

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор

В.Т. Володкевич
«08» декабря 2015 года
М.П.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**по проведению открытого запроса предложений
на право заключения договора поставки спецодежды, спецобуви и
средств индивидуальной защиты
для нужд ОАО «Тепловые сети»**

Заказчик: Открытое акционерное общество «Тепловые сети»

г.Тосно 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	5
РАЗДЕЛ 3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ	7
РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	7
РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ	8
РАЗДЕЛ 6. РАЗЪЯСНЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ	10
РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА	11
РАЗДЕЛ 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	11
РАЗДЕЛ 9. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА	12
РАЗДЕЛ 10. ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА	15
РАЗДЕЛ 11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И ЗНАЧИМОСТЬ	21
РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	22
РАЗДЕЛ 12. ПРОЕКТ ДОГОВОРА	31

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://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. № 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»¹.

1.1. Законодательное регулирование.

Настоящая закупочная документация подготовлена в соответствии с:

¹ 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. 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, 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

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.
- Сертификат соответствия, срок действия которых не истек.
- Паспорт завода-изготовителя.
- 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 описание 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:

- I. «Цена» – общая стоимость Предложения Участника без учета НДС;
- II. «Срок» – срок поставки Товара, заявленный Участником в Предложении;
- III. «Оплата» – условия и срок оплаты Работ заявленный Участником в Предложении;
- IV. «Прочее» – иные дополнительные показатели по усмотрению ПДЗК (в том числе: опыт работы, ресурсные возможности, деловая репутация Участника и прочее).

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, 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 запросах 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: Шалаева Наталья Павловна Телефон: 911-242-95-18 N.Shalaeva@tosno.energoform.com.</p>
1.3.	<p><u>Сайт</u>, на котором размещается Информация о запросе предложение в сети Интернет по адресу: www.zakupki.gov.ru ; http://teploseti-tosno.ru/</p>
1.4.1	<p><u>Предмет открытого запроса предложений:</u> право заключения договора поставки спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты для нужд ОАО «Тепловые сети».</p>
1.4.2	<p><u>Место поставки:</u> Склад Поставщика</p>
1.4.2., 1.4.4.	<p><u>Срок оказания поставки:</u> Предлагается Участником.</p>
1.4.5.	<p><u>Начальная (максимальная) цена Договора поставки:</u> 3 000 000,00 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> Предлагается Участником.</p>
1.5.1.	<p><u>Требования, предъявляемые к участникам размещения заказа:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовыми, материально-техническими, производственными, трудовыми), управленческой компетентностью, опытом и репутацией; - участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть создан в установленном законодательством порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора); - участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом (должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства), находится в процессе ликвидации, на имущество участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность участника не должна быть приостановлена; - участник должен обладать полным комплектом поданных в заявке документов, соответствующим требованиям, изложенным в конкурсной документации; - участник гарантирует полноту и соответствие поданных в заявке документов требованиям, изложенным в документации по открытому запросу предложений; - участник гарантирует не приостановление деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки в целях участия в закупках; - участник гарантирует отсутствие сведений в реестре недобросовестных поставщиков, - участник должен быть производителем спецодежды, и иметь сертификаты на продукцию,

	<ul style="list-style-type: none"> - участник должен иметь собственное производство в Санкт-Петербурге, - участник должен иметь опыт работы не менее 5 лет.
1.6.1., 1.6.2.	<u>Коммерческие предложения должны быть доставлены по адресу:</u> 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 20, приемная. Начало подачи Заявок на участие в открытом запросе цен: «14» декабря 2015г. с 09.00 по московскому времени. Окончание подачи Заявок на участие в открытом запросе цен: до 10.00 по московскому времени «21» декабря 2015г. Заявки подаются ежедневно по рабочим дням с 08.30 до 16.00 по московскому времени.
4.1.1., 4.2.1.	Окончание срока подачи заявок на участие в Запросе предложений: 10 часов 00 минут 21.12.2015г.
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. — Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее 60 календарных дней на момент подачи заявки на участие в открытом запросе предложений. 4) Типовой договор на поставку товара, 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 Информационной картой . 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 Участником 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 – 21 декабря 2015 г. 10 часов 00 минут. 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	Место, дата и время вскрытия конвертов, рассмотрения и оценки заявок: Вскрытие конвертов, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений состоится, начиная с 10 часов 00 минут по московскому времени 23 декабря 2015г. по адресу Заказчика: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, ул. Боярова, д. 20. 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.	Типовой договор на поставку товара (оказания услуг), являющихся 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
на право заключения договора на поставку спецодежды, спецобуви и средств
индивидуальной защиты для нужд ОАО «Тепловые сети».**

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.

Приложении № 3 к письму–заявке: Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров.

Руководитель (уполномоченное лицо)

участника размещения заказа

М.П.

_____ Ф.И.О.

(подпись)

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 согласно приложенной спецификации.

2. Период работы на рынке _____ лет.

3. Срок выполнения работ _____

4. Срок 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

1. Полное и сокращенное наименования организации – участника размещения заказа и его организационно-правовая форма: <i>(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i>	
2. Адрес места нахождения участника размещения заказа	Страна
	Адрес
3. Почтовый адрес участника размещения заказа	Страна
	Адрес
	Телефон, факс
	Адрес электронной почты
4. Фамилия, имя, отчество руководителя, наименование должности	
5. Регистрационные данные: – 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 – 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	
6. ИНН, КПП участника размещения заказа	
7. Банковские реквизиты:	
Наименование обслуживающего банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
8. Сведения о выданных участнику размещения заказа копии сертификатов соответствия, необходимых для выполнения обязательств по Договору	

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.)

Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Наименование и адрес Участника: _____

№ п/п	Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения, для незавершенных договоров - процент выполнения)	Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)	Описание договора (объем и описание основных условий договора)	Сумма договора, рублей	Сведения о рекламациях по перечисленным договорам
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год 2012					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год 2013					x
1.					
2.					
3.					
...					
ИТОГО за полный год 2014					x
ИТОГО					x

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

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

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

- V. «Цена» – общая стоимость Предложения Участника без учета НДС;
- VI. «Срок» – срок поставки Товара, заявленный Участником в Предложении;
- VII. «Оплата» – условия и срок оплаты Работ заявленный Участником в Предложении;
- VIII. «Прочее» – иные дополнительные показатели по усмотрению Закупочной комиссии (в том числе: опыт работы, ресурсные возможности, деловая репутация Участника и прочее).

Для определения значимости критериев оценки устанавливаются следующие весовые коэффициенты:

- а) «Цена» – 0,6;
- б) «Срок» – 0,15;
- в) «Оплата» – 0,15;
- г) «Прочее» – 0,1.

Рейтинг по критерию I определяется как отношение наименьшего значения (наилучшее предложение) из всех предложений Участников, допущенных к оценке, к значению, содержащемуся в оцениваемом предложении, умноженное на весовой коэффициент данного критерия. Полученный результат умножается на 100.

Рейтинг, присуждаемый Предложениям Участников по критерию II определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этому Предложению, при этом, если Участником заявлен срок поставки Товара:

- 30 календарных дней – 0 баллов;
- от 29 до 25 календарных дней – от 1 до 30 баллов;
- от 24 до 15 календарных дней – от 31 до 80 баллов;
- 14 и менее календарных дней – от 81 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый Предложениям Участников по критерию III определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этому Предложению, при этом, если Участником заявлен срок оплаты за поставку Товара в течение:

- 10 банковских дней – 0 баллов;
- от 11 до 30 банковских дней – от 1 до 20 баллов;
- от 31 до 60 банковских дней – от 21 до 50 баллов;
- от 61 до 90 и более банковских дней – от 51 до 100 баллов.

Рейтинг, присуждаемый Предложениям Участников по критерию IV определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Закупочной комиссии, присуждаемых этому Предложению по указанным критериям, при этом максимально возможное количество баллов – 100.

Количество набранных баллов по всем критериям умножается на соответствующий весовой коэффициент.

Для каждого Предложения Участника величины рейтингов, рассчитанные по всем критериям, суммируются, и определяется итоговый показатель.

Первый порядковый номер присуждается Предложению, получившему самый большой итоговый показатель.

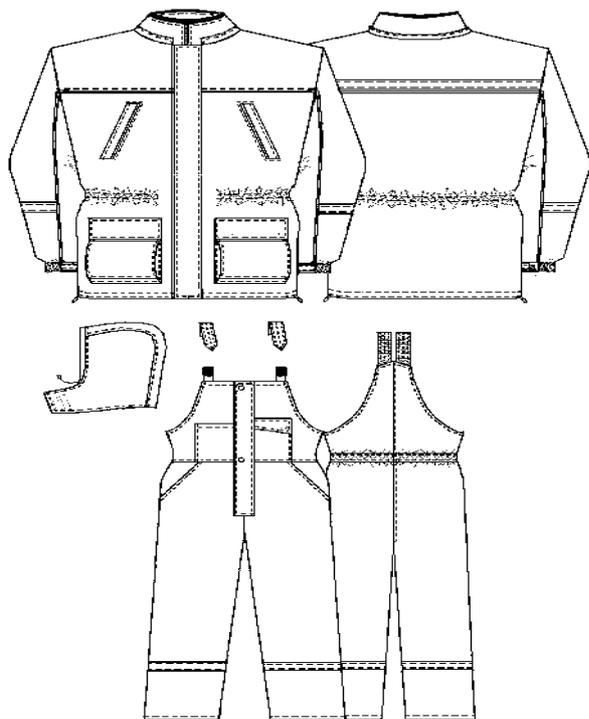
РАЗДЕЛ 12. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

1). Наименование, характеристики поставляемого товара:

Перечень продукции

№ п/п	Наименование продукции	Стоимость 1 единицы с учетом НДС
1	Костюмы летние	2 430,80
2	Костюмы зимние	4 094,60
3	Костюмы брезентовые сварщика	1 770,00
4	Ботинки ОМОН утепленные	1 239,00
5	Сапоги кожаные утепленные	1 298,00
6	Ботинки летние кожаные	1 144,60
7	Сапоги резиновые	654,90
8	Сапоги комбинированные (кирзовые) высокие 32 см	1 315,70
9	Сапоги комбинированные (укороченные) высокие 28 см	1 138,70
10	Костюмы влаго-ветрозащитные	1587,10

КОСТЮМ УТЕПЛЕННЫЙ МУЖСКОЙ (ЖЕНСКИЙ) РАБОЧИЙ ФОРМЕННЫЙ.



СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ – ГОСТ Р 12.4.236-2011 п.5.1, 5.2, 5.3, 5.4, п.7,8

ГОСТ Р ЕН 340-2010 п.4-8, ГОСТ 11209-85 п.1.5, ГОСТ 29122-91 п.4. (код ТН ВЭД России)

Требования к изготовлению:

Костюм состоит из куртки и полукombineзона. Костюм должен быть изготовлен в соответствии с промышленными методами изготовления специальной одежды. Внешний вид костюма согласно рисунку и требованиям конструкции. Соответствует 2 классу защиты по термостойкости. Подходит для использования на территории I, II, III климатических поясов.

Швы: Втачивания рукавов, стачивания шаговых, боковых куртки и полукombineзона, стачивания среднего шва передних и задних половинок выполняются стачным швом одной строчкой на прямострочной машине. Количество стежков в одном сантиметре стачивающей строчки должно быть не менее

3,5. Детали костюма должны стачиваться швом шириной 1,0 см, обтачиваться – шириной шва 0,7-0,8 см.

