УТВЕРЖДАЮ

 Директор МП «Теплоснабжение»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.И. Юрков

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

 **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**запроса котировок на ремонт запорной арматуры**

Подготовила

Инженер ПТО Лосникова О.В.

(Ф.И.О., должность)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

г. Обнинск

2015 г.

## **Часть I. Запрос котировок.**

## **Раздел I.1.** Приглашение к участию в запросе котировок.

Настоящим приглашаются к участию в запросе котировок, полная информация о котором указана в **Информационной карте** настоящей документации, любые юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

 Документация запроса котировок на ремонт запорной арматуры предоставляется бесплатно.

На официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте Заказчика www.teplo.obninsk.ru, будут публиковаться все разъяснения, касающиеся положений настоящей документации, а также все изменения или дополнения документации, в случае возникновения таковых.

## **Раздел I.2.** Общие условия проведения запроса котировок.

### **Общие сведения.**

* 1. **Законодательное регулирование.**
		1. Настоящая документация подготовлена в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ от 18.07.2011 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд МП «Теплоснабжение».
		2. Данная процедура не является торгами, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
	2. **Заказчик.**
		1. Заказчик – Муниципальное предприятие г. Обнинска «Теплоснабжение» (далее по тексту – Заказчик), информация о котором, приведена в **Информационной карте** запроса котировок, проводит запрос котировок в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей документации.
	3. **Предмет запроса котировок. Место и сроки оказания услуг.**

Заказчик, осуществляет выбор исполнителя работ, информация о которых содержится в **Информационной карте** настоящей документации, в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в документации, в том числе в проекте Договора (**Часть II** настоящей документации) и техническом задании (**Часть III.** настоящей документации).

* + 1. Победивший Участник запроса котировок должен будет оказать услуги, входящие в предмет договора, в течение периода, указанного в **Информационной карте** настоящей документации и в заявке победившего участника, по цене, указанной в его заявке на участие в запросе котировок.

Срок оказания услуг: в течение 20 рабочих дней с момента подписания договора.

 Заказчик вправе изменить предусмотренные договором срок оказания услуг (товара, работы) путем проведения переговоров и подписания дополнительного соглашения к договору.

* 1. **Начальная (максимальная) цена Договора.**
		1. Начальная (максимальная) цена Договора, указана в извещении о проведении запроса котировок и **Информационной карте** настоящей документации. Данная цена не может быть превышена при заключении Договора по итогам запроса котировок.
	2. **Источник финансирования и порядок оплаты**
		1. Финансирование Договора, который будет заключен по результатам данного запроса котировок, будет осуществляться из источника, указанного в **Информационной карте** настоящей документации.
	3. **Требования к участникам размещения заказа**
		1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.
		2. Участник размещения заказа должен соответствовать требованиям, перечисленным в **Информационной карте** настоящей документации.
	4. **Затраты на подготовку заявки на участие в запросе котировок**
		1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой заявки и участием в запросе котировок. Заказчик не несет ответственности и не имеет обязательств, в связи с такими расходами независимо от того, как проводится и чем завершается процесс запроса котировок.

### **Документация запроса котировок**

* 1. Документация запроса котировок предоставляется в форме электронного документа.
	2. Предполагается, что участник размещения заказа изучит документацию запроса котировок, включая все инструкции, формы, условия и спецификации. Непредставление полной информации, требуемой в документации запроса котировок, предоставление неверных сведений или подача заявки, не отвечающей требованиям, содержащимся в документации запроса котировок, является риском участника размещения заказа, подавшего такую заявку, который может привести к отклонению его заявки.
	3. Заявка на участие в запросе котировок, подготовленная не на основании официально полученной редакции документации запроса котировок, но соответствующая всем требованиям Заказчика будет рассматриваться на общих основаниях в соответствии с установленным порядком.
	4. **Разъяснение положений документации запроса котировок**
		1. Любой участник размещения заказа вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений документации запроса котировок. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет участнику размещения заказа разъяснения положений документации запроса котировок в форме электронного документа на адрес электронной почты участника размещения заказа. Заказчик прекращает прием запросов разъяснений положений документации за пять дней до окончания подачи заявок на участие в запрос котировок, установленного в **Информационной карте** настоящей документации.
		2. В течение одного дня со дня направления разъяснения положений документации запроса котировок по запросу участника размещения заказа такое разъяснение размещается Заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос.
	5. **Внесение изменений в извещение и документацию запроса котировок.**
		1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника размещения заказа вправе внести изменения в извещение и документацию запроса котировок не позднее, чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок.
		2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию запроса котировок, такие изменения размещаются Заказчиком в порядке, установленном для размещения извещения о проведении запроса котировок, и в течение 2 рабочих дней направляются в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена документация запроса котировок. При этом срок подачи заявок на участие в запросе котировок будет продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию запроса котировок до даты окончания подачи заявок на участие в запросе котировок такой срок составлял не менее, чем пять дней.

### **Инструкция по заполнению заявки на участие в запросе котировок.**

* 1. **Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок.**
		1. Участник запроса котировок подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме на фирменном бланке организации, заверенную печатью участника и подписью руководителя или лицом, уполномоченным руководителем участника. Заявка на участие в запросе котировок должна быть подана на бумажном носителе по почте, лично, секретарю, в том числе и в запечатанном конверте.

 Участник обязан получить официальное подтверждение о регистрации поданной заявки в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок.

* 1. **Язык документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок.**
		1. Заявка на участие в запросе котировок, все документы и корреспонденция между Заказчиком и участником размещения заказа, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником размещения заказа, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются заверенным надлежащим образом точным переводом на русский язык.
	2. **Требования к форме заявки на участие в запросе котировок и содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в запросе котировок.**

Заявка на участие в запросе котировок, которую представляет участник размещения заказа, должна быть подготовлена в соответствии с **Информационной картой** данного запроса котировок и по формам, которые установлены в **разделе I.4.** настоящей документации:

* + - 1. документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника размещения заказа требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся предметом запроса котировок;
			2. предложение о цене, качестве оказания услуг и иные предложения об условиях исполнения договора (по форме, представленной в **разделе I.4**);
			3. любые другие документы на усмотрение участника размещения заказа.
		1. При подготовке заявки на участие в запросе котировок и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
	1. **Порядок формирования цены договора**
		1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа в заявке на участие в запросе котировок, не может превышать начальной (максимальной) цены договора, указанной в **Информационной карте** настоящей документации. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в Извещении о проведении запроса котировок и в **Информационной карте** настоящей документации, данная заявка отклоняется комиссией на основании ее несоответствия требованиям, установленным документацией запроса котировок.
		2. Требования по описанию оказываемых услуг приведены в **Информационной карте** (**Раздел I.3**) Документации запроса котировок.
	2. **Сведения о валюте, используемой для формирования цены Договора**
		1. Цена Договора, содержащаяся в заявке на участие в запросе котировок, должна быть выражена в российских рублях.
	3. **Требования к оформлению и содержанию заявки на участие в запросе котировок:**
		1. При описании условий и котировок участников размещения заказа должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При описании предлагаемых услуг рекомендуется руководствоваться требованиями по описанию оказываемых услуг, содержащимися в **Информационной карте** (**Раздел I.3**).
		2. Заявка на участие в запросе котировок должна соответствовать форме, установленной **разделом I.4** настоящей документации запроса котировок.
		3. Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок, должны соответствовать формам, установленным **разделом I.4** настоящей документации запроса котировок.
		4. Сведения, которые содержатся в заявке на участие в запросе котировок, не должны допускать двусмысленных толкований.
		5. Все документы, представленные участниками размещения заказа в составе заявки на участие в запросе котировок, должны быть заполнены по всем пунктам, иметь четкую печать текстов, подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником размещения заказа и скреплены печатью участника размещения заказа.
		6. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, парафированных лицами, подписавшими заявку на участие в запросе котировок (или лицами, уполномоченными участником размещения заказа).
		7. Заявка на участие в запросе котировок, поданная участником размещения заказа в письменной форме, оформляется следующим образом. Все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты в один том и пронумерованы. Заявка на участие в запросе котировок должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) 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 котировок поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе котировок документов и сведений.

При нумерации страниц заявки на участие в запросе котировок номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику размещения заказа третьими лицами и содержащими печать (доверенности, нотариально заверенные копии и др.), проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.

Участник размещения заказа может поместить заявку на участие в запросе котировок в запечатанный конверт.

* + 1. В случае если заявка на участие в запросе котировок не оформлена указанным образом, участник размещения заказа не допускается к участию в запросе котировок в соответствии с п. 5.3.7 настоящей документации запроса котировок. При этом ненадлежащее исполнение участником размещения заказа требования о том, что все листы заявки на участие в запросе котировок должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе котировок.
		2. Представленные в составе заявки на участие в запросе котировок документы не возвращаются участнику размещения заказа.

### **Подача заявки на участие в запросе котировок**

* 1. **Порядок, место, даты начала и окончания срока подачи и регистрации заявок на участие в запросе котировок**
		1. Заявки на участие в запросе котировок принимаются, начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.
		2. Прием заявок заканчивается не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса котировок (с учетом всех изменений извещения и документации запроса котировок, являющихся неотъемлемой частью извещения и документации запроса котировок) и **Информационной карте** настоящей документации. Заказчик оставляет за собой право продлить срок подачи заявок и внести соответствующие изменения в извещение и документацию запроса котировок в соответствии с пунктом 2.5. настоящего раздела.
		3. Заявки на участие в закупке подаются по адресу и до окончания срока подачи заявок, указанному в **Информационной карте** настоящей документации.
		4. Заявки на участие в запросе котировок, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи заявок по адресу Заказчика, признаются пришедшими с опозданием. Участник размещения заказа при отправлении заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана пришедшей с опозданием (пункт 4.4.1 настоящего раздела).
		5. Каждая заявка на участие в запросе котировок, поступившая в срок, указанный в пункте 4.1.2 настоящего раздела, регистрируется Заказчиком в Журнале регистрации заявок на участие в запросе котировок в порядке поступления заявок. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке заявки нарочным – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку должностному лицу Заказчика.
		6. Лицу, подавшему заявку на участие в запросе котировок, по его требованию Заказчик выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок.
	2. **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок**
		1. Заявки на участие в запросе котировок, оформленные в соответствии с пунктом 3.6 настоящего раздела, направляются участниками размещения заказа до окончания срока подачи заявок, указанного в **Информационной карте** настоящей документации.
	3. **Порядок изменения и срок отзыва заявок на участие в запросе котировок**
		1. Участник размещения заказа, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе котировок в любое время путем письменного уведомления об этом Заказчика до истечения срока подачи заявок, указанного в **Информационной карте** настоящей документации.
		2. Изменения заявки на участие в запросе котировок должны оформляться и подаваться в соответствии с пунктами 3.6 и 4.2. настоящего раздела в письменной форме на фирменном бланке организации заверенное печатью участника и подписью руководителя или лицом, уполномоченным руководителем участника. Изменения заявки может быть подано в любом виде по почте, факсимильной связи, лично, секретарю, в том числе и в запечатанном конверте.
		3. Участник размещения заказа, желающий отозвать свою заявку на участие в запросе котировок, уведомляет Заказчика в письменной форме до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Уведомление в обязательном порядке должно быть в письменной форме на фирменном бланке организации заверенное печатью участника и подписью руководителя или лицом, уполномоченным руководителем и должно содержать: фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица), или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, отзывающего заявку на участие в запросе котировок, её номер (в соответствии с журналом регистрации заявок на участие в запросе котировок) и способ возврата заявки.
		4. После окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок не допускается внесение изменений в заявки на участие в запросе котировок и отзыв заявок на участие в запросе котировок.
	4. **Заявки на участие в запросе котировок, поданные с опозданием.**
		1. Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок заявки на участие в запросе котировок не рассматриваются, и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа вместе с соответствующим уведомлением. Данные о таких заявках, полученных после установленного срока окончания приема заявок на участие в запросе котировок, фиксируются Заказчиком в соответствующем акте, который хранится с остальными документами по проведенному запросу котировок.

### **Рассмотрение, сопоставление заявок на участие в запросе котировок**

* 1. **Место, порядок, дата и время рассмотрения заявок на участие в запросе котировок и допуск к участию в запросе котировок**
		1. Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении запроса котировок и в **Информационной карте** настоящей документации, комиссией МП «Теплоснабжение» проводится рассмотрение заявок на участие в запросе котировок.
		2. В день рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении запроса котировок и документации запроса котировок, комиссия МП «Теплоснабжение» объявляет присутствующим участникам размещения заказа (или их представителям) о возможности подать заявки на участие в запросе котировок, изменить или отозвать поданные заявки на участие в запросе котировок до начала рассмотрение заявок на участие в запросе котировок. Указанное объявление делается до рассмотрения первой заявки на участие в запросе котировок.
		3. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок такого участника размещения заказа не рассматриваются и возвращаются такому участнику.
		4. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается и сопоставляется в порядке, установленном пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела.
		5. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в запросе котировок, или их представители вправе присутствовать при рассмотрении заявок.
		6. Все присутствующие при рассмотрении заявок лица регистрируются в Листе регистрации представителей участников размещения заказа.
		7. Любой участник размещения заказа, присутствующий при рассмотрении заявок на участие в запросе котировок, вправе осуществлять аудио- и видеозапись рассмотрения заявок.
	2. **Запрет изменения заявок на участие в запросе котировок**
		1. После рассмотрения первой заявки на участие в запросе котировок не допускается изменение участниками размещения заказа положений представленных ими заявок на участие в запросе котировок.
	3. **Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок и допуск к участию в запросе котировок**
		1. Комиссия МП «Теплоснабжение» рассматривает заявки на участие в запросе котировок на соответствие требованиям, установленным документацией запроса котировок, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным в пункте 1.6 настоящего раздела.
		2. Срок для рассмотрения, сопоставления, поступивших котировок не может превышать десять рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками.
		3. Отвечающей требованиям признается заявка на участие в запросе котировок, которая соответствует всем положениям, условиям и спецификациям документации запроса котировок и не содержит существенных отклонений или оговорок. Существенными отклонениями или оговорками являются следующие отклонения или оговорки:

а) которые любым существенным образом оказывают влияние на качество оказываемых услуг;

б) которые любым существенным образом ограничивают права Заказчика, или обязательства участника размещения заказа по договору, предусмотренные в документации запроса котировок;

в) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников, предоставивших в основном отвечающие существенным требованиям заявки.

* + 1. Комиссия МП «Теплоснабжение» может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого ‑ либо участника запроса котировок.
		2. Если в заявке имеются расхождения между обозначением числовых значений (сумм) словами и цифрами, то комиссией МП «Теплоснабжение» принимается к рассмотрению числовое значение (сумма), указанное словами.
		3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок комиссией МП «Теплоснабжение» принимается решение:
* о допуске к участию в запросе котировок участника размещения заказа, о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в запросе котировок, участником запроса котировок;
* об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в запросе котировок.
	+ 1. Участник размещения заказа не допускается к участию в запросе котировок в случае:
* непредоставления определенных пунктом 3.3 настоящего раздела документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике размещения заказа или о работах, на выполнение которых размещается заказ;
* несоответствия требованиям, установленным в настоящей документации;
* несоответствия заявки на участие в запросе котировок требованиям документации запроса котировок, в том числе если:

а) заявка не соответствует форме, представленной в документации запроса котировок и (или) не имеет в содержании обязательной информации согласно требованиям документации запроса котировок;

б) документы не подписаны должным образом;

в) предложение о цене договора, превышает начальную (максимальную) цену договора.

* + 1. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа – юридического лица или проведения в отношении участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также, если у участника размещения заказа имеется задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации Заказчик, запрос котировок комиссия МП «Теплоснабжение» обязаны отстранить такого участника от участия в запросе котировок на любом этапе его проведения.
		2. В случае если по результатам рассмотрения котировок Комиссией было принято решение об отклонении заявок всех участников закупок, представивших заявок, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика.
		3. В случае, если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и это заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным данной документацией МП «Теплоснабжение» заключает договор с таким участником закупки либо Комиссия вправе продлить срок подачи заявок. Извещение о продлении срока подачи заявок размещается на официальном сайте.
	1. **Порядок сопоставления заявок на участие в запросе котировок**
		1. Комиссия МП «Теплоснабжение» осуществляет сопоставление заявок, поданных участниками размещения заказа и признанными участниками запроса котировок.
		2. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в документации о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

### **Определение победителя запроса котировок, и информация о результатах запроса котировок**

* 1. **Порядок определения победителя запроса котировок**
		1. На основании результатов сопоставления заявок на участие в запросе котировок комиссией МП «Теплоснабжение» каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения Договора, присваивается первый номер.
		2. Победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.
		3. В случае если в нескольких заявках на участие в запросе котировок содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе котировок, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, содержащих такие условия.
		4. В случае если после объявления победителя запроса котировок Заказчику станут известны факты несоответствия победителя запроса котировок требованиям к участникам размещения заказа, заявка победителя на участие в запросе котировок отклоняется и новым победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер согласно протоколу рассмотрения заявок запроса котировок.
	2. **Информация о результатах запроса котировок**
		1. Результаты сопоставления заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Информация о результатах сопоставления заявок размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты подписания.

### **Заключение Договора**

* 1. **Срок заключения договора.**
		1. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с настоящей документацией заключается договор, по результатам проведения закупки должен быть заключен Заказчиком не позднее десяти дней со дня подписания итогового протокола.
		2. Победитель запроса предложений в течение трех рабочих дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок запроса предложений получает у Заказчика один экземпляр протокола и проект Договора, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных таким победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений, в проект Договора, прилагаемый к документации запроса предложений.

В течение 5 (пяти) календарных дней после передачи проекта Договора победителю запроса предложений, Договор должен быть подписан, заверен печатью организации и передан Заказчику.

После получения Заказчиком подписанного победителем запроса предложений Договора Заказчик в течение 5 (пяти) календарных дней обязан подписать Договор, заверить его печатью организации, после чего передать один экземпляр победителю запроса предложений.

* + 1. Заказ признается размещенным со дня заключения Договора.
	1. **Права и обязанности победителя запроса котировок**
		1. Договор заключается на условиях, указанных в поданной участником запроса котировок, с которым заключается Договор, заявке на участие в запросе котировок и в документации запроса котировок, с учетом положений пункта 7.3.4 настоящего раздела.
		2. В случае если победитель запроса котировок или участник запроса котировок, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный пунктом 7.1 настоящего раздела, не представил Заказчику подписанный Договор, переданный ему в соответствии с пунктом 7.1.2 настоящего раздела, победитель запроса котировок или участник запроса котировок, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения Договора.
		3. Участник запроса котировок, которому Заказчик в соответствии с пунктом 7.3.4 настоящего раздела направил проект Договора, не вправе отказаться от заключения Договора.
	2. **Права и обязанности Заказчика**
		1. После определения победителя запроса котировок в срок, предусмотренный для заключения Договора Заказчик обязан отказаться от заключения Договора с победителем запроса котировок либо при уклонении победителя запроса котировок от заключения Договора с участником размещения заказа, с которым заключается такой договор, в случае установления факта:
* проведения ликвидации участников запроса котировок – юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников размещения заказа – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;
* приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего раздела;
* нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает 25% балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период
* наличия у участника запроса котировок задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 % балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует начисленной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	+ 1. В том случае, если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя запроса котировок заключить Договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения Договора, либо заключить Договор с участником запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер при отказе от заключения договора с победителем запроса котировок в случаях, предусмотренных п. 7.3.1 настоящего Раздела. При этом заключение Договора для участника запроса котировок, заявке которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, от заключения договора Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании запроса котировок несостоявшимся. В случае, если Заказчик отказался от заключения договора с победителем запроса котировок и с участником запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен второй номер, запрос котировок признается несостоявшимся.
		2. В случае если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, указанная заявка рассматривается и сопоставляется в порядке, установленном пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела. Если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным настоящей документацией запроса котировок, Заказчик в течение трех дней со дня рассмотрения заявки обязан передать единственному участнику запроса котировок, подавшему заявку, проект Договора, подготовленного в соответствии с пунктом 7.1.2 настоящего раздела. При этом Договор заключается с участником запроса котировок на условиях и по цене договора, которые предусмотрены заявкой и документацией запроса котировок, но цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.
		3. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это предусмотрено настоящей документацией и договором, на основании мотивированного представления Заказчиком по договору на поставку товаров:

 - ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в

установленный заказчиком разумный срок;

 - некомплектных товаров в случае, если поставщик, получивший уведомление

Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования заказчика

о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;

 - неоднократного (два и более) или существенного (более тридцати дней) нарушения

сроков поставки товаров, указанных в договоре.

### **Исполнение Договора**

* 1. При исполнении договора не допускается замена поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, если новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.
	2. При исполнении договора по согласованию Заказчика с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.
	3. Изменение условий договора допускается по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном ГК РФ и договором. Изменение условий договора допускается при наличии обоснованной необходимости с учетом принципа целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика. Изменение цены договора и (или) количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг допускается в пределах 30 процентов от объемов, указанных в договоре.

### **Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа**

* 1. Решение Заказчика или комиссии МП «Теплоснабжение» об отстранении участника размещения заказа от участия в запросе котировок, либо решение комиссии МП «Теплоснабжение» об отказе в допуске к участию в запросе котировок может быть обжаловано таким участником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на любой стадии размещения заказа.

## **Раздел I.3. Информационная карта.**

Следующая информация и данные для конкретного запроса котировок на подлежащие заказу работы изменяют и (или) дополняют положения **раздела I.2** «Общие условия проведения запроса котировок». При возникновении противоречия положения настоящего документа имеют приоритет над положениями **раздела I.2**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ссылка** **на пункт раздела I.2. «Общие условия проведения запроса котировок»** | Информация |
| 1.2.1. | **Заказчик:** МП «Теплоснабжение»249038, Калужская область, г. Обнинск, Коммунальный проезд, д.21Контактное лицо: Лосникова Ольга ВасильевнаТел.(48439) 6-02-11, факс (48439) 6-95-20, e-mail: zakupki\_ompts@mail.ru |
| 1.3.1. | Вид и предмет закупкиЗапрос котировок на ремонт запорной арматуры. |
| 1.3.1. | **Предмет договора и объем выполняемых работ:**Ремонт запорной арматуры.Подробно объем выполняемых услуг представлен в **Части III.** документации запроса котировок.Изменение условий договора допускается по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном ГК РФ и договором. Изменение условий договора допускается при наличии обоснованной необходимости с учетом принципа целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика. Изменение цены договора и (или) количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг допускается в пределах 30 процентов от объемов, указанных в договоре. |
| 1.3.1. | Место и сроки оказания услуг Место оказания услуг: 249038, Калужская область, г. Обнинск, Коммунальный проезд, д.21Срок оказания услуг: в течение 20 рабочих дней с момента подписания договора.Заказчик вправе изменить предусмотренные договором срок оказания услуг (товара, работы) путем проведения переговоров и подписания дополнительного соглашения к договору. |
| 1.4.1 | **Начальная (максимальная) цена договоров:**970 000 (Девятьсот семьдесят тысяч) рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18%. В начальную (максимальную) цену договора включены стоимость всех расходов связанных с выполнением работ, командировочные расходы, гарантийные обязательства в соответствии с условиями договора, а также все транспортные затраты, а также иные издержки и иные расходы, связанные с выполнением данного задания, включая все налоги, платежи, выплаченные и подлежащие выплате, установленные законодательством РФ. В случае, если в запросе котировок принимают участие участники, находящиеся в соответствии с НК РФ на специальном налоговом режиме, то цена заявки на участие в запросе котировок без НДС не должна превышать лимитную цену без НДС. Приведение ценовых котировок участников запроса котировок к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками запроса котировок, являющимися плательщиками НДС. |
| 1.5.1 | **Источник финансирования, срок и порядок оплаты**Собственные средстваФорма оплаты – безналичный расчет.Оплата производится Заказчиком в сроки и в порядке, предусмотренным в проекте Договора. |
| 3.3 | **Документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок** Участник размещения заказа должен представить:1. Опись документов, представляемых для участия в запросе котировок

(форма I.4.1 раздела I.4 настоящей документации);1. Заявку на участие в запросе котировок (форма I.4.2 раздела I.4 настоящей

документации);1. Анкету участника размещения заказа (форма I.4.3 раздела I.4 настоящей

документации);1. Предложение о цене, качестве оказываемых услуг и квалификации участника

запроса котировок (форма I.4.4 раздела I.4 настоящей документации); 5. Справку о выполнении аналогичных работ, оказании аналогичных услуг запоследние 3 года (форма 1.4.5 раздела I.4 настоящей документации); 6. Справку о материально-технических ресурсах (форма 1.4.6. раздела I.4 настоящей документации); 7. Справку о кадровых ресурсах (форма 1.4.7. раздела I.4 настоящей документации); 8. Копию устава (положения) участника размещения заказа, удостоверенную подписью и круглой печатью участника; 9. Заверенные участником копии документов об избрании (решение) и назначении (приказ) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица; 10. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность); 11. Копии свидетельств о постановке участника закупки на налоговый учет, о государственной регистрации, заверенные печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанные руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом;  12. Копию, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, удостоверенную подписью и круглой печатью участника; 13. Копию бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме;  14. Справку ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам и об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученные не ранее чем за 2 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки; 15. Копию документа, подтверждающего освобождение контрагента от уплаты НДС, удостоверенную подписью и круглой печатью участника в случае, если цена товаров (работ, услуг) указана без НДС, и контрагент имеет право на такое освобождение; 16. Документ, подтверждающий отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Документ предоставляется в виде скриншота страниц Официального сайта, удостоверенных подписью и круглой печатью участника. |
| 1.6 | **Требования к участникам размещения заказа**При размещении заказа устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;2. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;3. Не находиться в процессе ликвидации или банкротства;4. Деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;5. Не быть внесенным в Реестр недобросовестных поставщиков.**Дополнительные требования:**- обладать необходимыми (в т.ч. финансовыми) средствами, производственными мощностями, оборудованием и трудовыми ресурсами, соответствующими запросу котировок. |
| 3.6.1 | **Требования к описанию оказываемых услуг**Участник размещения заказа может представить в составе заявки документальные подтверждения о соответствии предлагаемых к оказанию услуг техническим требованиям документации запроса котировок по формам, прилагаемым в [**разделе I.4**](#_Раздел_I.4._Образцы)**.** Такие подтверждения могут быть представлены в текстовой форме, технических данных или комментариев и должны включать подробное описание планируемых к оказанию услуг. |
| 4.1 | **Срок подачи заявок на участие в запросе котировок**Заявки на участие в запросе котировок принимаются, начиная со дня, следующего за днем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок.Заявки на участие в запросе котировок должны быть поданы не позднее:**11часов 00минут «28» сентября 2015г.** |
| 4.2 | **Порядок подачи заявок на участие в запросе котировок** Участник запроса котировок подает заявку в письменной форме на фирменном бланке организации заверенное печатью участника и подписью руководителя или лицом, уполномоченным руководителем участника. Заявка может быть подана по почте, лично, секретарю, в том числе и в запечатанном конверте. Участник обязан получить официальное подтверждение о регистрации поданной заявки.Заявки на участие в запросе котировок могут быть поданы Участником размещения заказа на заседании комиссии непосредственно перед рассмотрением заявок на участие в запросе котировок после объявления присутствующим о возможности подать заявки, изменить или отозвать поданные заявки. Участник запроса котировок вправе подать только одну заявку. |
| 4.1 | **Место подачи заявок на участие в запросе котировок (адрес)**Заявки на участие в запросе котировок подаются по адресу: 249038, Калужская область, г. Обнинск, Коммунальный проезд, д.21 АБК 1, каб.315с 8-00 до 16-00, обед с 11-45 до 13-15. |
| 5.1 | **Дата, место и время рассмотрения котировок:** **14:00** по московскому времени **«28» сентября 2015г.** Заявки на участие в запросе котировок будут рассматриваться по адресу: 249038 г.Обнинск, Калужской области, Коммунальный проезд, 21. АБК 1, каб. 315 |
| 5.4 | Сопоставление заявок на участие в запросе котировок производится в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для собственных нужд МП «Теплоснабжение» Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящей документации, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. |
| 7.1. | **Сроки заключения Договора**Договор между победителем запроса котировок и Заказчиком должен быть подписан в течение 10 (десяти) календарных дней в порядке, предусмотренном Законом.  |
|  | **Размер обеспечения заявок на участие в запросе котировок**:Не предусмотрен |

## **Раздел I.4.** Образцы форм и документов

## I.4.1. Форма описи документов, представляемых для участия в запросе котировок

**Опись документов**

представляемых для участия в запросе котировок

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

 *(наименование организации – Участника размещения заказа)*

подтверждает, что для участия в данном запросе котировок нами направляются ниже перечисленные документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Кол-во страниц | Номера страниц |
| 1. | Заявка на участие в запросе котировок (по форме I.4.2 раздела I.4)  |  |  |
| 2. | Анкета Участника размещения заказа (по форме I.4.3 раздела I.4) |  |  |
| 3. | Предложение о цене, качестве оказываемых услуг (по форме I.4.4 раздела I.4)  |  |  |
| 4.  | Справка о выполнении аналогичных работ, оказании аналогичных услуг за последние 3 года (форма I.4.5 раздела I.4 настоящей документации) |  |  |
| 5. | Справка о материально-технических ресурсах (форма I.4.6. раздела I.4 настоящей документации) |  |  |
| 6. | Справка о кадровых ресурсах (форма I.4.7. раздела I.4 настоящей документации) |  |  |
| 7. | Копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции |  |  |
| 8. | Справка ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам и об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов |  |  |
| 9. | … |  |  |
| 10. | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

##

## I.4.2. Форма заявки на участие в запросе котировок

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заказчику: \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив документацию запроса котировок на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу котировок законодательство и нормативно-правовые акты,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - Участника размещения заказа)*

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя и его Ф. И О.)*

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую заявку.

2. Мы согласны оказать предусмотренные запросом котировок услуги в соответствии с требованиями документации запроса котировок и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении, по цене \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(вставить цену заявки цифрами и прописью с НДС/без НДС)*

3. К заявке на участие в запросе котировок прилагаются документы на \_\_\_\_ листах.

4. Мы также ознакомлены с объемами оказываемых услуг, указанными в техническом задании.

5. Мы согласны с тем, что в случае если нами не были учтены какие-либо расценки на оказание услуг, составляющих полный комплекс оказания услуг по предмету запроса котировок, данные услуги будут в любом случае выполнены в полном соответствии с Заданием в пределах предлагаемой нами стоимости Договора.

6. Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство оказать услуги в соответствии с требованиями документации запроса котировок и Техническим заданием и согласно нашим предложениям, изложенным в нашей заявке.

7. Настоящей Заявкой подтверждаем, что против

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации - Участника размещения заказа)*

не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании Участника размещения заказа – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает 25 % *(значение укажите цифрами и прописью)* балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

8. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Заказчика не противоречащее требованию формирования равных для всех участников размещения заказа условий, запрашивать у уполномоченных органов власти и упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

9. В случае если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать Договор с Заказчиком на оказание услуг в соответствии с требованиями документации запроса котировок и условиями исполнения Договора, изложенными в настоящей заявке в срок ­­­­\_\_\_\_дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок запроса котировок.

10. В том случае, если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя запроса котировок, а Победитель запроса котировок будет признан уклонившимся от заключения Договора с Заказчиком*,* мы обязуемся подписать данный договор на оказание услуг в соответствии с требованиями документации запроса котировок и условиями, изложенными в настоящей заявке.

11. Мы извещены о включении сведений о

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации* - *Участника размещения заказа)*

в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

12. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф. И. О., телефон работника организации - Участника размещения заказа)*

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить Договор в период с даты получения протокола рассмотрения заявок запроса котировок проекта Договора и до подписания официального Договора настоящая Заявка будет носить характер предварительного заключенного нами и Заказчиком договора о заключении Договора на условиях исполнения Договора, изложенных в настоящей заявке.

14. Наши юридический и фактический адреса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

## I.4.3. Форма анкеты участника размещения заказа

**АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Полное и сокращенное фирменное наименование участника закупки и его организационно-правовая форма:***(на основании учредительных документов, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| **2. Регистрационные данные**Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя*(на основании Свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| **3. ИНН** **КПП** **ОГРН** **ОКПО** **ОКОПФ** |  |
| **4. Адрес места нахождения (для юридического лица) /адрес места жительства (для физического лица) участника закупки****Фактический адрес****Почтовый адрес** |  |
| **5. Система налогообложения** |  |
| **6. Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц), номер контактного телефона** |  |
| **7. Ф.И.О., должность лица, отвечающего за подачу заявки на участие в закупке, номер контактного телефона** |  |
| **8. Банковские реквизиты:**8.1. Наименование обслуживающего банка8.2. Расчетный счет8.3. Корреспондентский счет8.4. БИК |  |
| **9. Сведения о выданных участнику лицензиях, свидетельствах, необходимых для выполнения обязательств по договору** |  |

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

##

## I.4.4. Форма предложения о цене, качестве оказываемых услуг и квалификации участника запроса котировок

**Предложение**

**о цене, качестве оказываемых услуг и квалификации участника запроса котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**полное или сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма) **по запросу котировок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

| **№****п/п** | **Наименование показателя** | **Данные****участника размещения** **заказа** | **Примечание** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Цена договора****с НДС 18%****без НДС 18%** |  |  |
| **2.** | **Опыт выполнения аналогичных работ** |  |  |
| **3.** | **Объем проведения аналогичных работ за последние 3 (три) года** |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

# I.4.5 Форма справки о выполнении аналогичных работ, услуг

**СПРАВКА О ВЫПОЛНЕНИИ АНАЛОГИЧНЫХ РАБОТ, ОКАЗАНИИ АНАЛОГИЧНЫХ УСЛУГ ЗА ПОСЛЕДНИЕ 3 ГОДА**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника запроса котировок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| №п/п | Сроки выполнения (год и месяц начала выполнения - год и месяц фактического или планируемого окончания выполнения) | Заказчик (наименование, адрес, контактное лицо с указанием должности, контактные телефоны) | Описание договора (объем и состав поставок, работ (услуг), описание основных условий договора) | Сумма, рублей | Сведения о рекламациях |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО за полный 2012 год** |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО за полный 2013 год** |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  **ИТОГО за полный 2014 год** |  | Х |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

\* Участник должен указать фактически выполненные по договору объемы работ, поставок.

\* Заказчик рекомендует участникам приложить копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

\* Информация по договорам подтверждается копиями документов первичного бухгалтерского учета (актами выполненных работ), заверенных участником.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

## I.4.6. Форма справки о материально-технических ресурсах

**СПРАВКА О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИХ РЕСУРСАХ**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника размещения заказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Местонахождение | Право владения (собственность) или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления, аренды) |
|  | Недвижимое имущество |
| 1.1. | Офис, помещение, административное здание |
|  … |  |  |  |
| 1.2. | Материально-техническая база (склады, производственные помещения, гаражи и т.д.) |
| … |  |  |  |
|  | Транспорт |
| … |  |  |  |
|  | Оборудование |
| … |  |  |  |
|  | Инструменты, специальная оснастка |
| … |  |  |  |

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

*В данной справке перечисляются имеющиеся у Участника на правах собственности или на ином законном основании материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе исполнения Договора, с приложением к данной форме копий актов о приемке-передаче объектов основных средств по каждой единице технологического оборудования, привлекаемого для выполнения требуемых работ. В случае применения арендуемого оборудования и др. необходимо предоставить копии договоров аренды, проката, лизинга, и т.д.*

# I.4.7. Форма справки о кадровых ресурсах

# СПРАВКА О КАДРОВЫХ РЕСУРСАХ

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование и адрес участника размещения заказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица-1. Основные кадровые ресурсы, привлеченные Участником при исполнении данного Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность согласно штатному расписанию\* | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (в том числе специалисты по продукции, менеджеры по закупкам, менеджеры по продажам, менеджеры по гарантийному обслуживанию, сварщики, монтажники, слесари, электрики и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (в том числе экспедиторы, водители, грузчики, охранники и т.д.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица-2. Общее количество персонала**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

Приложение:

* 1. Копии квалификационных аттестатов (сертификатов) на \_\_\_\_листах, в 1 экз.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

# I.4.8. Форма запроса на разъяснение положений документации о закупке

*Оформляется на бланке участника*

**Запрос на разъяснение документации о закупке**

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации по запросу котировок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование запроса котировок)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Пункт документации, положение которого следует разъяснить  | Содержание запроса  |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

Участника размещения заказа / ФИО /

м.п.

## I.4.6. Инструкция по заполнению форм участниками размещения заказа

[**I.4.6.1. Форма «Опись документов, представляемых для участия в запросе котировок»**](#_I.4.1._Форма_описи)

В данной форме приведен перечень документов (пункты 1-10), которые должны представить все участники размещения заказа. Другие документы (пункт 11) прилагаются участниками размещения заказа самостоятельно, по собственному желанию.

[**I.4.6.2. Форма «Заявка на участие в запросе котировок»**](#_I.4.2._Форма_заявки)

Заявка на участие в запросе котировок - основной документ, которым участники изъявляют свое желание принять участие в запросе котировок на условиях, установленных заказчиком.

[**I.4.6.3. Форма «Анкета участника размещения заказа»**](#_I.4.3._Форма_анкеты)

Все пункты, указанные в этой форме, являются обязательными для заполнения участником размещения заказа.

Перечень документов, приведенный в анкете, является только рекомендуемым для подтверждения участниками своих данных.

Все данные, указанные в круглых скобках, приведены в качестве пояснения участникам размещения заказа.

[**I.4.6.4. Форма «Предложение о цене, качестве оказываемых услуг и квалификации участника запроса котировок»**](#_I.4.4._Форма_предложения)

Все пункты, указанные в этой форме, являются рекомендуемыми для заполнения участником размещения заказа.

#  [I.4.6.5. Форма](#_I.4.4._Форма_предложения) «Справки о выполнении аналогичных работ, услуг»

Все пункты, указанные в этой форме, являются обязательными для заполнения участником размещения заказа.

#  [I.4.6.6. Форма](#_I.4.4._Форма_предложения) «Справки о материально-технических ресурсах»

Все пункты, указанные в этой форме, являются обязательными для заполнения участником размещения заказа.

В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).

Необходимо включить недвижимое имущество по фактическому адресу нахождения Участника (с указанием площади, состояния, а также находится ли данное имущество в непосредственной собственности Участника, или в аренде (долгосрочной аренде)).

#  I.4.6.7 Форма «Справки о кадровых ресурсах»

Все пункты, указанные в этой форме, являются обязательными для заполнения участником размещения заказа.

#  I.4.6.8 Форма «Запрос на разъяснение положений документации о закупке»

Оформляется на официальном бланке участника.

**«Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи»**

Доверенность выдается руководителем организации, в случае если Заявка подписывается не директором, а лицом на которого возложены обязанности по отдельным действиям, связанными с подачей заявки на участие в закупке.

В случае подписания заявки на участие в закупке директором (единственным исполнительным органом) предоставляются документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица, определяющие право лица на совершение действий от имени юридического лица в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (для акционерных обществ – Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; для обществ с ограниченной ответственностью – Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; для государственных или муниципальных унитарных предприятий – Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»).

## **Часть II**. **Проект Договора.**

**Договор подряда № \_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Обнинск | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

Муниципальное предприятие города Обнинска Калужской области «Теплоснабжение», далее именуемое "Заказчик", в лице директора Юркова Ю.И., действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, далее именуемое "Подрядчик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании результатов закупки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Протокол заседания Комиссии по закупкам МП "Теплоснабжение" от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_) заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

# Предмет договора

## Подрядчик обязуется выполнить работу согласно Приложению № 1 к Договору ("Задание на выполнение работы") и сдать ее результат Заказчику, а Заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

# Качество работы

## Качество выполненной работы должно соответствовать требованиям, указанным в Приложении № 1 к Договору ("Задание на выполнение работы").

## Гарантийный срок

### Гарантийный срок, установленный сторонами на результат работы, указан в Приложении № 1 к Договору ("Задание на выполнение работы").

### Гарантийный срок исчисляется с момента принятия результата работы Заказчиком.

### Гарантийный срок продлевается на период, в течение которого Заказчик не мог пользоваться результатом работы из-за обнаруженных в нем недостатков, при условии, что Подрядчик был письменно извещен Заказчиком об обнаружении недостатков в разумный срок.

### Гарантия качества распространяется на все, что составляет результат работы.

## В случае предъявления Заказчиком требования о безвозмездном устранении недостатков выполненной работы согласно п. 1 ст. 723 ГК РФ они должны быть устранены Подрядчиком в срок, указанный в требовании Заказчика, если этот срок является разумным. Если срок устранения недостатков Заказчиком не назначен, они должны быть устранены в разумный срок с момента получения требования Заказчика.

## Заказчик вправе устранять недостатки выполненной Подрядчиком работы самостоятельно или с привлечением третьих лиц и требовать от Подрядчика возмещения расходов на их устранение.

Подрядчик обязан возместить расходы Заказчика на устранение недостатков выполненной работы в срок 10 (десяти) рабочих дней.

Расходы подлежат возмещению при условии представления Заказчиком подтверждающих их документов.

# Цена работы и порядок оплаты

## Цена работы определяется Приложением № 2 к Договору ("Спецификация"), составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек и включает НДС 18% в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.**

## Изменение условий договора допускается по соглашению сторон, либо по инициативе одной из сторон в порядке, предусмотренном ГК РФ и договором. Изменение условий договора допускается при наличии обоснованной необходимости с учетом принципа целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика. Изменение цены договора и (или) количества поставляемых товаров, объема выполняемых работ, оказываемых услуг допускается в пределах 30 процентов от объемов, указанных в договоре.

## Расчеты по Договору осуществляются в безналичном порядке платежными поручениями.

## Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент списания денежных средств с корреспондентского счета банка Заказчика.

# Сроки и условия выполнения работы

## Подрядчик обязуется выполнить работу, предусмотренную Договором, в течение 20 рабочих дней с момента подписания договора.

4.2. Подрядчик обязуется выполнить работу по технологии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Подрядчик обязуется соблюдать необходимые меры по технике безопасности, меры по охране окружающей среды и меры по пожарной безопасности.

* 1. Подрядчик обязуется предоставить все материалы и оборудование, необходимые для

выполнения работы.

## Контроль за выполнением работы

### Заказчик вправе в любое время проверять ход и качество выполняемой Подрядчиком работы, не вмешиваясь в его деятельность.

### Данный контроль Заказчик вправе осуществлять в следующих формах:

- посредством запроса у Подрядчика сведений и документов;

- путем непосредственного осмотра и проверки выполняемой работы.

### Подрядчик обязан отвечать на письменные запросы Заказчика о предоставлении сведений и документов в течение 3 (трех) рабочих дней после получения запросов.

### Заказчик обязан известить Подрядчика о проведении непосредственного осмотра и проверки выполняемой работы за 3 (трех) рабочих дней до ее проведения.

### Стороны назначают лиц, ответственных за такой контроль, о чем уведомляют друг друга в срок 3 (трех) рабочих дней.

### Если при проведении осмотра и проверки выполняемой работы Заказчиком выявлены нарушения, стороны составляют и подписывают акт, в котором должны быть отражены эти нарушения.

## Риск случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования и иного предоставленного Подрядчиком имущества несет Подрядчик.

## Привлечение к выполнению работы третьих лиц (субподрядчиков)

### Подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств по Договору других лиц - субподрядчиков.

### Подрядчик вправе привлекать к выполнению работ только субподрядчиков, кандидатуры которых предварительно согласованы в письменной форме с Заказчиком. Согласование производится в следующем порядке: Подрядчик направляет Заказчику запрос с указанием наименования и реквизитов предполагаемого субподрядчика. Заказчик обязан дать согласие на привлечение этого субподрядчика либо мотивированно отказаться в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения запроса от Подрядчика.

Если в указанный срок Подрядчик не получит ответа Заказчика, согласие на привлечение субподрядчика считается полученным.

# Приемка выполненной работы

## 5.1. Заказчик обязан с участием Подрядчика осмотреть и принять выполненную работу (ее результат), а при обнаружении отступлений от Договора, ухудшающих результат работы, или иных недостатков в работе немедленно заявить об этом Подрядчику.

## 5.2. Заказчик обязуется осуществить с участием Подрядчика приемку результата работы (осмотр, проверку и принятие) в течение 3 (трех) рабочих дней после истечения конечного срока выполнения работы. Извещение о готовности результата работы к сдаче Заказчику не направляется.

## 5.3. Приемка выполненной работы осуществляется в месте нахождения Заказчика по адресу: 249038, Калужская область, г.Обнинск, Коммунальный проезд, д.21.

## 5.4. Подрядчик обязан передать Заказчику вместе с результатом работы информацию, касающуюся эксплуатации или иного использования результата работы.

## При обнаружении в ходе приёмки недостатков результата работы составляется акт о недостатках, подписываемый обеими сторонами. В акте должны быть указаны перечень выявленных недостатков и сроки их устранения.

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

##  При уклонении Заказчика от принятия выполненной работы Подрядчик не вправе продавать результат работы в порядке, предусмотренном п. 6 ст. 720 ГК РФ.

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

## При просрочке передачи или приемки результата работы риски случайной гибели или случайного повреждения материалов, оборудования, а также результата выполненной работы несет сторона, допустившая просрочку.

# Ответственность сторон

## Лицо, права которого нарушены, может требовать полного возмещения причиненных ему убытков, если законом не предусмотрено возмещение убытков в меньшем размере.

## Уплата неустойки Подрядчиком

### В случае просрочки выполнения работы Заказчик вправе потребовать уплаты Подрядчиком пени в размере 0,1% цены работы за каждый день просрочки.

### Если Подрядчик привлек к исполнению работы субподрядчика в нарушение условий Договора, Заказчик вправе потребовать уплаты штрафа в размере 10% от стоимости договора.

### В случае просрочки устранения выявленных недостатков в выполненной работе Заказчик вправе потребовать уплаты Подрядчиком пени в размере 0,1 % цены работы за каждый день просрочки.

## Заказчик вправе потребовать взыскания с Подрядчика убытков только в части, не покрытой неустойкой.

## Если иное не предусмотрено законом, сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства при осуществлении предпринимательской деятельности, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств. К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров, отсутствие у должника необходимых денежных средств.

# Изменение и расторжение договора

## Стороны вправе в любое время изменить либо расторгнуть Договор по взаимному соглашению.

## Подрядчик не вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в соответствии со ст. 719 ГК РФ.

# Разрешение споров

## Все споры передаются на рассмотрение в арбитражный суд в соответствии с правилами подсудности, установленными законом.

# Заключительные положения

## Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон в течение 20 рабочих дней с момента подписания договора.

## Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или сделка связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут для этого лица такие последствия с момента доставки соответствующего сообщения ему или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

## Перечень приложений к Договору

### Приложение № 1 Задание на выполнение работы

### Приложение № 2 Спецификация

# Адреса и реквизиты сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Заказчик:**МП «Теплоснабжение» | **Подрядчик:** | **СТРАХОВАТЕЛЬ:**МП «Теплоснабжение» |
| **Адрес места нахождения:** г. Обнинск, Калужской области,Коммунальный проезд, 21 **ИНН** 4025020133 **КПП**402501001**ОКПО** 10846749 **ОГРН**1024000952293**Р/СЧ** 40702810958060020411**Банк** Воронежский филиал ОАО "МДМ БАНК" г. Воронеж**К/СЧ** 30101810700000000730**БИК** 42007730 |  | **Адрес места нахождения:** г. Обнинск, Калужской области,Коммунальный проезд, 21 **ИНН** 4025020133 **КПП**402501001**ОКПО** 10846749 **ОГРН**1024000952293**Р/СЧ** 40702810958060020411**Банк** Воронежский филиал ОАО "МДМ БАНК" г. Воронеж**К/СЧ** 30101810700000000730**БИК** 42007730 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.И.Юрков/М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.И.Юрков/М.П. |
|  |  |  |

Приложение № 1
к договору подряда
№ \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**Задание на выполнение работы**

1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить следующие работы, и сдать их результат Заказчику:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание (вид) работы | Объем | Требования к качествуработы (обязательные требования, нормативный акт) | Гарантийный срокдля результата работы |
| 1 | *Ремонт задвижек**Ду 800 – 1 шт.**Ду 500 – 4 шт.**Ду 400 – 4 шт.**Ду 300 – 4 шт.**Ду 200 – 1 шт.* | *Ремонт заключается в обработке уплотнительных поверхностей проточкой, шлифовкой с последующей притиркой. При необходимости выполняется наплавка с последующей механической обработкой и притиркой. Для уплотнения использовать сальниковую набивку – Графлекс Н-1400.**Также при необходимости выполняется ремонт или замена изношенных деталей, выявленных при дефектации задвижки.**После ремонта выполняется испытание задвижек на плотность.**Доставка клиновой задвижки для ремонта на предприятие Исполнителя и обратно выполняется силами и за счет средств Исполнителя.* | *В результате ремонта задвижка должна иметь герметичность затвора по классу В, ГОСТ 9544-93.* | *Предприятие-исполнитель гарантирует соответствие выполненных работ требованиям НТД не менее 12 месяцев с момента включения оборудования в работу.* |

Работа производится Подрядчиком по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик | Заказчик |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.И.Юрков/  |

Приложение № 2
к договору подряда
№ \_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**на ремонт запорной арматуры**

Стороны:

Заказчик: МП «Теплоснабжение» города Обнинска Калужской области

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

достигли соглашения о следующей цене:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Количество (шт.)** | **Стоимость руб./шт.** | **Общая сумма (руб.)** **(в том числе НДС)** |
|
|
|
|  *Ремонт задвижек* |
| 1 | *Ду 800*  | *1 шт.* |  |  |
| 2 | *Ду 500*  | *4 шт.* |  |  |
| 3 | *Ду 400*  | *4 шт.* |  |  |
| 4 | *Ду 300*  | *4 шт.* |  |  |
| 5 | *Ду 200*  | *1 шт.* |  |  |
| **ИТОГО ОБЩАЯ СТОИМОСТЬ:** |

Цены приведены с учетом НДС 18%.

Настоящая Спецификация является основанием для проведения взаиморасчетов и платежей между Заказчиком и Подрядчиком.

|  |  |
| --- | --- |
| Подрядчик | Заказчик |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ю.И.Юрков/  |

## **Часть III. Техническая часть**

**1. Наименование выполняемых работ/оказываемых услуг (предмет договора):**

*Ремонт запорной арматуры.*

**2. Место (адрес) выполнения работ/оказания услуг:** *Калужская область, г.Обнинск, Коммунальный проезд, д.21.*

**3. Сроки (период, график) выполнения работ/оказания услуг:** *в течение 20 рабочих дней с момента подписания договора.*

**4. Форма, сроки и условия оплаты:** *безналичный расчет в соответствии с проектом договора.*

**5. Виды (перечень, объем, описание) выполняемых работ/оказываемых услуг:**

*Ремонт задвижек: Ду 800 – 1 шт., Ду 500 – 4 шт., Ду 400 – 4 шт., Ду 300 – 4 шт., Ду 200 – 1 шт.*

*Ремонт заключается в обработке уплотнительных поверхностей проточкой, шлифовкой с последующей притиркой. При необходимости выполняется наплавка с последующей механической обработкой и притиркой. Для уплотнения использовать сальниковую набивку – Графлекс Н-1400.*

*Также при необходимости выполняется ремонт или замена изношенных деталей, выявленных при дефектации задвижек.*

*После ремонта выполняется испытание задвижек на плотность.*

*Доставка задвижек для ремонта на предприятие Исполнителя и обратно выполняется силами и за счет средств Исполнителя.*

**6. Требования к качеству выполняемых работ:**

*В результате ремонта задвижки должны иметь герметичность затвора по классу В, ГОСТ 9544-93.*

**7. Гарантийные требования:**

*Предприятие-исполнитель гарантирует соответствие выполненных работ требованиям НТД не менее 12 месяцев с момента включения оборудования в работу.*

**8. Требования к участникам размещения заказа**

*При размещении заказа устанавливаются следующие обязательные требования к участникам размещения заказа:*

*1. Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;*

*2. Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;*

*3. Не находиться в процессе ликвидации или банкротства;*

*4. Деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.*

*5. Не быть внесенным в Реестр недобросовестных поставщиков.*

**Дополнительные требования:**

*- обладать необходимыми (в т.ч. финансовыми) средствами, производственными мощностями, оборудованием и трудовыми ресурсами, соответствующими запросу котировок.*

**9. Участник размещения заказа должен представить:**

1. *Опись документов, представляемых для участия в запросе котировок*

*(форма I.4.1 раздела I.4 настоящей документации);*

1. *Заявку на участие в запросе котировок (форма I.4.2 раздела I.4 настоящей*

*документации);*

1. *Анкету участника размещения заказа (форма I.4.3 раздела I.4 настоящей*

*документации);*

1. *Предложение о цене, качестве оказываемых услуг и квалификации участника*

*запроса котировок (форма I.4.4 раздела I.4 настоящей документации);*

 *5. Справку о выполнении аналогичных работ, оказании аналогичных услуг за*

*последние 3 года (форма I.4.5 раздела I.4 настоящей документации);*

 *6. Справку о материально-технических ресурсах (форма I.4.6. раздела I.4 настоящей документации);*

 *7. Справку о кадровых ресурсах (форма I.4.7. раздела I.4 настоящей документации);*

 *8. Копию устава (положения) участника размещения заказа, удостоверенную подписью и круглой печатью участника;*

 *9. Заверенные участником копии документов об избрании (решение) и назначении (приказ) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица;*

 *10. Копию документа, подтверждающего полномочия лица, имеющего право действовать от имени данного юридического лица (доверенность);*

 *11. Копии свидетельств о постановке участника закупки на налоговый учет, о государственной регистрации, заверенные печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписанные руководителем участника процедуры закупки или уполномоченным этим руководителем лицом;*

 *12. Копию, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, удостоверенную подписью и круглой печатью участника;*

 *13. Копию бухгалтерского баланса за последний отчетный период с отметкой налоговой инспекции или, в случае представления отчетности в налоговую инспекцию в электронном виде, с приложением квитанции о приеме;*

 *14. Справку ФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам и об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, полученные не ранее чем за 2 месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении процедуры закупки;*

 *15. Копию документа, подтверждающего освобождение контрагента от уплаты НДС, удостоверенную подписью и круглой печатью участника в случае, если цена товаров (работ, услуг) указана без НДС, и контрагент имеет право на такое освобождение;*

 *16. Документ, подтверждающий отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – федеральный реестр недобросовестных поставщиков), а также в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Документ предоставляется в виде скриншота страниц Официального сайта, удостоверенных подписью и круглой печатью участника.*

Подготовила:

Инженер ПТО Лосникова О.В.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.