**Документация**

 **о проведении открытого запроса предложений**

по выбору организации на право заключения договора на выполнение работ по изготовлению и установке металлического ограждения земельного участка ТЭЦ,

в 2014 году для нужд ООО «Новокондровская ТЭЦ»

г. Кондрово

 2014 г.

**Раздел 1. Общие условия проведения Запроса предложений**

1.1. Запрос предложений не является конкурсом, либо аукционом и его проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Общество гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

1.2. Документация о Запросе предложений (далее – «Документация») подготовлена Заказчиком в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

1.3. Термины и сокращения, используемые в настоящей документации о запросе предложений, соответствуют терминам и сокращениям, определенным в Положении о закупках.

1.4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в Запросе предложений (далее – «Заявка»), поданной участником закупки (далее – «Участник») в письменной форме:

1.4.1. Заявка, которую представляет Участник в соответствии с настоящей
Документацией, должна быть подготовлена по формам, представленным в разделе 4 настоящей Документации.

1.4.2. Участник подает Заявку, которая отвечает требованиям настоящей Документации.

1.4.3. При подготовке Заявки и документов, входящих в состав Заявки, не допускается использование факсимильного воспроизведения подписей.

1.4.4. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. В этом случае указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что данные документы легализованы в установленном российским законодательством порядке и к ним приложен нотариально заверенный перевод этих документов на русский язык.

1.4.5. Каждый документ, входящий в Заявку, должен быть подписан Руководителем или Уполномоченным лицом Участника.

1.4.6. Каждый документ, входящий в Заявку должен быть скреплен печатью Участника (на нотариально заверенные копии документов и/или документы, переплетенные типографским способом (брошюры, книги и др.), требование подписи Руководителя или Уполномоченного лица и скрепления документов печатью Участника не распространяется).

1.4.7. Все без исключения страницы Заявки должны быть пронумерованы (как внутренняя нумерация листов отдельных приложений, так и сквозная нумерация всех страниц Заявки).

1.4.8. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силы, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «Исправленному верить», собственноручной подписью Руководителя или Уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением, и печатью Участника.

1.4.9. Заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет и т.п.). На конверте указываются: адрес приема заявок; полное наименование Участника (с указанием организационно-правовой формы); предмет запроса предложений.

1.4.10. Участники в составе Заявки представляют описание предлагаемых ими Работ, Услуг. Описание должно соответствовать требованиям, установленным в Приложении №1. «Техническое задание».

1.5. Кроме оригинала Заявки, представленной Участником в порядке, предусмотренном в п.14-15 Раздела 2 настоящей Документации, Участник может подать ее копию в форме электронных документов на электронную почту gayleev@nktec.ru (размер одного письма не должен превышать 6 Мб).

1.5.1. Участник при оформлении Заявки должен использовать формы и инструкции по ее заполнению, предусмотренные настоящей Документацией.

1.5.2. Все электронные документы должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание электронных документов с содержанием Заявки. Несоблюдение данного положения может являться основанием для предъявления требования об обязательной идентификации документов.

1.5.3. Все документы должны быть предоставлены в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат PDF, один файл - один документ). При этом сканироваться документы должны после того, как они будут оформлены в соответствии с требованиями, указанными в настоящей Документации для оформления Заявки.

1.6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявки, начальная (максимальная) цена Договора, форма, сроки и порядок оплаты указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.7. Расчет цены Договора для цели указания в Заявке необходимо выполнять с учетом всех затрат, налогов, пошлин и сборов согласно действующему законодательству РФ. В расчете цены должны быть учтены все инфляционные ожидания и финансовые риски.

1.8. Валютой, используемой при формировании цены Договора и осуществлении расчетов, является российский рубль.

1.9. Разъяснение положений Документации.

1.9.1. Потенциальный участник запроса предложений вправе направить в письменной форме на бумажном носителе или по электронной почте (адреса указаны в Информационной карте) запрос разъяснений закупочной документации не позднее 3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить ответ на данный запрос на официальном сайте в форме электронного документа не позднее чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении разъяснений.

1.9.2. Организатор запроса предложений вправе внести изменения в условия запроса предложений, в извещение о проведении запроса предложений, а также в документацию о запросе предложений в любое время до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Организатор запроса предложений обязан разместить текст изменений на официальном сайте. Согласование и размещение изменений к приглашению (документации) производится в том же порядке, что и первоначальное согласование и размещение приглашения (документации).

1.9.3. В любой момент до окончания подачи заявок организатор запроса предложений, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте.

1.9.4. Инициатор запроса предложений вправе отказаться от его проведения в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте.

1.10. Место, дата и время вскрытия и рассмотрения Заявок Участников Запроса предложений и подведения итогов Запроса предложений, критерии оценки и сопоставления Заявок указаны в Информационной карте Запроса предложений.

1.11. Заказчик имеет право отклонить все Заявки, а также отказаться от проведения Запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед Участниками. Заказчик имеет право завершить процедуру Запроса предложений без заключения Договора по его результатам.

1.12. На официальном сайте www.zakupki.gov.ru в сроки, установленные Положением о закупках, размещаются: извещение о проведении запроса предложений, документация о запросе предложений, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации и протоколы, составляемые в ходе закупки.

 **Раздел 2. Информационная карта запроса предложений**

| **№ п/п** | **Наименование пункта** | **Текст пояснений** |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика | Организатор закупки/Общество: **ООО «Новокондровская ТЭЦ»** - ОбществоМесто нахождения Организатора размещения заказа: **Ул. Пушкина, д. 5, г. Кондрово, Калужская обл.,** **Россия, 249833**Почтовый адрес Организатора размещения заказа: **Ул. Пушкина, д. 5 г. Кондрово, Калужская обл.,** **Россия, 249833**Адрес электронной почты Организатора размещения заказа: E-mail: tk@eurosib.ru**Дмитришин Андрей****(495)720-50-85 доб. 72-791**Контактное лицо по заключению договора:**Гайле Екатерина****(48434) 3-33-40**E-mail: gayleev@nktec.ru Контактное лицо по техническим вопросам: **Чуриков Сергей Викторович****(48434) 3-33-40**E-mail: churikovsv@nktec.ru  |
|  | Предмет договора | Выполнение работ по изготовлению и установке металлического ограждения земельного участка ТЭЦ |
|  | Краткая характеристика работ | Указано в Техническом задании. |
|  | Место проведения работ | Ул. Пушкина д. 5, г. Кондрово, Калужская обл., Россия, 249833 |
|  | Срок проведения работ | До 30.10.2014 года |
|  | Начальная (максимальная цена) цена договора (цена лота) | 1 000 000,00 рублей |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты проведённых работ | Аванс 30% от стоимости материалов. Оплата осуществляется с отсрочкой платежа в течение 60 календарных дней путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика на основании выставленного счета-фактуры. По соглашению Сторон возможны иные сроки и формы расчетов, предусмотренные действующим гражданским законодательством РФ. |
|  | Порядок формирования цены договора  | Цена договора включает в себя общую стоимость выполнения работ. |
|  | Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с исполнителями | Российский рубль |
|  | Обеспечение заявок на участие в запросе предложений | Требование не установлено |
|  | Обеспечение исполнения обязательств по Договору | Требование не установлено |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в запросе предложений | Заявка на участие в запросе предложений должна содержать:**1.** **Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений** (оформляетсяпо форме 1)**2.**  **Заявка на участие в Запросе предложений** (оформляется по форме 2)**:**1) описание функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, его количественных и качественных характеристик;2) указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцов, которым будет соответствовать товар;3) указание производителя и страны происхождения товара;4) описание комплектации товара;5) указание количества товаров;6) предложение о цене договора, о цене единицы товара и расчет общей стоимости поставляемой продукции;7) предложения об учете налога на добавленную стоимость в цене договора, цене единицы товара;8) условия оплаты;9) условия и сроки поставки товара.**3. Сведения и документы о потенциальном участнике запроса предложений:**1) Анкета участника (оформляется по форме 3)2) для потенциальных участников запроса предложений - юридических лиц: копию полученной не ранее, чем за месяц до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц;3) для потенциальных участников запроса предложений -индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее, чем за месяц до дня приглашения к участию в запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;4) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в запросе предложений, а также заверившего своей подписью копии документов, приложенных к поданной заявке, на такое подписание от имени потенциального участника запроса предложений в соответствии с законодательством РФ и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);5) копии учредительных документов потенциального участника запроса предложений, заверенные руководителем (для юридических лиц);6) копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за два отчетных периода и последний истекший год;7) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью и/или сделки, подлежащей одобрению по иному основанию, либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством РФ, уставом юридического лица и если для потенциального участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью или сделкой, подлежащей одобрению по иному основанию; 8) Участник процедуры обязан подготовить электронную копию Заявки в количестве 1 экземпляра компакт-дисков или иного электронного носителя. Диск или иной электронный носитель должен быть вложен в отдельный конверт, подшиваемый в конверт с оригиналом Заявки. На данном конверте должны быть написаны слова *«Электронная копия заявки»*. В состав электронной копии Заявки должны входить электронные копии всех документов, представленных в бумажной форме и составляющих Заявку. * электронные версии документов должны быть представлены в формате Portable Document Format (\*.pdf);
* файлы должны быть именованы так, чтобы по названию было понятно, какой это документ.

Электронные версии документов должны полностью соответствовать печатным версиям документов. Электронная копия Заявки предназначена для ускорения процесса экспертизы Заявок.**4. Иные документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений.** |
|  | Требования к участникам запроса предложений | 1. Обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры.2. Отсутствие решения о ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства.3. Неприостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре.4. Отсутствие у участника закупочных процедур 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 закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.5. Отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 ФЗ-223.  |
|  | Порядок и место подачи заявок на участие в запросе предложений  | Заявка на участие в открытом запросе предложений подается **электронным способом по электронному адресу** **tk@eurosib.ru**, контактное лицо – **Дмитришин Андрей** тел.: +7 (495) 720-50-85 доб.72-791Ее **копия направляется в письменном виде**, в запечатанном конверте нарочным способом секретарю Тендерной Комиссии по адресу: 249833, Калужская область, г. Кондрово, ул. Пушкина, д.5, ООО «Новокондровская ТЭЦ» форме электронных документов. |
|  | Дата и время начала и окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. | Дата начала приема Заявок на участие в запросе предложений:**10.09.2014 г.**Дата окончания приема Заявок на участие в запросе предложений:**16.09.2014 г**. в **12** часов **00** минут (время московское).Прием Заявок на участие в Запросе предложений, подготовленных в письменной форме, производится по рабочим дням с **09** часов **00** минут до **17** часов **00** минут по московскому времени. |
|  | Показатели, связанные с определением соответствия поставляемого Товара потребностям заказчика  | Требования, связанные с определением соответствия проводимых работ потребностям заказчика, изложены в приложении №1 «Техническое задание» к Документации о запросе предложений |
|  | Место, дата и время вскрытия заявок на участие в запросе предложений | Заявки на участие в запросе предложений будут вскрыты **17.09.2014г.**  **14** часов **00** минут (время московское) по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 3 Тендерный Комитет ОАО «ЕвроСибЭнерго».** Заявки, полученные после указанного времени, рассматриваться не будут. |
|  | Место, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе предложений | **17.09.2014 г.** в **17** часов **00** минут по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 3 Тендерный Комитет** (время московское) |
|  | Место и дата подведения итогов запроса предложений | **17.09.2014 г.** в **17** часов **00** минут по адресу: **129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 3 Тендерный Комитет** (время московское). |
|  | Порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в такие заявки | Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать такую заявку в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.Срок отзыва заявки: с момента подачи заявки на участие в запросе предложений до **15.09.2014 г. 10** часов **00** минут (время московское). |
|  | Запрос разъяснений Документации запроса предложений | Участник закупки вправе отправить запрос разъяснений Документации запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу 249833, г. Кондрово, ул. Пушкина, д. 5 или по электронной почте **churikovsv@nktec.ru** не позднее *3 (трех) рабочих дней до дня окончания подачи заявок.* |
|  | Процедура переторжки | Предусматривается |
|  | Срок, в течение которого участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, признанную наилучшей, должен подписать договор | Участник, представивший заявку на участие в запросе предложений, и заявка которого признана наилучшей, обязан подписать Договор и вернуть его Заказчику *не позднее пяти рабочих дней* со дня размещения Заказчиком на официальном сайте протокола подведения итогов запроса предложений.Заказчик обязан подписать Договор в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения подписанного Договора от Участника, представившего заявку на участие в запросе предложений, и заявка которого признана наилучшей. |
|  | Оценочный этап рассмотрения заявок и критерии оценки заявокКритерии оценки заявок на участие в запросе предложений касаются:1) стоимости предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек организатора запроса предложений при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);2) экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);3) надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.В ходе проведения оценки предложений тендерный комитет или комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений тендерный комитет или комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов тендерного комитета или комиссии, лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется Протоколом, который размещается на официальном сайте в течение 3 (трех) рабочих дней от даты подписания Протокола. Протокол содержит:1) сведения обо всех потенциальных участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;2) сведения о потенциальных участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;3) наименование участника, предоставившего лучшее предложение. |
|  | Прочие положения | Заказчик может запросить у участников запроса предложений разъяснения их заявок на участие. Предоставленные участником разъяснения не должны изменять суть заявки. Заказчик не осуществляет возмещение участникам закупки затрат, связанных с участием в запросе предложений. |
|  | Реквизиты службы доверия | Тел. +7 (916) 992-76-39факс. +7 (495) 720-50-16Почтовый адрес: 123022, г.Москва, ул. Рочдельская, д. 30Электронная почта: kbedoverie@mail.ru |

При возникновении противоречия между положениями, закрепленными в Разделе 1 и настоящей Информационной картой, применяются положения Информационной карты.

**Приложения:**

Приложение № 1. Техническое задание.

Приложение № 2.  Форма «Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений»

Приложение № 3.  Форма «Заявка о подаче предложения»

Приложение № 4.  Форма «Анкета Участника»

Приложение № 5.  Форма «Справка о наличии опыта выполнения аналогичных с предметом запроса предложений поставок в предыдущих периодах»

Приложение № 6. Проект договора

*Приложение № 1*

 *К документации*

**ЛОТ №1**

****

 ****

**** *Приложение № 2 (форма 1)*

*К документации*

**Раздел 4. Формы документов для заполнения Участниками запроса предложений**

**4.1 Форма «Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений»**

начало формы

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**представляемых для участия в запросе предложений**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование участника размещения заказа)*

подтверждает, что для участия в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(наименование запроса предложений (наименование лот))*

нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование** | **Кол-во****листов,** **с \_\_\_ по\_\_\_**  |
| 1. |  Заявка на участие в Запросе предложений (оформляется по форме 2) |  |
| 2. | Сведения об участнике закупки (оформляются по форме 3) |  |
| 3. | Справка о наличии опыта выполнения аналогичных с предметом запроса предложений работ за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гг. (оформляются по форме 4) |  |
| 4. | Полученную, не ранее, чем за месяц до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за два месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки. |  |
| 5. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица. В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. |  |
| 6.  | Копия устава участника закупки (для юридических лиц). |  |
| 7. | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица. |  |
| 8. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе. |  |
| 9. | Копии балансов вместе с отчетами о прибылях и убытках за два отчетных периода и последний истекший год |  |
| 10.  | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью или сделки, подлежащей одобрению по иному основанию, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки *поставка Товара,* являющегося предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора, являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью или сделкой, подлежащей одобрению по иному основанию.  |  |
| 11. | Иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов *(указать все прилагаемые документы)* |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

конец формы

*Приложение № 3 (форма 2)*

*К документации*

**4.2 Форма «Заявка о подаче предложения»**

начало формы

*На бланке организации*

*Дата, исх. Номер*

**ЗАЯВКА**

**о подаче предложения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование подрядчика |  |
| 2 | Вид работ |  |
| 3 | Код ОКВЭД |  |
| 4 | Код ОКДП |  |
| 5 | Общее количество |  |
| 6 | Общая стоимость (руб., с учетом НДС) |  |
| 7 | Условия оплаты |  |
| 8 | Условия поставки |  |
| 9 | Срок действия оферты | Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует в течение            календарных дней со дня, следующего за днем проведения процедуры вскрытия поступивших конвертов с Предложениями |

Приложение:

1. Копии разрешения на выполнении определённых видов работ на \_\_\_листах.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

*Приложение № 4 (форма 3)*

*К документации*

**4.3 Форма «Анкета Участника»**

начало формы

**АНКЕТА УЧАСТНИКА**

**Участник закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Наименование запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Общие сведения об Участнике**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование участника закупки:** |  |
| Полное наименование участника закупки для юридического лица или ФИО для физического лица/ индивидуального предпринимателя: |  |
| Сокращенное наименование участника закупки: |  |
| **Фирменное наименование участника закупки:** |  |
| **Организационно-правовая форма:** |  |
| **Место нахождения участника закупки** (юридический адрес Участника закупки)**, место жительства** (для физического лица/ индивидуального предпринимателя): | Страна: |
| Адрес, с указанием индекса: |
| **Почтовый адрес участника закупки** (для юридического лица): | Страна: |
| Адрес, с указанием индекса: |
| **ИНН/КПП/ОГРН**  |  |
| **Контактные телефоны** (с указанием кода города),**e-mail:** | Телефон: |
| Факс: |
| e-mail: |
| **Паспортные данные участника закупки** (для физического лица и индивидуального предпринимателя): |  |
| **Дата, место и орган регистрации участника закупки** (на основании свидетельства о государственной регистрации): |  |
| **Банковские реквизиты** (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, прочие банковские реквизиты) |  |
| **Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица** **Участника закупки** с указанием должности и контактного телефона |  |

**2. Информация о собственниках (акционерах) Участника закупки**

|  |
| --- |
| **2.1 Юридические лица, являющиеся собственниками Участника** |
| Полное наименование собственника (акционера) организации, с указанием доли в % | Местонахождение, ИНН |
|  |  |
|  |  |
| **2.2 Физические лица, являющиеся собственниками Участника** |
| ФИО собственника (акционера) организации, с указанием доли в % | Паспортные данные |
|  |  |
|  |  |

1. **Основные виды деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| Год начала деятельности | **Вид деятельности (с указанием кодов по ОКВЭД)** |
|  |  |
|  |  |

1. **Количество работающих лиц на предприятии, чел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. **Наиболее ликвидные активы, имеющие наибольшую стоимость**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование актива | Ориентировочная рыночная стоимость, тыс. руб. |
|  |  |
|  |  |

 **6. Сведения о сотрудничестве Участника закупки с Заказчиком**

6.1. Сотрудничал ли Участник с Заказчиком ранее и в какие периоды времени

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период сотрудничества** | **Вид сотрудничества****(поставка ТМЦ/ оказание услуг/ выполнение работ)** | **Контактное лицо Заказчика (телефон, e-mail)** |
| **год начала** | **год окончания** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6.2. Сотрудничал ли Участник с предприятиями Компании «Базовый Элемент» и в какие периоды времени

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период сотрудничества** | **Наименование организации /подразделения Компании** **«Базовый Элемент»** | **Вид сотрудничества****(поставка ТМЦ/ оказание услуг/ выполнение работ)** | **Контактное лицо Компании «Базовый Элемент» (телефон, e-mail)** |
| **год начала** | **год окончания** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Сведения о единоличном исполнительном органе Участника**

7.1. Ф.И.О. (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2**.** Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. Место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.4. Последняя занимаемая должность на другом предприятии (с указанием полного наименования предприятия, года начала и окончания работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

конец формы

**Примечание (указания по заполнению):**

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

2. В графе «Банковские реквизиты» п.1 «Общие сведения об участнике» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

3. П.1-З заполняется на основании учредительных документов Участника.

*Приложение № 5 (форма 4)*

*К документации*

**4.4 Форма «Справка о наличии опыта выполнения аналогичных с предметом запроса предложений поставок в предыдущих периодах»**

начало формы

**СПРАВКА**

**о наличии опыта выполнения аналогичных с предметом запроса предложений работ**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_гг.**

**Участник закупки:** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Наименование запроса предложений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№****п/п** | **Сроки выполнения поставок/ срок договора** | **Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны)** | **Описание договора (объем и состав поставок, описание основных условий договора)** | **Сумма, руб.** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Договор 1 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Договор 2 |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный\_\_\_\_\_\_\_ год**  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный\_\_\_\_\_\_\_ год** |  |
| **ИТОГО**  |  |

Приложение: 1. Копии договоров и/или иные документы, свидетельствующие о фактическом выполнении работ/услуг

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

конец формы

**Примечание (указания по заполнению):**

1. Участник закупки указывает перечень и годовые объемы выполнения аналогичных договоров, сопоставимых по объемам поставок и прочим требованиям, установленным настоящей Документацией.

2. Участник закупки в качестве подтверждения содержащихся в данной форме сведений должен представить копии договоров и/или иные документы, свидетельствующие о фактическом выполнении договоров на поставку.

*Приложение № 6*

*К документации*

**Раздел 5. Проект договора**

**ДОГОВОР №**

г. Кондрово «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ООО «Новокондровская ТЭЦ**», именуемое в дальнейшем ***«Заказчик»***, в лице Генерального директора Дугушкина Сергея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_именуемое в дальнейшем ***«Подрядчик»***, в лице  (Наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (ФИО) (Наименование уставного документа)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

#  ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

* 1. Правовой основой регулирования отношений между Сторонами, возникших в силу заключения настоящего Договора, являются Гражданский кодекс РФ и другие законодательные акты Российской Федерации.
	2. Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательства выполнить комплекс работ по **изготовлению и установке металлического ограждения территории ООО «Новокондровская ТЭЦ»** протяженностью 172 п/м (далее – Работы),по адресу: **Калужская область, г. Кондрово, ул. Пушкина, д. 1** (далее – Объект), согласно прилагаемой к настоящему Договору смете (приложение №2), а Заказчик обязуется принять результат и оплатить выполненные Работы.
	3. Все требования к составу и объём работ, подлежащих выполнению по настоящему Договору, определяются в соответствии с Техническим заданием (Приложение №1 к настоящему Договору).
	4. Срок выполнения работ согласно Графику выполнения работ (Приложение № 3 к настоящему Договору).
	5. Результатом выполнения работ по настоящему Договору является ограждение территории ООО «Новокондровская ТЭЦ».
	6. Работы выполняются в соответствии с требованиями действующей Нормативно Технической Документации (далее – НТД).
	7. Подрядчик выполняет Работы своими силами, из своих материалов, с использованием своих инструментов, механизмов и оборудования. Прием-доставка материалов производится силами и за счет Подрядчика. В случае привлечения субподрядчика, Подрядчик согласовывает в письменной форме с Заказчиком заключение договора подряда с субподрядчиками с указанием предмета договора, наименования и адреса субподрядчика, а также предоставляет Заказчику необходимые сведения о привлекаемом субподрядчике (учредительные документы, свидетельство СРО и т.п.).

1. **СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
	1. Стоимость работ по Договору определяется в соответствии с прилагаемым обоснованием договорной цены – Локальной сметой (Приложение № 2 к настоящему Договору) и составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **() рублей**.

В стоимость работ входит стоимость расходных материалов необходимых и достаточных для выполнения работ, командировочные/транспортные расходы Подрядчика.

* 1. При выявлении в процессе работ необходимости проведения иных, не оговоренных настоящим Договором работ, Стороны, согласно письменной заявке Заказчика, оформляют дополнительное соглашение, устанавливающее объем дополнительных работ, сроки выполнения и их стоимость.
	2. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком в следующем порядке:
	3. В течение 5 (пяти) банковских дней от даты подписания настоящего Договора Заказчик выплачивает Подрядчику аванс в размере 30% от сметной стоимости материалов, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Договору.
	4. Окончательный платеж за выполненные Подрядчиком всего объема Работ, производятся Заказчиком на основании подписанных Подрядчиком и Заказчиком Актов выполненных работ, по форме КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и форме КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат», путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет Подрядчика, в течение 60 банковских дней, с учетом выплаченного аванса.
	5. Датой оплаты является дата списания денежных средств на расчетного счета Заказчика.

# СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ

* 1. Сроки начала проведения работ – « » 2014 г.
	2. Срок окончания работ – « » 2014 г.
	3. Подрядчик имеет право выполнить Работы досрочно. В сторону увеличения сроки исполнения Работ изменяться не могут, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.
	4. В случае невозможности выполнения работ в установленные сроки, они могут быть изменены на основании Дополнительного соглашения Сторон к настоящему Договору.
	5. При существенном изменении обстоятельств, которые значительно влияют на исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны на основании п. 1 статьи 451 Гражданского Кодекса РФ согласовывают новые сроки выполнения Работ, а в случае необходимости, и другие условия настоящего Договора.
1. **ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ**
	1. Подрядчик назначает своего представителя на выполнение Работ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который от имени Подрядчика реализует условия настоящего Договора и несет ответственность за его выполнение.
	2. Заказчик назначает своего представителя в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который от имени Заказчика имеет право беспрепятственного доступа ко всем видам Работ в любое время в течение всего периода их выполнения, определяет соответствие выполняемых работ требованиям нормативно-технической документации (НТД) и несет ответственность за выполнение обязательств по настоящему Договору.
	3. Между Заказчиком и Подрядчиком регулярно проводятся совещания по согласованию организационных и производственных вопросов, возникающих при исполнении настоящего Договора.
	4. По согласованию с Заказчиком Подрядчик вправе привлекать для выполнения Работ субподрядные организации.
	5. Каждая из Сторон в пределах своих обязанностей несет ответственность за безопасное производство работ в соответствии с требованиями ППБ, ПТБ, ПТЭ и других нормативных документов.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**
	1. **Подрядчик обязуется:**
		1. Выполнить все работы в объемах, содержании, качестве и в сроки, предусмотренные настоящим Договором, и в установленном порядке сдать результат работ Заказчику.

Все поставляемые для производства работ материалы должны иметь соответствующие сертификаты, технические паспорта и другие документы, удостоверяющие их качество.

* + 1. Приступить к выполнению Работ не позднее 5 (пяти) дней с даты получения авансового платежа на расчетный счет.
		2. Информировать Заказчика о заключении договоров субподряда со специализированными организациями, привлекаемыми для выполнения работ по настоящему Договору, и обеспечить контроль за ходом выполняемых работ.
		3. Своими силами и за свой счет устранить допущенные в выполненных работах недостатки, установленные Заказчиком в соответствующих актах, в сроки, согласованные Сторонами. Подрядчик обязан в течение 3 дней с момента получения указанного акта согласовать срок устранения недостатков или предложить иной срок устранения недостатков, который не может превышать срок, предложенный Заказчиком более чем в два раза. В случае если Подрядчик не согласует срок, предложенный Заказчиком, и не предложит иной срок, то недостатки должны быть устранены Подрядчиком в срок, предложенный Заказчиком.
		4. Иметь специальные пропускные удостоверения, обеспечивающие доступ на Объект, полученные у Заказчика.
		5. Применять для проведения Работ материалы соответствующие ГОСТам, сертификатам, техническим паспортам и другим документа, удостоверяющим их качество.
		6. Осуществлять уборку мусора в месте производства работ.
		7. Провести первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой работников, привлекаемых для выполнения работ (в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90).
		8. При выполнении работ соблюдать требования законодательных и других действующих отраслевых нормативно-правовых актов об охране окружающей среды, технике безопасности, охране труда, правил пожарной безопасности в электроэнергетике при производстве работ в действующих электроустановках, при ремонте зданий и сооружений, тепломеханического оборудования. Обеспечить в ходе выполнения работ необходимые мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, рациональному использованию территории, а в случае не исполнения настоящего пункта – нести ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством.
		9. Информировать Заказчика о каждом несчастном случае, произошедшем на территории Заказчика.
		10. Принимать к своим работникам меры за несоблюдение последними вышеуказанных инструкций и правил.
		11. Незамедлительно письменно информировать Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении любых, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемых работ, либо препятствующих ее завершению в срок.
		12. Во время пребывания персонала Подрядчика на территории Объекта, Подрядчик обязан обеспечить недопустимость нахождения на Объекте работника(ов) Подрядчика в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также проноса, нахождения и употребления работниками(ом) Подрядчика веществ, вызывающих алкогольное, наркотическое или токсическое опьянение.
		13. Обеспечить соблюдение внутреннего трудового распорядка, правил и положений ООО «Новокондровская ТЭЦ» (Приложение № 4 к Договору «Перечень внутренних правил и положений ООО «Новокондровская ТЭЦ») своими работниками и работниками субподрядных организаций при нахождении на территории Объекта в течение всего срока производства Работ.
		14. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и контролировать их применение.
		15. Информировать Заказчика о ходе выполнения работ на Объекте.
		16. Предоставить Заказчику для утверждения Акты выполненных работ по форме КС-2 и Справки стоимости выполненных работ по форме КС-3.
		17. В случае расторжения Договора, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты его расторжения, возвратить Заказчику неиспользованную сумму авансового платежа.
		18. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения авансового платежа принять, на период выполнения работ, Объект и необходимую проектно-сметную документацию.
	1. **Подрядчик вправе:**
		1. Изменять материалы и комплектующие без ухудшения их эксплуатационных качеств после письменного одобрения Заказчика.
		2. Требовать от Заказчика своевременной оплаты за выполненный объем Работ.
	2. **Заказчик обязуется:**
		1. В течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора передать Объект на период выполнения Работ по настоящему Договору.
		2. Обеспечить Подрядчику доступ на Объект, указанный в п. 1 настоящего Договора, в течение всего срока его действия, отвести место для хранения материалов, инструмента и вещей работающих.
		3. Предоставить Подрядчику до начала работ под роспись схему расположения скрытых коммуникаций находящихся на Объекте Заказчика. В случае повреждения Подрядчиком при производстве работ скрытых коммуникаций, не указанных на схеме, указанных неверно или в случае, если схема Заказчиком не предоставлена, Подрядчик за данное повреждение ответственности не несет.
		4. Своевременно принимать выполненные Подрядчиком работы в соответствии с условиями настоящего Договора.
		5. Оплатить выполненные Работы в порядке и на условиях настоящего Договора при отсутствии замечаний по ним.
	3. **Заказчик вправе:**
		1. Осуществлять контроль и надзор за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, предусмотренных в Графике выполнения работ (Приложение № 4 к настоящему Договору).
		2. Заявлять Подрядчику о выявленных, при осуществлении контроля и надзора за выполнением работ, отступлениях от условий настоящего Договора, а также норм и требований, установленных нормативными правовыми актами, которые могут ухудшить качество работ, или об иных обнаруженных недостатках.
		3. Требовать от подрядчика качественного выполнения Работ в установленный настоящим Договором срок.
1. **ПРИЕМКА ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ**
	1. Подрядчик, не позднее 2 (двух) дней со дня окончания всего объема работ, составляет «Акт приема-сдачи выполненных работ» (по форме КС-2), «Справку о стоимости выполненных работ» (по форме КС-3), счет, счет-фактуру и предоставляет эти документы Заказчику. Заказчик обязан в течение 5 (пяти) дней с момента предоставления Подрядчиком «Акта приема-сдачи выполненных работ» (по форме КС-2), «Справки о стоимости выполненных работ» (по форме КС-3) подписать их и скрепить печатью (принять работы) либо дать мотивированный отказ. Подписание Акта приема-сдачи Заказчиком, либо предъявление мотивированного отказа в его подписании, означает принятие результата выполненной работы, либо отказ в его принятии соответственно.
	2. В случае наличия у Заказчика замечаний к выполненным Работам, Сторонами в срок 10 (десять) рабочих дней составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их исполнения, при этом срок устранения недостатков не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.
	3. Подрядчик устраняет недостатки, обнаруженные Заказчиком при приемке работ, своими силами и за свой счет. После устранения недостатков приемка выполненных работ осуществляется в порядке, установленном настоящим Договором.
	4. Заказчик вправе отказаться от приемки результата Работ в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность безопасного использования здания и не могут быть устранены Подрядчиком.
	5. Если, в указанный в п. 5.1. настоящего Договора срок переданный Подрядчиком Акт сдачи-приемки Заказчиком не подписан и мотивированный отказ не представлен, то Работа считается принятой и подлежит оплате.
	6. В случае досрочного выполнения работ по настоящему Договору Заказчик вправе досрочно принять и оплатить выполненные работы.
2. **ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**
	1. Подрядчик гарантирует соответствие качества выполненных Работ требованиям СНиП и нормативно-технической документации, а также нормам и требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами России. Результат выполненной Работы в момент передачи Заказчику и в течение гарантийного срока должен обладать свойствами, определенными настоящим Договором и действующими нормативными правовыми и/или нормативно-техническими актами России.
	2. Гарантийный срок нормальной эксплуатации забора составляет двенадцать месяцев с даты подписания Акта о приемке всего объема выполненных работ (п. 5.1. настоящего Договора).
	3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, допущенные по вине Подрядчика, препятствующие нормальной эксплуатации результата выполненных Работ, то Подрядчик обязан устранить их за свой счет в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения дефектов.
	4. Подрядчик несет ответственность за недостатки, обнаруженные в пределах гарантийного срока, если не докажет, что они произошли вследствие неправильного монтажа, произведенного самим Заказчиком или привлеченными им третьими лицами.
	5. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, Подрядчик обязан направить своего представителя не позднее 5 календарных дней со дня получения письменного извещения от Заказчика. В случае неприбытия представителя Подрядчика для составления акта в указанный срок, Заказчик составляет односторонний акт, обязательный для Подрядчика.
	6. Если Подрядчик не выполняет Работы по устранению дефектов, Заказчик может осуществить всю работу своими силами либо с привлечением третьих лиц. В этом случае Подрядчик обязан оплатить Заказчику все понесенные затраты.
	7. Право собственности на результат работ, а также риски гибели и/или случайного повреждения результата Работ переходят от Подрядчика к Заказчику после подписания сторонами Акта сдачи-приемки всего объема выполненных работ.
3. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
	1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. 3а нарушение сроков выполнения Работ Заказчик вправе предъявить Подрядчику неустойку в размере 0,1 % от общей стоимости Работ, установленной п. 2.1. настоящего Договора, за каждый день просрочки до фактического их исполнения.
	3. 3а нарушение срока выполнения всего объема Работ Заказчик вправе предъявить Подрядчику неустойку в размере 0,1 % от общей стоимости Работ, установленной п. 2.1. настоящего Договора, за каждый день просрочки до фактического их исполнения.
	4. За нарушение сроков устранения недостатков в Работах и конструкциях против сроков, согласованных актами Сторон, а в случае неявки Подрядчика - односторонним актом, Заказчик вправе взыскать с Подрядчика неустойку в размере 0,1 % от стоимости дефектных работ за каждый день просрочки до фактического устранения недостатков.
	5. За нарушение сроков оплаты выполненных работ Подрядчик вправе предъявить Заказчику неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования от стоимости неоплаченных в срок работ за каждый день просрочки платежа.
	6. Штрафные санкции, предусмотренные условиями настоящего Договора, применяются со дня их возникновения в случае направления Стороной, имеющей право на получение штрафных санкций, соответствующего письменного требования (претензии).
	7. Возмещение убытков в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства и уплата неустойки за их неисполнение не освобождают Сторону, неисполнившую обязательство, от исполнения обязательства в натуре.
	8. В случае невозможности выполнения договорных обязательств одной из Сторон, Сторона, не выполнившая обязательства, должна известить другую Сторону не позднее, чем за 1 (один) месяц, до начала выполнения работ и представить свои предложения по изменению условий.
	9. За нарушение сроков выполнения работ, а также за нарушение требований к качеству работ, Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и расторгнуть его в одностороннем порядке, письменно уведомив Подрядчика не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения и оплатив все качественно выполненные работы на момент получения Подрядчиком извещения о расторжении Договора. При этом обязательства сторон настоящего Договора прекращаются, однако Подрядчик не освобождается от ответственности за нарушение настоящего Договора. Неустойка в этом случае начисляется до момента получения Подрядчиком уведомления от Заказчика о расторжении настоящего Договора.
	10. Подрядчик единолично и в полном объеме несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за нарушение требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности, а так же внутренних правил и положений ООО «Новокондровская ТЭЦ».
	11. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Соглашению до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.
	12. В случае установления достоверных фактов, дающих основание считать о наличии в действиях представителей Сторон, их аффилированных лиц, работников или посредников признаков преступления, предусмотренного статьей 204 УК РФ «Коммерческий подкуп», материалы внутренних расследований Стороны направляют в правоохранительные органы.
4. **ФОРС-МАЖОР**

## Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за задержку или невыполнение обязательств, обусловленных обязательствами, возникшими помимо воли и желания Сторон и которые нельзя предвидеть и избежать. Если данные обстоятельства препятствуют выполнению договорных обязательств в течение более трех месяцев, то каждая из Сторон имеет право прекратить действие договора путем письменного уведомления другой Стороны, в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь право на возмещение убытков.

## Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств служат справки, выдаваемые торгово-промышленными палатами по месту нахождения Сторон.

* 1. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении обстоятельств непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору по причине указанных обстоятельств. Факт наступления и прекращения обстоятельств непреодолимой силы документально подтверждается соответствующими организациями.
	2. Срок исполнения обязательств при наступлении указанных обстоятельств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства. Если эти обстоятельства будут продолжаться более трех месяцев, то Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор в установленном законодательством РФ порядке, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь право на возмещение убытков.
1. **ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ**
	1. Претензии и споры между Заказчиком и Подрядчиком по настоящему Договору решаются путем прямых конфиденциальных переговоров Сторон за исключением случаев одностороннего расторжения настоящего Договора.
	2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, Стороны вправе обратиться в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика в установленном законодательством РФ порядке, при условии претензионного досудебного урегулирования споров. Срок для рассмотрения претензии – 20 календарных дней с даты ее получения Стороной. Решения Арбитражного суда являются окончательными и обязательными для обеих Сторон.
2. **ИЗМЕНЕНИЕ И расторжение договора**
	1. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут на любом этапе Работ по взаимному письменному соглашению Сторон, а также по инициативе одной Стороны в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	2. Все изменения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в виде дополнительного соглашения.
	3. В остальных вопросах, не предусмотренных настоящим Договором, применяются нормы действующего законодательства РФ.
	4. В случае досрочного расторжения договора по инициативе Заказчика или, если работы не будут выполнены не по вине Подрядчика, настоящий Договор может быть расторгнут, а Заказчик обязан будет оплатить фактические и документально подтвержденные затраты Подрядчика на момент расторжения Договора с учетом ранее перечисленного Заказчиком аванса.
	5. При появлении в период действия Договора обстоятельств, делающих невозможным выполнение Работ в полном объеме (прекращение работ по требованию Заказчика, Подрядчика и т.п.), оплата производится по фактическим затратам. Корректировка стоимости работ при этом производится в срок 5 (пять) банковских дней с начала действия указанных обстоятельств и оформляется Дополнительным соглашением к настоящему Договору.
3. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**
	1. Договор вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
4. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Во всем, что не урегулировано настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ, соответствующими положениями «Правил организации технического обслуживания и ремонта оборудования, зданий и сооружений электростанций и сетей» (СО 34.04.181-2003) и иными обязательными нормами и правилами в энергетической отрасли.
	2. Все изменения, дополнения к Договору имеют силу только в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими Сторонами (уполномоченными представителями сторон). Все приложения к настоящему Договору становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания обеими сторонами.
	3. Любое уведомление по данному Договору дается в письменной форме и считается данным в день его отправления уведомляемой Стороной.
	4. Допускается подписание Договора, приложений, дополнений и других документов, относящихся к Договору, посредством электронной, факсимильной или телеграфной связи с последующим обменом сторон подлинными документами.
	5. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
	6. О перемене адреса, банковских реквизитах, а также происшедших реорганизациях Стороны обязаны уведомить друг друга в письменной форме в 3-х дневный срок.
	7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 – Техническое задание на проведение работ.

Приложение № 2 – Сметный расчёт.

Приложение № 3 – График выполнения работ.

Приложение № 4 – Перечень внутренних правил и положений ООО «Новокондровская ТЭЦ».

1. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОДРЯДЧИК:**Юридический адрес: ИНН 400 401 6859, КПП р/с 4070 2810 5222 0000 0798Отделение к/с БИК ОГРН 1124004000878, ОКПООКВЭД Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.п. | **ЗAКAЗЧИК:****ООО «Новокондровская ТЭЦ»**,Юридический адрес: 249833, г. Кондрово,Калужская область, Дзержинский район,ул. Пушкина, д. 5 ИНН 400 401 6859, КПП 400 401 001р/с 4070 2810 5222 0000 0798Отделение №8608 Сбербанка России г. Калуга к/с 3010 1810 1000 0000 0612БИК 042 908 612ОГРН 1124004000878, ОКПО 37836609, ОКВЭД 40.10.11Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. ДугушкинМ.п. |