Отделочные строчки прокладываются по:

швам настрачивания карманов полочек куртки и грудки полукombineзона (ширина внутренней подгибки – 1,0 см), краю световозвращающей ленты, краям лямок, кокеткам и центральной части рукава – на расстоянии 0,2-0,3 см от края детали или шва стачивания;

«входу» нижних карманов передних половинок полукombineзона, шву притачивания грудки полукombineзона, клапанам карманов, среднему шву передних и задних половинок брючин, плечевым швам, по воротнику, краю планок, вдоль швов капюшона - на расстоянии 0,6-0,7 см от края детали или шва стачивания.

Низ брючин обрабатывается швом в подгибку с закрытым срезом шириной 1,5-2,0 см.

Низ куртки обрабатывается швом в подгибку с закрытым срезом шириной 2,5-3,0 см.

Вставка из эластичной ленты для бретелей полукомбинезона должна быть закрыта с обеих сторон чехлом из основной ткани.

На задних половинках полукомбинезона по линии талии кулиса с эластичной тесьмой.

В подгибе куртки и по линии талии пропущен шнур, с возможностью регулирования в боковых швах.

Количество стежков в настрочных и отделочных строчках должно быть не менее 3,5 на один сантиметр.

Срезы карманов, не входящие в швы, должны быть обметаны.

Синтепон, для предотвращения миграции волокон, должен быть простеган на подкладке. Стежка декоративная в виде ромба (максимальное расстояние между строчками – 12,5см). Также, для предотвращения миграции волокон синтепона через подклад и дополнительного удержания тепла внутри костюма, синтепон «запакован» с двух сторон флизелином.

Требования к материалам:

Ткань: 1.«Олдос» состав - 35% хлопок, 65% полиэфир, водоотталкивающая отделка, с поверхностной плотностью 260 г/м². Низкая усадка по утку и основе.

2. «Таслан» состав – 100% полиэфир, водоотталкивающая отделка, с PU-milky покрытием, с поверхностной плотностью 130 г/м². Низкая усадка по утку и основе.

Цвет: основной ткани – темно-синий, отделочной – серый.

3. «Флис» воротниковый состав - 100% полиэфир, отделка антипилинг, с поверхностной плотностью 190 г/м².

Подкладочный материал: цвет черный, состав сырья - 100% ПЭ.

Утепляющий материал:

синтепон, поверхностной плотностью 200 г/кв.м., в рукавах и капюшоне, полукомбинезоне, синтепон, поверхностной плотностью 400 г/кв.м., на полочках и спинке,

Нитки: армированные лавсановые №45ЛЛ черные на основе.

Пуговицы: цвет – в тон основного материала или черные. Пуговицы с четырьмя проколами термостойкие диаметром 20 мм.

Иная фурнитура: световозвращающая лента должна соответствовать требованиям ГОСТ Р.12.4.219 – 99, класс светоотражающего материала – 2.

Кант световозвращающий ш.3,5 мм.

Пластмассовая пряжка – фастекс ш.30мм.

Резинка тканая ш.30мм в лямки и кулису полукомбинезона.

Шнур п/э в тон основного материала или черный ш.3-4мм в капюшон и кулису и низ куртки.

Стопор пластмассовый, с двумя отверстиями.

Лента «Велькро» в тон основного материала или черная ш.45-50мм.

Молния пластмассовая витая дл.50см двухзамковая.

Молния пластмассовая «тракторная» дл.80 - 90см (в зависимости от роста).

Требования по конструкции:

- Куртка

Силуэт: прямой.

Застежка: центрально-бортовая на молнию и планку с супатом, на пять петель и пуговиц.

Полочки: с отрезными кокетками из отделочного материала. На полочках четыре кармана. Верхние прорезные карманы с «листочкой» с отделкой световозвращающим кантом. Нижние объемные (деталь объема выполнена из отделочного материала) карманы с клапанами, застегивающимися на текстильную ленту «велькро», клапан шит из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

По краю кокетки расположена световозвращающая лента ш.2,5см.

Спинка: с отрезной кокеткой из отделочного материала. По краю кокетки расположена световозвращающая лента ш.2,5см.

По линии талии и низу куртки, для защиты от ветра, расположены регулируемые кулисы.

Рукава: втачные из трех частей, вдоль швов центральной части отделка световозвращающим кантом. Манжеты притачные из двух частей, часть с резинкой расстрочена, вторая часть с патой, застегивающейся на текстильную ленту «велькро». Внутренний трикотажный манжет.

На центральной части расположена световозвращающая лента ш.2,5см.

Воротник - стойка, утепленный синтепоном и «Флисом».

Капюшон: отстежной на пуговицах, регулируемый по подбородочной части с помощью шнура и застегивающийся на два ряда текстильной ленты «велькро» .

- Полукомбинезон

Передние половинки: с внутренними карманами с наклонным входом.

Спинка высокая. Для лучшей посадки регулировка за счет лямок с эластичной тесьмой и застежкой на карабин (детали под карабин и ляжки выполнены из отделочного материала).

По низу брючин расположена световозвращающая полоса ш.2,5см.

Наличие логотипа:

На кокетке спинки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети». Цвет ниток – белый с черной отделкой.

На кокетке левой полочки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети» в «цветке». Цвет ниток – серый и белый с черной отделкой.

Место нанесения знака соответствия по ГОСТ Р 50460-92 на изделии. Схема сертификации: 3

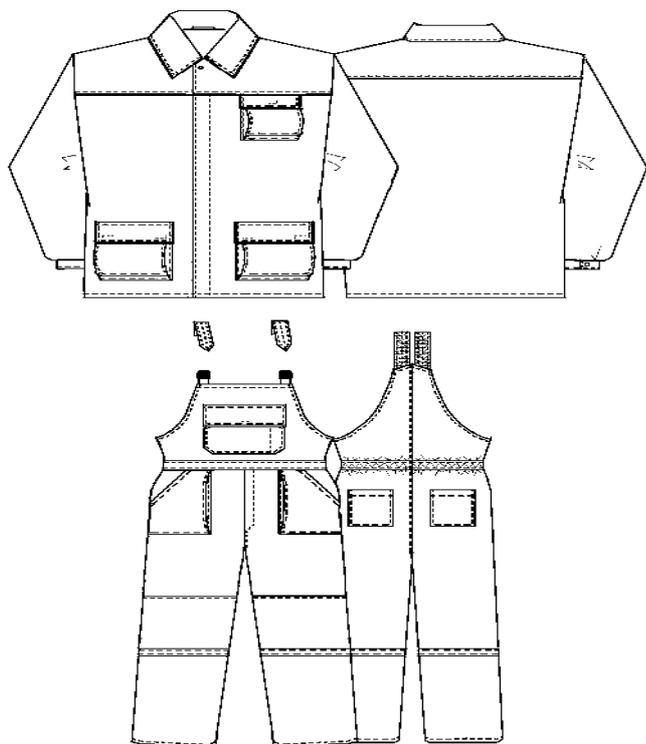
КОСТЮМ МУЖСКОЙ ЛЕТНИЙ РАБОЧИЙ ФОРМЕННЫЙ

ГОСТ 27575 – 87 Костюмы мужские для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий

Требования к изготовлению:

Костюм состоит из куртки и полукомбинезона. Костюм должен быть изготовлен в соответствии с промышленными методами изготовления специальной одежды.

Швы: Втачивания рукавов, стачивания шаговых, боковых куртки и полукомбинезона, стачивания среднего шва передних и задних половинок выполняются стачным швом одной строчкой на машине цепного стежка.



Количество стежков в одном сантиметре стачивающей строчки должно быть не менее 3,5. Детали костюма должны стачиваться швом шириной 1,0 см, обтачиваться – шириной шва 0,7-0,8 см.

Отделочные строчки прокладываются по:

швам настрачивания: карманов куртки и полукомбинезона (ширина внутренней подгибки – 1,0 см), усилительных накладок в области колен, поясу, краю: лямок, световозвращающей ленты, среднему шву передних и задних половинок брюк – на расстоянии 0,2-0,3 см от края детали или шва стачивания;

по швам притачивания кокеток к полочкам и спинкам, горловине, по краю: воротника, клапанов, манжетов, бортов – на расстоянии 0,6-0,7 см.

Низ куртки и брючин обрабатывается швом в подгибку с закрытым срезом шириной 1,5-2,0 см.

Супат закреплен сквозной строчкой.

Вставка из эластичной ленты для бретелей полукомбинезона должна быть закрыта с обеих сторон чехлом из основной ткани.

На задних половинках полукомбинезона по линии талии кулиса с эластичной тесьмой.

Количество стежков в настрочных и отделочных строчках должно быть не менее 3,5 на один сантиметр.

Срезы карманов, не входящие в швы, должны быть обметаны.

Требования к материалам:

Ткань: СТ-2, 35% хлопок, 65% п/э, усадки не более : основа-3,5%, уток +/-2%, гигроскопичность не менее 5%, воздухопроницаемость 10-40 дм3/м2сек. Устойчивость окраски – прочное крашение кубовыми красителями.

Цвет: основной ткани – темно-синий, отделочной – серый.

Нитки: армированные лавсановые № 45ЛЛ.

Пуговицы: цвет – в тон основного материала или черные. Диаметр пуговиц 20 мм.

Иная фурнитура: световозвращающая лента должна соответствовать требованиям ГОСТ Р.12.4.219 – 99, класс светоотражающего материала – 2.

Кант световозвращающий ш.3,5 мм.

Пластмассовая пряжка – фастекс ш.30мм.

Резинка тканая ш.30мм в лямки и кулису полукомбинезона.

Шнур п/э в тон основного материала или черный ш.3-4мм в кулису куртки.

Стопор-шар пластмассовый.

Лента «Велькро» в тон основного материала или черная ш.45-50мм.

Требования по конструкции:

- Куртка

Силуэт: прямой.

Застежка: центрально-бортовая внутренняя на пять петель (верхняя сквозная) и пуговиц. Подборт и супат выполнены из отделочного материала. Подборт отрезной за счет этого выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см. Подборт и супат выполнены из отделочного материала.

Полочки: с отрезными кокетками из отделочного материала. На нижних частях полочек настроены объемные накладные карманы с клапанами, застегивающимися на текстильную ленту «контакт». На левой полочке настроен объемный нагрудный карман с клапаном, застегивающимся на текстильную ленту «контакт». Клапан нагрудного кармана входит в шов притачивания кокетки к полочке. Детали объема выполнены из отделочного материала. Клапана сшиты из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

Спинка: с отрезной кокеткой из отделочного материала.

Рукава: втачные с притачными манжетами, застегивающимися на петли и пуговицы.

Воротник: отложной шит из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

- Полукомбинезон

Застежка: на петли и пуговицы в левом боковом шве.

Грудка: притачная, с накладным карманом с клапаном, застегивающимся на текстильную ленту «контакт», с перестрочкой. Клапана сшиты из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

Передние половинки: с накладными объемными карманами с наклонным входом (деталь объема выполнена из отделочного материала).

По низу брючин расположена световозвращающая полоса ш.2,5см.

Наличие логотипа:

На кокетке спинки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети». Цвет ниток – белый с черной отделкой.

На нагрудном кармане левой полочки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети» в «цветке». Цвет ниток – серый и белый с черной отделкой.

КОСТЮМ ЖЕНСКИЙ РАБОЧИЙ ФОРМЕННЫЙ.

ГОСТ 27574 – 87 Костюмы женские для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий

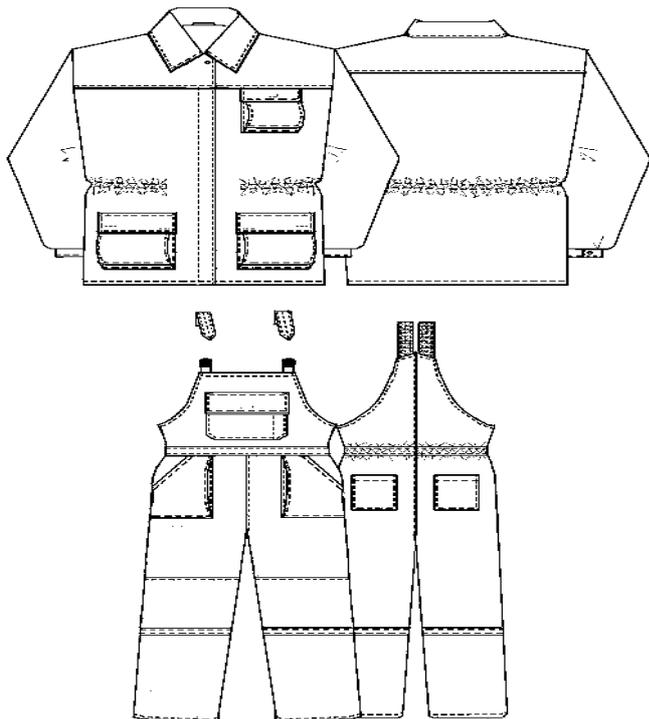
Требования к изготовлению:

Костюм состоит из куртки и полукомбинезона. Костюм должен быть изготовлен в соответствии с промышленными методами изготовления специальной одежды.

Швы: Втачивания рукавов, стачивания шаговых, боковых куртки и полукомбинезона, стачивания среднего шва передних и задних половинок выполняются стачным швом одной строчкой на машине цепного стежка. Количество стежков в одном сантиметре стачивающей строчки должно быть не менее 3,5. Детали костюма должны стачиваться швом шириной 1,0 см, обтачиваться – шириной шва 0,7-0,8 см.

Отделочные строчки прокладываются по:

швам настрочивания: карманов куртки и полукомбинезона (ширина внутренней подгибки – 1,0 см), усилительных накладок в области колен, поясу, краю: лямок, световозвращающей ленты, среднему шву передних и задних половинок брюк – на расстоянии 0,2-0,3 см от края детали или шва стачивания;



по швам притачивания кокеток к полочкам и спинкам, горловине, по краю: воротника, клапанов, манжетов, бортов – на расстоянии 0,6-0,7 см.

Низ куртки и брючин обрабатывается швом в подгибку с закрытым срезом шириной 1,5-2,0 см.

Супат закреплен сквозной строчкой.

По линии талии куртки пропущен шнур, с возможностью регулирования.

Вставка из эластичной ленты для бретелей полукомбинезона должна быть закрыта с обеих сторон чехлом из основной ткани.

На задних половинках полукомбинезона по линии талии кулиса с эластичной тесьмой.

Количество стежков в настрочных и отделочных строчках должно быть не менее 3,5 на один сантиметр.

Срезы карманов, не входящие в швы, должны быть обметаны.

Требования к материалам:

Ткань: СТ-2, 35% хлопок, 65% п/э, усадки не более : основа-3,5%, уток +/-2%, гигроскопичность не менее 5%, воздухопроницаемость 10-40 дм³/м²сек. Устойчивость окраски – прочное крашение кубовыми красителями.

Цвет: основной ткани – темно-синий, отделочной – серый.

Нитки: армированные лавсановые №45ЛЛ.

Пуговицы: цвет – в тон основного материала или черные. Диаметр пуговиц 20 мм.

Иная фурнитура: световозвращающая лента должна соответствовать требованиям ГОСТ Р.12.4.219 – 99, класс светоотражающего материала – 2.

Кант световозвращающий ш.3,5 мм.

Пластмассовая пряжка – фастекс ш.30мм.

Резинка тканая ш.30мм в ляжки и кулису полукомбинезона.

Шнур п/э в тон основного материала или черный ш.3-4мм в кулису куртки.

Стопор-шар пластмассовый.

Лента «Велькро» в тон основного материала или черная ш.45-50мм.

Требования по конструкции:

- Куртка

Силуэт: прямой.

Застежка: центрально-бортовая внутренняя на пять петель (верхняя сквозная) и пуговиц. Подборт и супат выполнены из отделочного материала. Подборт отрезной за счет этого выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см. Подборт и супат выполнены из отделочного материала.

Полочки: с отрезными кокетками из отделочного материала. На нижних частях полочек настрочены объемные накладные карманы с клапанами, застегивающимися на текстильную ленту «контакт». На левой полочке настрочен объемный нагрудный карман с клапаном, застегивающимся на текстильную ленту «контакт». Клапан нагрудного кармана входит в шов притачивания кокетки к полочке. Детали объема выполнены из отделочного материала. Клапана сшиты из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

Спинка: с отрезной кокеткой из отделочного материала.

Рукава: втачные с притачными манжетами, застегивающимися на петли и пуговицы.

Воротник: отложной шит из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см.

По линии талии и низу куртки, для защиты от ветра, расположены регулируемые кулисы.

- Полукомбинезон

Застежка: на петли и пуговицы в левом боковом шве.

Грудка: притачная, с накладным карманом с клапаном, застегивающимся на текстильную ленту «контакт», с перестрочкой. Клапана сшиты из двух частей, нижняя часть в цвет кокетки, так же, за счет нижней части выполнен отделочный кант ш.0,5-0,7см. Шов притачивания нагрудника должен быть обработан поясом.

Передние половинки: с накладными объемными карманами с наклонным входом (деталь объема выполнена из отделочного материала).

По низу брючин расположена световозвращающая полоса ш.2,5см.

Наличие логотипа:

На кокетке спинки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети». Цвет ниток – белый с черной отделкой.

На нагрудном кармане левой полочки куртки вышит фирменный логотип «Тепловые сети» в «цветке». Цвет ниток – серый и белый с черной отделкой.

ОБУВЬ СПЕЦИАЛЬНАЯ КОЖАННАЯ

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ:

ГОСТ 12.4.137.-84 п.2.4.,п.2.18.,п.2.21.1., п.п.2.22.-2.24., п.2.26., п.2.27.

ГОСТ 12.4.177-90 п.1.2.

ГОСТ 28507-90 п.2.3.,п.п. 2.7.3.-2.7.9.

ОБУВЬ СПЕЦИАЛЬНАЯ ИЗ ЛИТЬЕВЫХ ПОЛИМЕРНЫХ МАТЕРИАЛОВ

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ:

Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты»

3) Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантии качества товара, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара.

Дата изготовления (квартал, год) указана на этикетке изделия. Сроки и условия хранения указаны в инструкции по эксплуатации изделия. Срок службы: в зависимости от условий эксплуатации.

4) Требования к условиям исполнения договора.

1. Период поставки - по заявке.
2. Место поставки – склад поставщика
3. Поставка товара производится за счет Покупателя со склада Поставщика
4. Порядок оплаты – предлагается Участником.

5) Требование к исполнителю

1. Исполнитель должен быть производителем спецодежды, и иметь сертификаты на продукцию.
2. Исполнитель берёт на себя обязанность выполнять дополнительные заказы по пошиву спецодежды небольших партий продукции нестандартных размеров не входящих в ГОСТ.
3. Наличие собственного производства в Санкт-Петербурге
4. Опыт работы не менее 5 лет.
5. Товар должен быть новым и ранее не использованным, изготовлен в 2014 году.
6. Стандарты размеров спецодежды и спецобуви должны соответствовать ГОСТ 27574-87, ГОСТ 27575-87, ГОСТ 11373-88
7. Продукция должна соответствовать требованиям закупочной документации.
8. Обязательно стёжка в синтепоне.
9. Класс защиты утеплённой одежды не ниже 2 класса, утеплитель – 400 гр/м.
10. Логотип вышивка на спине застил (10857 стежков), на левом кармане (7900 стежков).

Логотип «Тепловые сети» вышит на кокетке спинки куртки.

Цвет ниток –белый с чёрной отделкой.

На кокетке левой полочки куртки вышит логотип «Тепловые сети» в «цветке».

Цвет ниток –серый и белый с чёрной отделкой

РАЗДЕЛ 13. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

ДОГОВОР № _____

г. Тосно

«__» _____ 20__ г.

ОАО «Тепловые сети», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице технического директора Трощенко Валерия Константиновича, действующего на основании доверенности № 85 от 19.01.2015, с одной стороны, и

_____, именуем___ в дальнейшем «Поставщик», в лице _____, действующего _____ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом запросе предложений № _____ от «_____» _____ 20__ г., заключили настоящий договор (далее - «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. По Договору Поставщик обязуется поставить (передать) Покупателю (Грузополучателю) **«Спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты»** (далее именуемый – «Товар») в количестве, ассортименте и по качеству и в сроки определенные условиями Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями Договора.
- 1.2. Наименование, ассортимент, объем (количество), цена, сроки поставки и оплаты Товара, определяются сторонами в Спецификации к Договору, являющейся неотъемлемой частью Договора.
- 1.3. Стороны гарантируют отсутствие ограничений полномочий лица, подписавшего Договор.

2. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

- 2.1. Цена договора составляет 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек с учетом НДС 18%.
- 2.2. Цена на поставляемый Товар принимается СТОРОНАМИ согласно Приложения № 1 и включает в себя НДС.
- 2.3. Окончательную цену настоящего Договора Стороны подтверждают на момент окончания действия настоящего Договора исходя из стоимости фактически полученного Покупателем Товара. Окончательная цена настоящего Договора подтверждается первичными бухгалтерскими документами.
- 2.4. Цены на Товар не подлежат изменению в течение всего периода действия настоящего договора.
- 2.5. Цена упаковки включена в цену Товара.
- 2.6. Товар поставляется партиями по заявкам, в которых будет конкретизироваться наименование, количество (объём) поставляемого товара.
- 2.7. Не заказанный Товар не поставляется, не принимается и не оплачивается Покупателем.
- 2.8. Оплата по Договору производится Покупателем в российских рублях, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Поставщика в порядке и в сроки, устанавливаемые в Спецификации к Договору.
- 2.9. По письменному согласованию Сторон возможны другие формы расчётов, не противоречащие законодательству РФ.

3. УСЛОВИЯ И СРОКИ ПОСТАВКИ

- 3.1. Условия и сроки поставки Товара определяются в соответствии со Спецификацией к Договору относительно конкретной партии Товара.
- 3.2. Товар отгружается со склада Поставщика силами и средствами Поставщика в количестве и ассортименте в соответствии с п. 1.2. Договора.
- 3.3. Моментом исполнения обязательства Поставщика по поставке Товара следует считать момент приёмки её представителем Покупателя в полном количестве и надлежащего качества.
- 3.4. Право собственности на Товар переходит от Поставщика к Покупателю с момента приёмки Товара на основании подписанной уполномоченным представителем Покупателя товарной накладной на передачу Товара. Одновременно с Товаром Поставщик обязан предоставить Покупателю следующую документацию: товарную накладную (которая должна содержать ссылку на номер и дату Договора, а также спецификацию к Договору); документы, подтверждающие качество поставляемого Товара. Кроме этого, Поставщик выставляет в адрес Покупателя счёт-фактуру, оформленную с учётом требований НК РФ.

- 3.5. Упаковка Товара должна соответствовать требованиям действующей нормативно-технической документации, ГОСТ и/или ТУ и обеспечивать сохранность и целостность Товара при погрузке, транспортировке, выгрузке и хранении.
- 3.6. Поставщик считается исполнившим обязательство по поставке Товара, если доставил его в место и в сроки, указанные в Договоре, а также в результате приёмки Товара Покупателем установлено соответствие количества, качества, ассортимента Товара, указанного в Договоре.

4. КАЧЕСТВО ТОВАРА И ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

- 4.1. Качество Товара должно соответствовать требованиям соответствующих стандартов (ГОСТ) и/или технических условий (ТУ). Соответствие Товара указанным требованиям подтверждается предоставлением Покупателю оригиналов и/или копий сертификатов (паспортов) качества, сертификатов соответствия Госстандарта России и т.п., заверенных печатью Поставщика, удостоверяющих качество Товара на каждую партию каждого вида поставляемого Товара в момент осуществления поставки.
- 4.2. В отношении поставляемого Товара Поставщиком устанавливается гарантийный срок, указанный в Спецификации к Договору, но не менее гарантийного срока, указанного в сертификате соответствия (паспорте качества, техническом паспорте) на каждую единицу Товара, с момента подписания Сторонами товарной накладной о передаче Товара. В случае если в Спецификации к Договору гарантийный срок не указан, то такой срок считается равным гарантийному сроку, указанному в сертификате соответствия (паспорте качества, техническом паспорте).
- 4.3. Гарантии качества распространяются на все конструктивные элементы Товара, поставленного Поставщиком по Договору.
- 4.4. Если в период действия гарантийного срока эксплуатации (использования) Товара обнаружатся дефекты, препятствующие нормальной его эксплуатации (использованию), то Поставщик обязан их устранить за свой счёт и в согласованные с Покупателем сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка и сроков их устранения Поставщик обязан направить своего представителя в течение 3-х рабочих дней с даты получения письменного извещения Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.

5. ПОРЯДОК ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА

- 5.1. Приём-передача Товара производится уполномоченным представителем Покупателя: по количеству – на основании товаросопроводительных документов (товарно-транспортной накладной или товарной накладной), а по качеству – на основании документов, удостоверяющих качество (сертификат соответствия, удостоверение (паспорта) качества и т.д.) оформленных надлежащим образом.
- 5.2. Осмотр и приёмка Покупателем Товара по количеству и по качеству выполняется им в день приёмки Товара. В случае выявления Покупателем при получении Товара или в течение гарантийного срока функциональных и качественных недостатков поставленного Товара, делающих невозможным или существенно затрудняющих его использование Покупателем, а также в случае выявления недостачи по количеству Товара, ответственное лицо Покупателя или специально созданная приёмочная комиссия составляют Акт в произвольной форме о недостатке Товара, а также о недостатках, выявленных при приёмке Товара или в течение гарантийного срока с указанием степени сложности недостатков и необходимых сроков их устранения. Вызов представителя Поставщика для составления Акта о недостатке/несоответствии качества Товара обязателен и осуществляется посредством направления факсимильного сообщения или телефонограммы. В случае неприбытия представителя Поставщика для подписания данного Акта в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления Покупателем (направления телефонограммы), данный Акт, подписанный только Покупателем, направляется Поставщику заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении, при этом срок устранения недостатков, указанный в односторонне подписанном Акте, считается установленным надлежащим образом.
- 5.3. При обнаружении Покупателем некачественного (некомплектного) Товара, Поставщик обязан заменить её в срок, указанный в рекламационном Акте. При этом транспортные расходы и возвратная тара оплачиваются Поставщиком. Отсчёт гарантийного срока в этом случае ведётся с момента ввода в эксплуатацию вновь поставленного Поставщиком Товара.
- 5.4. В случае если Поставщик не обеспечивает явку своего представителя, либо не производит замену некачественного (некомплектного) товара в срок, установленный в рекламационном акте, Товар, признанный Покупателем при получении или в течение гарантийного срока подлежащим замене согласно п. 5.2. и п. 5.3. Договора, признаётся переданным на ответственное хранение Поставщиком

Покупателю с момента истечения срока, установленного для прибытия представителя в п. 5.2. Договора, либо же срока, установленного для замены Товара согласно п. 5.3. Договора.

- 5.5. Стоимость ответственного хранения устанавливается в размере 1 % от общей стоимости Товара, указанного в рекламационном акте, и взимается с Поставщика за каждый день хранения по день вывоза Товара Поставщиком со склада Покупателя включительно. Кроме того Поставщик обязан оплатить затраты на погрузо-разгрузочные работы, связанные с возвратом Товара, по счёту Покупателя.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 6.1. Поставщик обязуется:
- 6.1.1. Поставить Товар в количестве, ассортименте, по качеству, цене и условиям согласно Договору;
- 6.1.2. При обнаружении недостачи или брака Товара произвести своими силами и за свой счёт доставку недостающего или произвести замену некачественного Товара на качественный в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 6.2. Покупатель обязуется:
- 6.2.1. Принять и оплатить Товар в соответствии с условиями Договора.
- 6.3. Стороны не вправе передавать свои права и обязательства по Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

7. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ РИСКОВ МЕЖДУ СТОРОНАМИ

- 7.1. Все риски случайной гибели, случайного повреждения или ухудшения качества Товара, а также право собственности на Товар переходят от Поставщика к Покупателю с момента исполнения обязанности Поставщика по передаче Товара Покупателю и подписания Сторонами товарных накладных.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору виновная сторона несет ответственность и возмещает другой стороне убытки в порядке, предусмотренном условиями Договора и действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.2. В случае существенного нарушения требований к качеству Товара Поставщик обязан по выбору Покупателя вернуть ему уплаченную за Товар сумму или заменить Товар ненадлежащего качества Товаром, соответствующим требованиям Договора.
- 8.3. За недоставку и просрочку поставки Товара Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ от стоимости не поставленного в срок Товара за каждый день просрочки до фактического исполнения обязательства.
- 8.4. За несвоевременную оплату переданного в соответствии с Договором Товара Покупатель уплачивает Поставщику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы задолженности за каждый день просрочки. Оплата неустойки производится Покупателем на основании вступившего в законную силу решения суда.
- 8.5. Поставщик несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленного Товара, а также за предоставление Товара, обремененного правами третьих лиц.
- 8.6. Поставщик, предоставивший Товар, отвечает за его качество по правилам об ответственности продавца за товары ненадлежащего качества. А также Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 10% от суммы Товара, в случае представления его ненадлежащего качества, а также Товара, обремененного правами третьих лиц.
- 8.7. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательств по Договору.
- 8.8. Поставщик, просрочивший исполнение, отвечает перед Покупателем за убытки, причиненные просрочкой, и за последствия случайно наступившей во время просрочки невозможности исполнения. Если вследствие просрочки Поставщика исполнение утратило интерес для Покупателя, он может отказаться от принятия исполнения и требовать возмещения убытков. Данные последствия просрочки исполнения наступают при нарушении конечного срока.
- 8.9. В случае поставки Товара ненадлежащего качества, который не может быть заменен Поставщиком, он возмещает стоимость некачественного Товара в течение 10 дней с момента получения уведомления Покупателя
- 8.10. При нарушении Поставщиком срока устранения недостатков и/или срока замены некачественного Товара, установленного Покупателем в Акте, оформленном в соответствии с п. 5.2. Договора, Поставщик обязан уплатить неустойку в размере 0,1% от стоимости некачественного Товара за каждый день просрочки с даты, установленной Покупателем для устранения недостатков и/или

замены некачественного Товара. Оплата неустойки производится Поставщиком добровольно либо на основании вступившего в законную силу решения суда.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 9.1. Каждая из Сторон должна исполнить свои обязательства надлежащим образом, оказывая всевозможное содействие другой стороне. Сторона, нарушившая свои обязательства по Договору, должна без промедления устранить эти нарушения.
- 9.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, решаются путём переговоров, с обязательным соблюдением досудебного урегулирования путём предъявления претензий.
- 9.3. Сторона, которая считает, что в отношении её допущено нарушение обязательств по Договору, вправе предъявить другой стороне претензию.
- 9.4. По вопросам, не урегулированным Договором, подлежит применению действующее законодательство Российской Федерации.
- 9.5. В случае не достижения согласия между Сторонами, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд города Санкт-Петербурга.

10. НЕПРЕОДОЛИМАЯ СИЛА (ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА)

- 10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение явилось, в соответствии с действующим законодательством, следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств).
- 10.2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных сторонам, включая, но, не ограничиваясь: наводнение, землетрясение, пожар, другие стихийные бедствия, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по Договору, подтвержденные соответствующими уполномоченными органами.
- 10.3. Сторона, у которой возникли форс-мажорные обстоятельства, обязана в течение 10 (десяти) календарных дней с момента их наступления письменно информировать другую сторону о случившемся и его причинах, с приложением документов, удостоверяющих факт наступления вышеуказанных обстоятельств.
- 10.4. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает соответствующую сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство, как основание для освобождения от ответственности за неисполнение обязательств по Договору.
- 10.5. Если любое из обстоятельств непреодолимой силы, возникших после подписания Договора, непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в Договоре, то этот срок отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства.
- 10.6. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев и не обнаруживают признаков прекращения, Договор может быть расторгнут Покупателем или Поставщиком путём направления уведомления другой стороне.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 11.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует **до 31.12.2016г.**
- 11.2. Договор может быть досрочно прекращен по соглашению Сторон.
- 11.3. Покупатель имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор без судебного разбирательства путём направления письменного уведомления Поставщику в случае просрочки поставки Товара (партии Товара) более чем на 20 дней.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 12.1. Стороны гарантируют отсутствие ограничений полномочий лица, подписавшего Договор.
- 12.2. После подписания Договора, все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору теряют силу, если они противоречат Договору. Любая договоренность между Сторонами, влекущая за собой новые обстоятельства, не предусмотренные Договором, считается действительной, если она подтверждена Сторонами в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

- 12.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны. Все указанные в Договоре приложения являются неотъемлемой частью Договора.
- 12.4. Неотъемлемой частью Договора будут также являться любые другие документы, подписанные уполномоченными представителями Сторон, которые будут обозначены как приложения к Договору.
- 12.5. Стороны обязаны письменно уведомлять друг друга об изменении формы собственности, банковских и почтовых реквизитов, смены руководителя и т.д. в течение 10 (десяти) рабочих дней.
- 12.6. Стороны договорились о том, что вся переписка полномочных представителей Сторон, связанная с заключением и исполнением Договора (в том числе и счёта на оплату), переданная с помощью средств факсимильной связи и/или электронной почты (с дальнейшим приобщением оригиналов документов), имеет юридическую силу и обязательна для исполнения Сторонами.
- 12.7. Если Сторона в ходе исполнения своих обязательств по Договору получила от другой Стороны информацию, а также сведения, которые могут рассматриваться как коммерческая тайна, Сторона, получившая информацию и/или сведения, не вправе сообщать (передавать) их третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны. В случае нарушения стороной обязанности по сохранению в тайне конфиденциальной информации, виновная сторона несет ответственность, установленную действующим законодательством и Договором.
- 12.8. Уступка права требования по Договору без письменного согласования Покупателя не допускается.

13. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Спецификация.

14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Покупатель:

ОАО «Тепловые сети»

Место нахождения:

Юридический адрес: 187000, Ленинградская область, Тосно, Боярова д.1

Почтовый адрес: 187000, Ленинградская область, Тосно, Боярова д.1

т/ф 8 (813-61) 2-28-93

ИНН 4716024190 / КПП 471601001

ОГРН 1054700602990

р/счет 40702810155380183523 в Северо-Западном банке ПАО «Сбербанк России» г. Санкт-Петербург

К/с № 30101810500000000653

БИК 044030653

Технический директор

_____/В.К. Трощенко/

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№ п/п	Наименование продукции	Стоимость 1 единицы с учетом НДС
1	Костюмы летние	
2	Костюмы зимние	
3	Костюмы брезентовые сварщика	
4	Ботинки ОМОН утеплённые	
5	Сапоги кожаные утеплённые	
6	Ботинки летние кожаные	
7	Сапоги резиновые	
8	Сапоги комбинированные (кирзовые) высокие 32 см	
9	Сапоги комбинированные (укороченные) высокие 28 см	
10	Костюмы влаго-ветрозащитные	

Стоимость Товара составляет _____ (_____), в том числе НДС-18%/НДС.
Оплата производится _____

Заказчик:
ОАО «Тепловые сети»
Технический директор
_____/В.К. Трощенко/
«__» _____ 20__ г.
М.П.

Исполнитель:
_____/_____/_____
«__» _____ 20__ г.
М.П.