные недостатки).

5.4. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления от настоящего договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, обязан известить об этом Подрядчика в разумный срок после их обнаружения.

5.5. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной работы или их причин по требованию любой из сторон должна быть назначена экспертиза. Расходы по проведению экспертизы несет Подрядчик, за исключением случаев, когда экспертизой установлено отсутствие нарушений Подрядчиком настоящего договора или причинной связи между действиями Подрядчика и обнаруженными недостатками. В указанных случаях расходы на экспертизу несет сторона, потребовавшая назначения экспертизы, а если она назначена по соглашению между сторонами, - обе стороны поровну.

5.6. Стороны согласовали, что к их отношениям по настоящему договору правила п. 6 ст.720 ГК РФ не применяются.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ. РИСКИ.

6.1. Сторона, нарушившая договор, обязана возместить другой стороне причиненные таким нарушением убытки.

6.2. Подрядчик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов и оборудования, а также за предоставление материалов и оборудования, обремененных правами третьих лиц, и в этом случае обязан возместить Заказчику причиненные последнему убытки.

6.3. Подрядчик, отвечает за соответствие, предоставленных им материалов и оборудования государственным стандартам и техническим условиям и несет риск убытков, связанных с их ненадлежащим качеством.

6.4. В случаях, когда работы выполнены Подрядчиком с отступлениями от настоящего договора, ухудшившими результат работы, или с иными недостатками, не позволяющими использовать результат выполненной работы по назначению, Заказчик вправе по своему выбору:

6.4.1. Потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в разумный срок.

6.4.2. Потребовать от Подрядчика соразмерного уменьшения установленной за работу цены.

6.4.3. Устранить недостатки своими силами или привлечь для их устранения третье лицо с отнесением расходов на устранение недостатков на Подрядчика. Подрядчик вправе вместо устранения недостатков, за которые он отвечает, безвозмездно выполнить работу заново с возмещением Заказчику причиненных просрочкой исполнения убытков. В этом случае Заказчик вправе назначить срок для выполнения работы и обязан обеспечить Подрядчику доступ к объектам, на которых выполняются работы.

Если отступления в работе от условий договора подряда или иные недостатки результата работы в установленный Заказчиком срок не были устранены либо являются неустранимыми и существенными, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения причиненных убытков.

Требования, связанные с недостатками результата работы, могут быть предъявлены Заказчиком при условии, что они были обнаружены в течение гарантийного срока. Гарантийный срок начинается с момента, когда результат выполненной работы был принят или должен был быть принят Заказчиком.

6.5. За ущерб, причиненный третьему лицу в процессе выполнения работ, отвечает Подрядчик, если не докажет, что ущерб был причинен вследствие обстоятельств, за которые отвечает Заказчик.

6.6. Риск случайной гибели или случайного повреждения имущества, материалов или оборудования несет предоставившая их сторона.

6.7. Риск случайной гибели или случайного повреждения результата выполненной работы до ее приемки Заказчиком несет Подрядчик.

6.8. При просрочке оплаты работы Заказчик обязан уплатить Подрядчику пеню в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки.

6.9. При нарушении Подрядчиком сроков начала работ и сроков передачи ее результатов Заказчику, Подрядчик обязан уплатить Заказчику неустойку в размере 10 % от стоимости не выполненных работ.

6.10. Выплата неустойки и возмещение убытков не освобождают сторону, нарушившую договор Сторону, от исполнения своих обязательств в натуре.

## 7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по договору.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно:

7.2.1. По письменному соглашению сторон.

7.2.2. В одностороннем порядке при отказе одной из сторон от настоящего договора в случаях, когда возможность такого отказа предусмотрена законом или настоящим договором.

7.2.3. В иных случаях, предусмотренных законом или соглашением сторон.

## 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ.

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

8.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

9.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

9.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

## 10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.

Заказчик: Открытое акционерное общество «Тепловые сети», 187000, Ленинградская область, г.Тосно, ул.Боярова, д.1, ИНН/КПП 4716024190 / 471601001, р/сч. 407 028 102 553 800 001 40, Северо-Западный банк Сбербанка России г.Санкт-Петербург, БИК 044030653, к/сч. 301 018 105 000 000 006 53.

Подрядчик:

Заказчик:  
Генеральный директор  
ОАО «Тепловые сети»

В.Т.Володкевич

Подрядчик: