УТВЕРЖДАЮ

И.о. Управляющего директора
ОАО «Туапсинский морской
торговый порт»

_____Д.Д. Ерков

«__» февраля 2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ЗАПРОСУ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

на право заключения договора на оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК», в соответствии с Техническим заданием

СОГЛАСОВАНО:

Финансовый директор _____ Д.Д. Ерков

Директор по правовому обеспечению _____ П.М. Гин

Технический директор _____ М.В. Шпитальный

г. Туапсе,
2016 г.

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
РАЗДЕЛ 1.	Общие положения.....	3
РАЗДЕЛ 2.	Порядок проведения запроса предложений	6
РАЗДЕЛ 3.	Образцы основных форм документов.....	17
РАЗДЕЛ 4.	Техническое задание.....	25
РАЗДЕЛ 5.	Проект договора.....	27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Введение.**

Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), находящееся по адресу: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской Бульвар, д.2, Извещением о проведении запроса предложений, опубликованным на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, приглашает юридических и физических лиц (далее – Поставщики, Подрядчики, Исполнители, Претенденты на участие в процедуре закупки, Участники) к участию в процедуре запроса предложений на право заключения договора на оказание услуг.

Запрос предложений проводится Заказчиком в соответствии с условиями настоящей Документации, извещения о проведении запроса предложений, Положения о закупке товаров, работ, услуг ОАО «ТМТП», Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Подробные требования к услугам (выполняемой работе) изложены в Разделе 4 «Техническое задание». Проект Договора, который будет заключён по результатам данной процедуры запроса предложений, приведён в Разделе 5. Порядок проведения запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в Разделе 2. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в Разделе 3.

1.2. **Правовой статус процедур и документов.**

1.2.1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и её проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объёма гражданско-правовых обязательств. Заказчик имеет право отказаться от всех полученных предложений по любой причине или прекратить процедуру запроса предложений в любой момент, не неся при этом никакой ответственности перед участниками.

1.2.2. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3. Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Заявку по мере проведения этапов запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе запроса предложений установить, что Заявки Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твёрдой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4. Заключённый по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договорённости.

1.2.5. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным запросом предложений.

1.2.6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Документации по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.3. **Обжалование.**

1.3.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, в связи с проведением запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона в случае нарушения её прав должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 10 рабочих дней с момента её получения.

1.3.2. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Заказчиком и Участниками своих обязательств, не урегулированные путём претензионного порядка, подлежат разрешению в Арбитражном суде Краснодарского края, в соответствии с документами, определяющими правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления в суд в соответствии с действующим законодательством.

1.4. **Прочие положения.**

1.4.1. Участники самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок на участие в запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.

1.4.2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках по запросу предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по запросу предложений.

1.5. **Основные параметры запроса предложений.**

Предмет договора и объем работ, услуг	Оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК». Объем оказания услуг указан в Техническом задании (Раздел 4) настоящей документации по запросу предложений.
Заказчик	Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2. Сайт Заказчика: www.tmtp.ru Контактное лицо: главный энергетик Татаркин Сергей Александрович. Контактный телефон/факс: +7 (86167) 70-060/71-862. Адреса электронной почты: S.Tatarkin@tmtp.ru.
Основные данные о финансировании заказа	Собственные средства Заказчика. Оплата производится в российских рублях по безналичному расчёту в соответствии с условиями договора.
Начальная (максимальная) цена договора	400 000 (четыреста тысяч) рублей (с НДС 18%).
Место и сроки выполнения работ (оказания услуг)	Место: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д.2. Максимальный срок оказания услуг: 1 - исходя из выполнения сроков представления в РЭК - департамент предложения на установку тарифа на тепловую энергию, вырабатываемую котельными ОАО «ТМТП» - до 01 мая текущего года; 2 - по утверждению тарифа исходя из приказа РЭК - департамент по установлению тарифов на тепловую энергию на период регулирования – до 31.12.2016 г.; по раскрытию информации за 2016 год – в течение года по срокам раскрытия в соответствии с требованиями законодательства, раскрытие информации за год не позднее 30.04.2017 г.
Порядок и сроки предоставления документации о запросе предложений и разъяснений положений документации о запросе предложений	Срок предоставления документации: с «19» февраля 2016 г. с 08-00 час. по «25» февраля 2016 г. до 12-00 час. Место предоставления документации: документация по запросу предложений размещена и находится в открытом доступе на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru, на сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, а также предоставляется по адресу: Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской бульвар, д. 2, каб. 310.

	Порядок предоставления документации: документация по запросу предложений в письменной форме или в форме электронного документа выдается на основании запроса любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме и оформленного надлежащим образом (в том числе по электронной почте), в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня получения соответствующего запроса. В случае направления документации по почте отправитель не берет на себя ответственность за утерю или вручение с опозданием документации. Размер платы за предоставление документации: плата не требуется. Заказчик вправе давать разъяснения положений документации о запросе предложений. Любой участник запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений, вправе направить в письменной форме оформленный надлежащим образом (в том числе по электронной почте, факсу) Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Запросы о предоставлении разъяснений положений документации направляются: Адрес приема запросов: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской Бульвар, д.2, каб. 310. Контактное лицо: Заботкина Татьяна Владимировна. Контактный телефон/факс: +7 (86167) 71-633. Адрес электронной почты: Group_purchases@tmtp.ru Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений (по местному времени): с «19» февраля 2016 г. с 08-00 час. по «24» февраля 2016 г. до 12-00 час.
Сроки приёма заявок, дата и место рассмотрения и оценки заявок участников	Дата начала и окончания подачи заявок (по местному времени): с «19» февраля 2016 г. с 08-00 час. по «25» февраля 2016 г. в 12-00 час. Заявки принимаются в письменной форме или в форме электронного (сканированного) документа, заверенные печатью (при её наличии) и подписью руководителя или уполномоченного лица. Лицо ответственное за приём заявок на участие в запросе предложений: Заботкина Татьяна Вячеславовна. Контактный телефон/факс: +7 (86167) 71-633. Адрес электронной почты: Group_purchases@tmtp.ru Адрес приема заявок: 352800, Краснодарский край, г. Туапсе, ул. Морской Бульвар, д.2, каб. 310. Дата и время рассмотрения заявок (по местному времени): «26» февраля 2016 г. в 09:30 ч. Дата и время подведения итогов (по местному времени): «29» февраля 2016 г. в 13:45 ч. Место рассмотрения заявок и подведения итогов: Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), 352800, Краснодарский край, г.Туапсе, ул.Морской бульвар д. 2.
Срок подписания договора	В течение десяти дней со дня получения Победителем Договора, но не позднее чем через двадцать дней со дня подписания итогового протокола по запросу предложений.

Срок, в течение которого Заказчик вправе отказаться от процедуры запроса предложений	Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений по любой причине и на любом этапе до момента заключения договора по итогам проведенной процедуры запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в процедуре закупки, участниками процедуры закупки или третьими лицами, которым такое действие может причинить убытки.

РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

2.1. **Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам выполняемой работы, услуги, к их безопасности, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика:**

2.1.1. Требования к качеству, техническим характеристикам работ к их безопасности, (к результатам работ и иные требования изложены в Техническом задании Раздела 4 настоящей документации.

2.2. **Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке:**

2.2.1. Любой участник запроса предложений, в том числе участник запроса предложений, которому не направлялся запрос, вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений по форме, указанной в Разделе 3 настоящей документации, внесение изменений в которую не допускается.

2.2.2. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником Заказчику по адресу, указанному в извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации, в письменной форме или в форме электронного документа, заверенные печатью (при её наличии) и подписью руководителя или уполномоченного лица, в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, по адресу указанному в Разделе 1 настоящей документации.

2.2.3. В случае подачи заявки в электронном виде документы, обозначенные в п. 2.9.3., 2.9.8. настоящей документации, входящие в состав заявки, подаются в сканированном виде, но по запросу закупочной комиссии при признании участника победителем запроса предложений или при проведении постквалификации участника, заявке которого присвоен первый номер, участник предоставляет оригинал заявки в письменном виде, в виде, указанном в п.2.2.4. .

2.2.4. При подаче заявки в письменном виде, заявка должна быть надежно запечатана в конверты (пакеты, ящики и т.п.). Заявка запечатывается в конверт, обозначаемый словами «Оригинал заявки». На конверте указывается следующая информация:

- Адрес Заказчика;
- Наименование закупочной процедуры (лота);
- Контактное лицо Заказчика

2.2.5. Участник закупочной процедуры вправе указывать на внешнем конверте свое наименование и почтовый адрес.

2.2.6. Если конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с требованиями настоящего пункта, Организатор закупочной процедуры не несет ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

2.2.7. Заявка на участие в запросе предложений, все документы и корреспонденция между заказчиком и участником запроса предложений, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником, могут быть написаны на другом языке, если такие материалы сопровождаются нотариально заверенным точным переводом на русский язык.

2.3. **Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик.**

2.3.1. Участник запроса предложений может представить в составе заявки документальные подтверждения о соответствии предлагаемых к выполнению работ (оказанию услуг) техническим требованиям документации по запросу предложений по формам, прилагаемым в Разделе 3. Такие подтверждения могут быть представлены в текстовой форме, в виде чертежей, технических данных или комментариев и должны включать:

- постатейные комментарии к Техническому заданию Заказчика, демонстрирующие, что работы (услуги) в основном будут соответствовать этим условиям;
- расчеты (по усмотрению участника запроса предложений).

2.4. **Место, условия и сроки (периоды) выполнения работы, оказания услуги:**

2.4.1. Место условия и сроки (периоды) оказания услуги указаны в Разделе 1 документации.

2.5. **Сведения о начальной (максимальной) цене договора:**

2.5.1. Начальная (максимальная) цена договора указана в извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации. Данная цена не может быть превышена при заключении договора по итогам запроса предложений.

2.6. **Форма, сроки и порядок оплаты работы, услуги:**

2.6.1. Форма оплаты: оплата производится в российских рублях по безналичному расчёту.

2.6.2. Сроки и порядок оплаты работы, услуги определены в Проекте договора (Раздел 5 настоящей Документации) и указаны в Разделе 1.

2.6.3. Основные данные о финансировании заказа: собственные средства Заказчика.

2.7. **Порядок формирования цены договора:**

2.7.1. Цена договора включает в себя: все налоги, сборы (в том числе по страхованию), платежи (в том числе таможенные), расходы на выполнения работ, оказания услуг и другие обязательные платежи, которые Исполнитель должен выплатить в связи с выполнением обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. **Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке:**

2.8.1. Любой участник запроса предложений, в том числе участник запроса предложений, которому не направлялся запрос, вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета запроса предложений (лота) по форме, указанной в Разделе 3 настоящей документации, внесение изменений в которую не допускается.

2.8.2. Заявка на участие в запросе предложений подаётся участником Заказчику в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений.

2.8.3. В случае подачи заявки в форме электронного документа Заказчик в тот же день обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа участнику запроса предложений, подавшему такую заявку, подтверждение получения такой заявки.

2.8.4. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется Заказчиком. По требованию участника запроса предложений, подавшего заявку, Заказчик выдаёт расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.8.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи на участие в запросе предложений.

2.8.6. Проведение переговоров между Заказчиком или закупочной комиссией и участником размещения заказа в отношении поданной им заявки не допускается.

2.8.7. Заявки на участие в запросе предложений, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не

рассматриваются независимо от причин опоздания и в день их поступления возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

2.8.8. Дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке указаны в Извещении в извещении о проведении запроса предложений и Разделе 1 документации.

2.8.9. В случае, если по запросу предложений не подана ни одна заявка на участие в запросе предложений или подана только одна заявка на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям документации о запросе предложений была признана только одна заявка или по результатам оценки заявок закупочной комиссией не был выбран победитель, запрос предложений признается несостоявшимся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и участника закупки требованиям документации о запросе предложений, с таким участником заключается договор. Участник, подавший такую заявку, не вправе отказаться от заключения договора. При непредставлении Заказчику участником запроса предложений в срок, предусмотренный в Извещении о запросе предложений и Разделом 1 настоящей документации, подписанного договора, участник запроса предложений признается уклонившимся от заключения договора.

2.8.10. В случае, если не подана ни одна заявка, Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путём запроса предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения договора.

2.9. **Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.**

2.9.1. Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в настоящей документацией.

2.9.2. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

а) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

б) не проведение ликвидации участника запроса предложений - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) не приостановление деятельности участника запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

г) отсутствие у участника запроса предложений 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 закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый отчётный период;

д) отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

е) отсутствие сведений об участнике запроса предложений в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

2.9.3. К участникам закупки также предъявляются следующие дополнительные требования:

1) наличие финансовых, материально-технических средств (наличие программного обеспечения для передачи информации в установленные сроки в формате шаблонов ЕИАС в РЭК - департамент и Федеральную антимонопольную службу России (ФАС РФ);

2) положительная деловая репутация, наличие опыта в сфере расчета тарифов (не менее 3 лет);

3) наличие положительного опыта работы с РЭК-ДЦиТ Краснодарского края.

2.9.4. В случае, если Участник закупочной процедуры является субъектом малого и среднего предпринимательства, на него возлагается обязанность по представлению декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, которая включается в состав заявки на участие в закупке. При непредставлении в состав заявки на участие в закупке декларации о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства Заказчик вправе отклонить заявку как несоответствующую закупочной документации.

В случае, если Участник закупочной процедуры не является субъектом малого и среднего предпринимательства, на него возлагается обязанность по представлению информационного письма в подтверждении того, что он не является субъектом малого и среднего предпринимательства.

2.9.5. В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные Заказчиком в документации о запросе предложений к участникам, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности.

2.9.6. Участник запроса предложений не имеет право для оказания услуг по предмету запроса предложений привлечь субподрядные организации.

2.9.7. Информация о привлекаемых субподрядчиках, объем передаваемых работ, который составляет более 10% от суммы договора (по каждому субподрядчику), может быть представлена в составе Заявки участника запроса предложений по форме, установленной в Разделе 3 (Форма 2) – *не предоставляется по п.2.9.6.*

2.9.8. Участник должен включить в состав Заявки следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

а) опись документов, представленных для участия в запросе предложений;

б) копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц, копию свидетельства о государственной регистрации и постановки на учёт в налоговом органе, копию устава в действующей редакции;

в) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку на участие в запросе предложений, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

г) для юридических лиц: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (копию заверенную Участником), полученную не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений;

д) справку из ИФНС об отсутствии задолженности перед бюджетом, полученную не более чем за 90 календарных дней до даты размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, или справку в свободной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника запроса предложений;

е) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (или копия такого решения) в случае, если требование о необходимости наличия такого решения установлено законодательством РФ или учредительными документами юридического лица – участника запроса предложений;

ж) заявку по установленной в Разделе 3 настоящей Документации по запросу предложений форме;

з) копия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи юридического лица для работы в системе ЕИАС или иные действующие подтверждающие

документы;

и) декларация о подтверждении своей принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства по Форме 5 содержащейся в Разделе 3 или информационные письмо о том, что участник закупочной процедуры не является субъектом малого и среднего предпринимательства;

к) подтверждение квалификации участника – копии актов сдачи приемки выполненных работ за последние 3 года (1 акт по предмету запроса предложений по договору за год), перечень сделок, отзывы о работе (деловая репутация);

л) копии форм №1, №2 бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

м) в случае применения участником запроса предложений упрощенной системы налогообложения, предоставления соответствующей справки от налогового органа;

н) иные документы в свободной форме, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.9.2., 2.9.3. настоящей Документации, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

2.9.9. Оригиналы требуемых документов должны быть подписаны Руководителем организации участника (иным уполномоченным лицом по доверенности), копии – должны быть нотариально заверены или заверены организацией в установленном порядке. Документация должна быть пронумерована и прошита.

2.10. **Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.**

2.10.1. Заказчик вправе давать разъяснения положений документации о запросе предложений.

2.10.2. Любой участник запроса предложений, начиная с даты размещения извещения о проведении запроса предложений, вправе направить в письменной форме оформленный надлежащим образом (в том числе по электронной почте, факсу) Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 (два) дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в закупке. Запросы о предоставлении разъяснений положений документации направляются по адресу, указанному в Разделе 1 настоящей документации.

2.10.3. Дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений указаны в Разделе 1 настоящей документации.

2.10.4. Запрос о предоставлении разъяснений положений документации должен содержать следующую информацию:

- номер и предмет закупки, номер и название лота, по которому запрашивается разъяснение положений документация о закупке.

- наименование заинтересованного лица, запрашивающего разъяснения положений документацию (для физических лиц – Ф.И.О.) Ф.И.О. контактного лица и адрес электронной почты (почтовый адрес), по которому следует направить разъяснения положений документацию о закупке.

2.10.5. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, с указанием предмета запроса, но без указания участника запроса предложений, от которого поступил запрос. Разъяснение положений документации о запросе предложений не должно изменять её суть.

2.10.6. Все Участники, официально получившие настоящую Документацию по запросу предложений, незамедлительно уведомляются об этом с использованием средств оперативной связи (телефон, факс, электронная почта).

2.10.7. Разъяснения положений документации о запросе предложений предоставляются бесплатно.

2.11. Внесение изменений в извещение и документацию по запросу предложений.

2.11.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника запроса предложений вправе внести изменения в извещение и документацию не позднее, чем за два дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

2.11.2. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении изменений в извещение и документацию такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и сайте ОАО «ТМТП» www.tmtp.ru, и в тот же день направляются заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам запроса предложений, которым была предоставлена документация. При этом срок подачи заявок на участие в запросе предложений будет продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений в документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее чем пять дней.

2.12. Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

В день, время и место, указанные в Извещении о запросе предложений и Разделом 1 настоящей документации, закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и заявки поданные в форме электронных документов.

2.13. Условия допуска к участию в закупке.

2.13.1. К участию в процедуре запроса предложений допускаются участники, по всем критериям и требованиям соответствующие документации о запросе предложений. Коммерческие предложения, не соответствующие указанным критериям и требованиям, отклоняются по основаниям, предусмотренным документацией о запросе предложений. При этом не допускается предъявлять к участникам запроса предложений, а также к закупаемым товарам, работам, услугам, и к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление коммерческих предложений по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о запросе предложений.

2.13.2. Требования, предъявляемые к участникам запроса предложений, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления коммерческих предложений, установленные заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

2.13.3. Допуск к участию и оценка заявок осуществляется Закупочной комиссией по запросу предложений и при необходимости иными лицами (экспертами и специалистами), привлечёнными закупочной комиссией по запросу предложений.

2.13.4. Оценка заявок включает отборочную стадию и оценочную стадию.

2.13.4.1. Отборочная стадия

В рамках отборочной стадии закупочная комиссия (далее - Комиссия по запросу предложений) проверяет:

a) правильность оформления заявок и их соответствие требованиям настоящей Документации по запросу предложений по существу;

b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

В рамках отборочной стадии Комиссия по запросу предложений может запросить Участников разъяснения или дополнения их заявок, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки. Кроме того, комиссия вправе потребовать от Участников представления оригиналов документов, поступивших в электронной форме.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочёты и погрешности, которые не влияют на существо заявки. Комиссия по запросу предложений с письменного согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по запросу предложений имеет право отклонить заявки, которые:

c) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по запросу предложений;

d) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по запросу предложений;

e) содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник.

2.13.4.2. Оценочная стадия

В рамках оценочной стадии Комиссия по запросу предложений оценивает и сопоставляет заявки и проводит их оценку исходя из критериев установленных настоящей документацией.

В случае, если двумя или более участниками поданы заявки, одинаковые по степени предпочтительности, Победителем признается участник, чья заявка на участие в запросе предложений поступила ранее.

2.14. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Критерий оценки предложений – лучшая цена и обеспечение наилучших условий исполнения предполагаемого к заключению договора на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений, предложенных участником при условии соответствия всем требованиям настоящего документа, извещения о проведении запроса предложений и требованиям технического задания (технических требований).

Критерии оценки заявок участников:

№ п/п	Наименование Критериев и Показателей	Значимость критериев, %	Макс. кол-по баллов по показателям
1	**Цена договора**	45	
2.	**Квалификация участника запроса предложений**	45	
2.1	Стаж работы участника на рынке (количество лет работы на рынке по оказанию данных услуг).		30
2.2	Опыт выполнения работы, являющейся предметом запроса предложений за последние 3 года (копии актов приемки выполненных работ).		30
2.3	Деловая репутация (отзывы о работе)		15
2.4	Наличие положительного опыта работы с РЭК-ДЦиТ Краснодарского края.		25
3.	**Финансовое состояние участника**	10	
3.1.	Показатель дебиторской (не просроченной) задолженности должен превышать показатель кредиторской задолженности не менее чем на 30%,%		100
		100	

Для определения квалификации участника запроса предложений применяются подкритерии.

2.15. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Коммерческие предложения, соответствующие документации о запросе предложений, и допущенные закупочной комиссией до участия в процедуре запроса предложений, оцениваются закупочной комиссией в день подведения итогов процедуры запроса предложений, указанный в извещении о проведении запроса предложений и в настоящей документации.

2.15.1. **Оценка заявок по критерию «Цена договора»**

Рейтинг в баллах, присуждаемый заявке по критерию «Ценовое предложение участника», определяется по формуле:

$$Ra_i = \frac{A_{max} - A_i}{A_{max}} \times 100,$$

где:

Rai – рейтинг в баллах, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

A_{max} - начальная (максимальная) цена договора, установленная в закупочной документации;
A_i – цена договора, предложенная i-м участником запроса предложений;
А – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

Для расчёта итогового рейтинга (Кai) по критерию «Цена договора», рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Ka_i = (Rai x А)/100

2.15.2. **Оценка заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений».**

Для оценки заявок по критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Рейтинг заявок, присуждаемый i-й заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», определяется по формуле:

$Rc_i = C_1^i + C_2^i + ... + C_k^i$,

где:

Rc_i - рейтинг в баллах, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

C_k^i - значение в баллах, присуждаемое закупочной комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

С – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

Для получения итогового рейтинга (Кci) по критерию «Квалификация участника запроса предложений», присуждённый рейтинг (сумма подкритериев) умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

Kc_i = (Rci x С)/100

- по подкритериям:

а) ***Срок (стаж) деятельности участника*** (C_1^i) ***– максимальное количество баллов по подкритерию 30 баллов.***

При оценке по данному подкритерию баллы участникам присуждаются закупочной комиссией, в зависимости от показателя, представленного в i-й заявке:
до 3 лет - 0 баллов (Наличие опыта не менее 3 лет согласно п.2.9.3);
от 3 лет до 5 лет - 20 баллов;
от 5 лет и более - 30 баллов.

б) ***Опыт (количество) выполненных аналогичных работ (услуг)*** (C_2^i) ***– максимальное количество баллов по подкритерию 30 баллов.***

При оценке по данному показателю применяется формула:

$$C_2' = \frac{C_i}{C\,\max} * K$$

Где:

C_k^i – число баллов,

Ci – значение оцениваемой заявки,

Cmax – максимальное предложенное значение участниками закупки,

К - максимальное количество баллов по данному подкритерию, установленное заказчиком.

в) ***Деловая репутация*** (C_3^i)***– максимальное количество баллов по подкритерию 15 баллов.***

При оценке по данному подкритерию баллы участникам присуждаются закупочной комиссией, в зависимости от показателя, представленного в i-й заявке отзывов, благодарственных писем:

от 1 до 2 шт. - 5 баллов;
от 2 до 4 шт. - 10 баллов;
свыше 4 шт. - 15 баллов.

г) *Наличие положительного опыта работы с РЭК-ДЦиТ КК (C_4^1)– максимальное количество баллов по подкритерию 25 баллов.*

При оценке по данному подкритерию баллы участникам присуждаются закупочной комиссией, в зависимости от показателя, представленного в i-й заявке копии актов выполненных работ с организациями, заключенные участником закупки по предмету запроса предложений и предоставленные на утверждение в РЭК-департамент цен и тарифов Краснодарского края:

от 1 до 3 ед. (организаций) - 10 баллов;
от 3 до 5 ед. (организаций) - 20 баллов;
свыше 5 ед. (организаций) - 25 баллов.

Для расчёта итогового рейтинга по подкритериям: Срок (стаж) деятельности участника, Опыт (количество) выполненных аналогичных работ (услуг), Деловая репутация, Наличие положительного опыта работы с РЭК-ДЦиТ КК, рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

При оценке заявок по критерию **«Квалификация участника запроса предложений»** наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по квалификации участника запроса предложений.

2.15.3. **Оценка заявок по критерию «Финансовое состояние участника».**

Для оценки заявок по критерию каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов.

Для получения рейтинга (Kb_i) заявок по критерию закупочной комиссией выставляются следующие значения (Rbi):

Оценка заявок по подкритерию «Показатель дебиторской (не просроченной) задолженности должен превышать показатель кредиторской задолженности не менее чем на 30%» (подтверждающие документы: формы бухгалтерской отчетности организации за последний отчетный период, формы № 1,№ 2) оценивается в следующем порядке:

Более 50% - 100 баллов
30-50% - 50 баллов
Менее 30% - 0 баллов

Для расчета рейтинга по критерию «Финансовое состояние участника» рейтинг, присуждаемый i–заявке по указанному критерию умножается на соответствующую указанному критерию значимость:

$Kb_i = (Rb_i \times B)/100$

где:

Rbi – рейтинг в баллах, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;
B – значимость критерия, установленная в закупочной документации.

2.15.4. **Определение победителя.**

Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга i-й заявки.

Итоговый рейтинг i-й заявки определяется как сумма итоговых рейтингов по всем критериям.

Ri = Kai + Kbi + Kci +…

где:

Ri – итоговый рейтинг i-й заявки.

2.15.5. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. В порядке убывания итоговых рейтингов, заявкам участников закупки присваивается соответствующие номера – второй, третий и т.д.

2.15.6. Секретарь закупочной комиссии ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2.15.7. Комиссия по запросу предложений на своём заседании принимает решение либо по определению Победителя, либо проведения постквалификации участника, либо по завершению данной процедуры запроса предложений без определения Победителя и заключения Договора в соответствии с положениями, определёнными в Положении «О закупке товаров, работ, услуг» ОАО «ТМТП».

2.15.8. Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии и размещается Заказчиком на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.16. Размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке.

2.16.1. Настоящей документацией по запросу предложений обеспечение заявки на участие в закупке не предусмотрено.

2.17. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Заказчиком, в случае, если Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора.

2.17.1. Настоящей документацией по запросу предложений обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

2.18. Сведения о возможности проведения постквалификации и порядок ее проведения.

2.18.1. После рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников и присвоения заявкам участников запроса предложений порядковых номеров по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника, до признания победителя запроса предложений, закупочная комиссия может провести постквалификацию участника, заявке которого присвоен первый номер - подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя.

2.18.2. Постквалификация проводится по критериям и требованиям, указанным в настоящей документации по запросу предложений. Закупочная комиссия проверяет достоверность документов (информации), приложенных участником к его заявке на участие в запросе предложений. Заявка участника запроса предложений, не отвечающего необходимым требованиям, должна быть отклонена, а закупочная комиссия может продолжить отбор победителя среди участников, заявки на участие которых имеют наименьшие порядковые номера.

2.18.3. Итоги постквалификации участников запроса предложений оформляются протоколом заседания закупочной комиссии и данный протокол размещается Заказчиком на Официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на Сайте заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

2.18.4. Срок проведения постквалификации участников запроса предложений до 30 календарных дней. По решению закупочной комиссии срок проведения постквалификации может быть продлен.

2.19. Сведения о возможности проведения переторжки и порядок ее проведения.

2.19.1. Заказчик вправе предоставить Участникам запроса предложений возможность добровольно и открыто повысить предпочтительность их Заявок путём снижения первоначальной, указанной в предложении, цены - т.е. проведение процедуры переторжки.

2.19.2. Форма проведения переторжки (очная, заочная) определяется Заказчиком, о чем Участники запроса предложений уведомляются дополнительно.

2.19.3. Заказчик должен воспользоваться объявленным правом на проведение переторжки, если полагает, что цены, заявленные Участниками в заявках, могут быть снижены.

2.19.4. В переторжке должно участвовать любое число из приглашённых Участников. Переторжка может быть проведена после проведения предварительного ранжирования

предложений. При этом результаты оценки заявок по неценовым критериям могут, как сообщаться, так и не сообщаться Участникам переторжки. Решение о порядке проведения переторжки принимает Заказчик.

2.19.5. Участник запроса предложений, приглашённый на переторжку, вправе не участвовать в ней, тогда его заявка остаётся действующей с ранее объявленной ценой.

2.19.6. Цена, полученная в ходе переторжки, оформляется протоколом и будет считаться окончательным предложением цены для каждого Участника запроса предложений. Изменение цены в сторону снижения не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки.

2.19.7. По окончании переторжки Комиссия по запросу предложений производит необходимые подсчёты в соответствии с ранее объявленными критериями и будет учитывать цены, полученные в ходе переторжки при оценке заявок и построению итоговой ранжировки предложений. Заявки Участников, приглашённых на переторжку, но в ней не участвовавших, учитываются при построении итоговой ранжировки предложений по первоначальной цене.

2.20. Срок, в течение которого заказчик вправе отказаться от проведения процедуры закупки.

2.20.1. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений по любой причине и на любом этапе до момента заключения договора по итогам проведенной процедуры запроса предложений, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами на участие в процедуре закупки, участниками процедуры закупки или третьими лицами, которым такое действие может причинить убытки.

2.21. Подписание Договора

2.21.1. Заказчик передает Победителю запроса предложений один экземпляр протокола и два экземпляра Договора, подписанных и скрепленных печатью Заказчика, который составляется путем включения условий исполнения Договора, предложенных Победителем запроса предложений в заявке на участие в запросе предложений в проект Договора, прилагаемый к настоящей Документации по запросу предложений.

2.21.2. Договор между Заказчиком и Победителем подписывается не ранее чем через три дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок и не позднее чем через двадцать дней со дня подписания указанного протокола.

2.21.3. Срок заключения Договора в течении десяти дней со дня получения Победителем Договора, но не позднее чем через двадцать дней со дня подписания итогового протокола.

2.21.4. В случае, если Победитель запроса предложений в срок, предусмотренный настоящей документацией, не представил Заказчику подписанный Договор, то Победитель запроса предложений признается уклонившемся от заключения Договора.

2.21.5. В случае, если Победитель запроса предложений признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником запроса предложений, заявке на участие на участие в запросе предложений которому присвоен второй номер.

2.21.6. Заказ признается размещённым со дня заключения Договора.

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ЗАЯВКУ

3.1. ФОРМА 1. Опись документов, представляемых для участия в запросе предложений.

Опись документов
представляемых для участия в запросе предложений на право заключения договора на _____
(предмет запроса предложений)

Настоящим _____подтверждает,
(наименование участника запроса предложений)
что для участия в запросе предложений направляются ниже перечисленные документы.

№№ п\п	*Наименование*	*Номер листа*	*Кол-во листов*
	Перечисляются все основные и доп.документы указанные в п.2.9.3., 2.9.8. настоящей Документации		
	Другие документы, прикладываемые по усмотрению участника, в том числе:		
	Всего листов в заявке	X	

Участник размещения заказа
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

3.2. ФОРМА 2. Заявка на участие в запросе предложений.

На бланке организации

Дата, исх. номер

Заказчику:

_____

Заявка
на участие в запросе предложений

на _____
(предмет запроса предложений)

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты участника запроса предложений:

_____

2. Идентификационный номер налогоплательщика:_____

3. Изучив документацию по запросу предложений на выполнение вышеуказанной работы, а также применимые к данному запросу предложений законодательство и нормативно-правовые акты _____
_____
(наименование участника)

в лице, _____
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса предложений, и направляет настоящую заявку.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в Техническом задании настоящей документации о запросе предложений.

5. Мы согласны с тем, что в случае, если нами не были учтены какие-либо затраты, которые должны быть нами понесены в соответствии с предметом запроса предложений, работы (услуги) будут в любом случае выполнены в полном соответствии с условиями договора в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

6. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении_____
_____
(наименование организации - участника запроса предложений, индивидуального предпринимателя)

- не проводится процедура: ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена,
- 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 % балансовой стоимости активов участника запроса предложений по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период,
- отсутствуют сведения в реестре недобросовестных поставщиков,

7. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право *ОАО «Туапсинский морской торговый порт»*, не противоречащее требованию формировании равных для всех участников запроса предложений условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

8. Предлагаемые нами показатели качества работ (услуг) указаны в приведённой ниже таблице:

№ п/п	Качественные критерии	Предложение участника запроса
1.	Цена договора (с НДС 18%), руб.	*(указывается **цена договора**, предложенная участником, с НДС или НДС не облагается)*
2.	Квалификация участника запроса предложений	
2.1	Стаж работы участника на рынке (количество лет работы на рынке по оказанию данных услуг).	*(указывается **количество полных лет** деятельности участника по оказанию услуг **по расчету тарифов на тепловую энергию**, а перечень работ представляется отдельным приложением к заявке (см.прил.2 к заявке Форма 4)*
2.2	Опыт выполнения работы, являющейся предметом запроса предложений за последние 3 года (копии актов приемки выполненных работ).	*(указывается **количество актов** выполненных работ за последние **3 года**, а перечень работ представляется отдельным приложением к заявке (см.прил.2 к заявке Форма 4) **Оценка по данному подкритерию определяется от количества представленных участником актов выполненных работ!***
2.3	Деловая репутация (отзывы о работе)	*(в таблице указывается **количество** прилагаемых **отзывов** клиентов)*
2.4	Наличие положительного опыта работы с РЭК-ДЦиТ Краснодарского края	*(в таблице указывается **количество организаций**, с которыми заключены договора по предмету запроса предложений, подтверждается перечнем работ и копиями актов выполненных работ, представляются по п. 2.1 и .2.2 критерий)*
3.	Финансовое состояние участника	*(заполняется участником согласно формам бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, предоставляемых участниками в составе заявки)*

9. В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берём на себя обязательства подписать договор на оказание услуг, являющихся предметом запроса предложений в соответствии с требованиями документации по запросу предложений, в срок до 20 (двадцати) дней со дня подписания итогового протокола.

10. В случае если наши предложения будут лучшими после предложений победителя запроса предложений, а победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения договора по предмету запроса предложений, мы обязуемся подписать данный договор на выполнение проектных работ в соответствии с требованиями документации по запросу предложений и условиями нашего предложения по цене.

11. Мы подтверждаем, что извещены о включении сведений о

_____

(наименование, Ф.И.О. 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

_____

(контактная информация уполномоченного лица).

Все сведения о проведении запроса предложений просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

13. В случае присуждения нам права заключить договор в период с даты получения итогового протокола и до подписания официального договора настоящая заявка будет носить характер предварительного заключённого нами и заказчиком договора о заключении договора на условиях наших предложений.

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

МП

3.3.ФОРМА 3. Анкета участника.

Приложение № 1
к заявке на участие в запросе предложений

АНКЕТА УЧАСТНИКА

_____

(наименование Участника запроса предложений)

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	ИНН Участника	
4.	КПП Участника	
5.	ОГРН Участника	
6.	Местонахождение	
7.	Почтовый адрес	
8.	Банковские реквизиты	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника	
14.	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П. (подпись)

Примечание. *По своему усмотрению Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.*
Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
В графе «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

3.4.ФОРМА 4. Сведения о квалификации участника.

Приложение № 2
к заявке на участие в запросе предложений

СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА

по запросу предложений

на _____

(предмет запроса предложений)

_____

(наименование Участника запроса предложений)

квалификацию подтверждает следующей информацией:

Наличие у участника запроса предложений опыта выполненных работ (оказанных услуг) аналогичных предмету запроса предложений, а именно – расчет тарифов на тепловую энергию:

Вид работ	Стоимость выполненных работ, тысяч. руб.		Период выполнения работ		Заказчик (адрес, телефон, контактное лицо)
	Общий объем	в т.ч. собственными силами	начало	окончание	
1	2	3	4	5	6

Перечень должен быть подтвержден копиями актов выполненных работ (за последние 3 года).

Руководитель Участника размещения заказа
(или уполномоченный представитель)_____ (Фамилия И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер _____ (Фамилия И.О.)
М.П. (подпись)

Примечание. *По своему усмотрению участник размещения заказа, может предоставить другие дополнительные сведения (с приложением соответствующих документов), неучтенные в предложенных формах. При этом такие сведения должны быть указаны ниже приведенной таблицы либо оформлены в виде приложений к настоящей Форме или Заявке.*

3.5.Форма 5. Декларация

ФОРМА
декларации о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства

Подтверждаем, что _____
(указывается наименование участника закупки)
в соответствии со статьей 4 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" удовлетворяет критериям отнесения организации к субъектам _____
(указывается субъект малого или среднего предпринимательства в зависимости от критериев отнесения)
предпринимательства, и сообщаем следующую информацию:

1. Адрес местонахождения (юридический адрес): _____
_____.

2. ИНН/КПП: _____.
(N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

3. ОГРН: _____.

4. Сведения о наличии (об отсутствии) сведений в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства субъекта Российской Федерации (в случае ведения такого реестра органом государственной власти субъекта Российской Федерации) _____.
(наименование уполномоченного органа, дата внесения в реестр и номер в реестре)

5. Сведения о соответствии критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, а также сведения о производимых товарах, работах, услугах и видах деятельности <1>:

N п/п	Наименование сведений <2>	Малые предприятия	Средние предприятия	Показатель
1 <3>	2	3	4	5
1.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) указанных юридических лиц не должна превышать двадцать пять процентов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов акционерных инвестиционных фондов, состав имущества закрытых паевых инвестиционных фондов, состав общего имущества инвестиционных товариществ), процентов	не более 25		-
2.	Суммарная доля участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, процентов	не более 49		-
3.	Суммарная доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и	не более 49		-

	среднего предпринимательства, процентов			
4.	Средняя численность работников за предшествующий календарный год (определяется с учетом всех работников, в том числе работающих по договорам гражданско-правового характера или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений указанных микропредприятия, малого предприятия или среднего предприятия) за последние 3 года, человек	до 100 включительно до 15 - микропредприятие	от 101 до 250 включительно	указывается количество человек (за каждый год)
5.	Выручка от реализации товаров, работ, услуг без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за последние 3 года, млн. рублей	800 120 в год - микропредприятие	2000	указывается в млн. рублей (за каждый год)
6.	Сведения о видах деятельности юридического лица согласно учредительным документам или о видах деятельности физического лица, внесенного в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющего предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
7.	Сведения о производимых субъектами малого и среднего предпринимательства товарах, работах, услугах с указанием кодов ОКВЭД2 и ОКПД2	-		
8	Сведения об участии в утвержденных программах партнерства отдельных заказчиков с субъектами малого и среднего предпринимательства	да (нет) (в случае участия - наименование заказчика, реализующего программу партнерства)		
9.	Наличие сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестре участников программ партнерства	да (нет) (при наличии - наименование заказчика - держателя реестра участников программ партнерства)		
10.	Наличие опыта исполнения государственных, муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений либо договоров, заключенных с юридическими лицами, подпадающими под действие Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"	да (нет) (при наличии - количество исполненных контрактов и общая сумма)		
11.	Сведения о наличии опыта производства и поставки продукции, включенной в реестр инновационной продукции	да (нет)		

12.	Сведения о наличии у субъекта малого и среднего предпринимательства статуса лица, участвующего в реализации проекта создания и обеспечения функционирования территориально обособленного комплекса (инновационного центра "Сколково")	-
13.	Сведения о том, что руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, главный бухгалтер субъекта малого и среднего предпринимательства не имеют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также о том, что в отношении указанных физических лиц не применялось наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, связанной с деятельностью субъекта малого и среднего предпринимательства, и административное наказание в виде дисквалификации	да (нет)
14.	Информация о наличии сведений о субъекте малого и среднего предпринимательства в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	да (нет)

_____

(подпись)

М.П.

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) подписавшего, должность)

<1> Категория субъекта малого или среднего предпринимательства изменяется только в случае, если предельные значения выше или ниже предельных значений, указанных в пункте 4 настоящего документа, в течение 3 календарных лет, следующих один за другим.

<2> Ограничения по суммарной доле участия в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) иностранных юридических лиц, суммарной доле участия, принадлежащей одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяются на хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования, на юридические лица, получившие статус участника проекта в соответствии с Федеральным законом от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково", на юридические лица, учредителями (участниками) которых являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным законом от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".

<3> Пункты 1 - 7 являются обязательными для заполнения.

РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

УТВЕРЖДАЮ
Технический директор ОАО «ТМТП»
_____М.В. Шпитальный
«__» _____2016 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК».

4.1.Цель работ:

Целью работ является оказание услуг по тарифному регулированию деятельности в сфере теплоснабжения, включая корректировку расчетов долгосрочного тарифа на тепловую энергию на период регулирования 2017-2018 гг. в интересах ОАО «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), в том числе предоставление отчетности по системе ЕИАС по программам энергосбережения, подготовка форм для раскрытия информации по теплоснабжению и подготовка статистической отчетности по запросам РЭК-ДЦиТ КК, комплексное сопровождение и представление интересов ОАО «ТМТП» в Региональной энергетической комиссии – Департаменте цен и тарифов Краснодарского края (далее – РЭК - департамент) по вопросу утверждения тарифов.

4.2. Направления работ:

Наименование работ	Содержание работ	Форма представления результата работ
1. Анализ и планирование производственных показателей по теплоснабжению	1.1 Основные производственные показатели организации за базовый период и на период регулирования 1.2 Расчет полезного отпуска тепловой энергии за базовый период и на период регулирования 1.3 Расчет полезного отпуска теплоносителя за базовый период и на период регулирования 1.4 Расчет структуры полезного отпуска тепловой энергии (мощности) за базовый период и на период регулирования 1.5 Расчет расхода топлива по котельным за базовый период и на период регулирования 1.6 Расчет баланса топлива за базовый период и на период регулирования 1.7 Анализ капитальных вложений	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.
2. Анализ и планирование экономических показателей по теплоснабжению	2.1 Определение операционных (подконтрольных) расходов на год долгосрочного периода регулирования (базовый уровень операционных расходов) 2.2 Расчет операционных (подконтрольных) расходов на каждый год долгосрочного периода регулирования 2.3 Расчет неподконтрольных расходов 2.4 Расчет расходов на приобретение энергетических ресурсов, холодной воды и теплоносителя (далее в настоящем	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.

Наименование работ	Содержание работ	Форма представления результата работ
	приложении - ресурсы) 2.5 Расчет экономии операционных расходов 2.6 Расчет экономии от снижения потребления топлива, учитываемой в очередном долгосрочном периоде регулирования 2.7 Расчет экономии от снижения потребления прочих энергетических ресурсов, холодной воды, теплоносителя (далее в настоящем приложении - ресурсы), учитываемой в очередном долгосрочном периоде регулирования	
3. Разработка тарифной заявки	3.1 Расчет необходимой валовой выручки 3.2 Расчет тарифов на услуги по передаче тепловой энергии 3.3 Подготовка пояснительных записок 3.4. Комплектование тарифной заявки 3.5. Внесение тарифной заявки в регулирующий орган	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.
4. Сопровождение согласования в РЭК – департаменте тарифной заявки	4.1 Подготовка и представление дополнительных материалов по запросам регулирующих органов 4.2 Участие в совещаниях в регулирующем органе и представление интересов заказчика по вопросу утверждения тарифа	Приказ РЭК-департамента об установлении тарифов
5.Подготовка статистической отчетности	5.1 Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей	Документы, подтверждающие отправку Формы № 46-ТЭ (полезный отпуск) в регулирующий орган
6.Консультационные услуги по вопросу раскрытия информации	Подготовка (заполнение и предоставление) ежеквартальных и годовых форм и по мере необходимости при внесении изменений для раскрытия информации в соответствии с утвержденными нормативными документами	Документы, подтверждающие отправку форм в регулирующий орган. Заполнение форм в соответствии со стандартами раскрытия информации, требованиями законодательства о заполнении статистической отчетности в части услуг по производству, передаче и сбыту тепловой энергии.

4.3. Обязательное условие к выполнению работ:
Наличие программного обеспечения ЕИАС Мониторинг для передачи информации в установленные сроки в формате шаблонов ЕИАС в РЭК - департамент и Федеральную антимонопольную службу России (заполнение, размещение, отслеживание информации в формате шаблонов в системе ЕИАС и предоставление в регулирующий орган для раскрытия информации в соответствии с утвержденными нормативными документами).

Главный энергетик С.А. Татаркин

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

ДОГОВОР №

на оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК»

г. Туапсе «_____» _____ 2016 года

Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице исполняющего обязанности Управляющего директора Еркова Дмитрия Дмитриевича, действующего на основании доверенности бланк серии 77АБ8832232-77АБ8832234 от 17.11.2015г., удостоверенной нотариусом города Москвы Симкиной О.П., зарегистрированной в реестре за № 7-360, с одной стороны, и _____именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен по результатам запроса предложений (Протокол № __, дата).
1.2. ЗАКАЗЧИК поручает, а ИСПОЛНИТЕЛЬ принимает на себя обязательства по оказанию услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК», в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).
1.3. Объём работ в соответствии с Техническим заданием включает:
1.3.1. Анализ и планирование производственных показателей по теплоснабжению;
1.3.2. Анализ и планирование экономических показателей по теплоснабжению;
1.3.3. Разработка тарифной заявки;
1.3.4. Сопровождение согласования в РЭК – департаменте тарифной заявки;
1.3.5. Подготовка статистической отчетности;
1.3.6. Консультационные услуги по вопросу раскрытия информации.
1.4. По окончанию работ по пункту 1.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет в РЭК - департамент тарифные предложения с обосновывающими материалами, включая корректировку расчётов, сопровождение согласования до утверждения в РЭК - департамент тарифов на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «ТМТП» на период регулирования.
1.5. По окончанию работ по пункту 1.3.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет в РЭК - департамент документы, подтверждающие факт раскрытия информации ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с законодательством.

2. СРОКИ И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ устанавливают срок выполнения работ: 1 - исходя из выполнения сроков представления в РЭК - департамент предложения на установку тарифа на тепловую энергию, вырабатываемую котельными ОАО «ТМТП» - до 01 мая текущего года; 2 - по утверждению тарифа исходя из приказа РЭК - департамент по установлению тарифов на тепловую энергию на период регулирования – до 31.12.2016 г.; по раскрытию информации за 2016 год – в течение года по срокам раскрытия в соответствии с требованиями законодательства, раскрытие информации за год не позднее 30.04.2017 г.

2.2. Работы (услуги) по настоящему Договору должны производиться по объёмам и срокам в строгом соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и Порядком документооборота (Приложение № 3 к настоящему Договору).
2.3. Задержка сроков, произошедшая не по вине ИСПОЛНИТЕЛЯ (по вине ЗАКАЗЧИКА или организаций, привлекаемых ЗАКАЗЧИКОМ), даёт ИСПОЛНИТЕЛЮ право переноса начала работ с последующим уведомлением ЗАКАЗЧИКА.
2.4.Срок выполнения работ может быть изменён ИСПОЛНИТЕЛЕМ по согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ, без нарушения сроков предоставления документов и отчетности в РЭК-департамент.

3.СТОИМОСТЬ РАБОТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

3.1. Стоимость настоящего Договора определяется по результатам проведения закупочной процедуры и составляет _____(_____) рублей, *с НДС 18% или НДС не облагается*, в соответствии с Протоколом согласования договорной цены и порядка расчётов (Приложение № 2 к настоящему Договору).
Стоимость договора является твердой и изменению не подлежит.
В стоимость работ включены все расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ, связанные с выполнением обязанностей по настоящему Договору.
3.2. Расчеты ЗАКАЗЧИК с ИСПОЛНИТЕЛЕМ производит за выполненные работы по этапу, по Актам сдачи-приёмки работ (Приложение № 4 к настоящему Договору) оформленных подписями обеих сторон.
3.3. Акты сдачи-приёмки работ составляются ИСПОЛНИТЕЛЕМ и передаются для рассмотрения и подписания ЗАКАЗЧИКУ после окончания выполнения работ по этапу. Заказчик обязан в течение 3 рабочих дней вернуть подписанный Акт с печатями исполнителю или дать мотивированный отказ от приемки работ.
3.4. Оплата в размере 70% стоимости договора производится после предоставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ документов, подтверждающих факт передачи в РЭК - департамент тарифного предложения с отметкой о его предоставлении.
Сумма в размере 30% от стоимости договора – является гарантийным резервом и выплачивается ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ после подписания СТОРОНАМИ Акта сдачи-приемки работ после уведомления от РЭК-департамента о направлении выписки из приказа об установлении тарифов.
ЗАКАЗЧИК оплачивает оказанные услуги в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания сторонами Актов сдачи-приемки работ и получения от ИСПОЛНИТЕЛЯ счетов на оплату.
3.5. Оплата работ (услуг) ИСПОЛНИТЕЛЮ осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ путём перечисления денежных средств на расчетный счёт ИСПОЛНИТЕЛЯ в соответствии с Протоколом согласования договорной цены и порядка расчётов (Приложение № 2 к настоящему Договору). Денежное обязательство считается исполненным с момента зачисления денежных средств на расчётный счёт ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:
4.1.1. выполнить работу согласно предмету настоящего Договора в срок и надлежащим образом, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»;
4.1.2. подготовить и передать статистическую отчетность по регулируемому виду деятельности (теплоснабжение) в течение текущего года, срок подготовки которой приходится на текущий год.
4.1.3. не консультировать третьих лиц в ущерб интересам ЗАКАЗЧИКА, а также не использовать полученную при выполнении работ информацию во вред самому ЗАКАЗЧИКУ ни во время действия настоящего Договора, ни по истечению срока его действия;

4.1.4. сохранять конфиденциальность всей информации (необходимой для корректировки расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию на период регулирования), полученной от ЗАКАЗЧИКА в процессе выполнения работ, в режиме служебной тайны;
4.1.5. оказывать консультационные услуги по вопросу раскрытия информации в соответствии с законодательством по вопросам опубликования информации и статистической отчётности;
4.1.6. обеспечить сохранность документов, получаемых от ЗАКАЗЧИКА и составляемых им в ходе работ;
4.1.7. в случае внесения изменений и (или) дополнений в юридические и (или) банковские реквизиты ИСПОЛНИТЕЛЬ информировать ЗАКАЗЧИКА в письменной форме, не позднее 5 (пяти) календарных дней от даты внесения указанных изменений.
4.1.8. не представлять без согласования с ЗАКАЗЧИКОМ письменную и устную информацию в РЭК - департамент, а также воздерживаться от совершения контактов и действий, способных привести к утрате, либо к уменьшению возможности достижения благоприятного результата выполнения работ, предусмотренных предметом настоящего Договора.
4.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право самостоятельно получать требуемую недостающую документацию в соответствующих службах ОАО «Туапсинский морской торговый порт».

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ЗАКАЗЧИКА

5.1. ЗАКАЗЧИК обязан:
5.1.1. передать ИСПОЛНИТЕЛЮ первичную (исходную) информацию (по запросу ИСПОЛНИТЕЛЯ) необходимую для корректировки расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию на период регулирования;
5.1.2. вести раздельный бухгалтерский учёт затрат по регулируемому виду деятельности «производство, передача и сбыт тепловой энергии»;
5.1.3. оказывать помощь ИСПОЛНИТЕЛЮ в получении необходимой дополнительной информации;
5.1.4. обеспечить в течение всего срока действия договора предоставление ИСПОЛНИТЕЛЮ информации в соответствии с запросами ИСПОЛНИТЕЛЯ. Порядок предоставления информации указан в Приложении № 3 к настоящему Договору;
5.1.5. собственными силами и за свой счёт осуществлять раскрытие информации в официальных печатных изданиях, электронных средствах массовой информации и (или) в сети Интернет в соответствии со стандартами раскрытия информации;
5.1.6. принимать результаты работы, предусмотренной в п. 1.2. Договора, в течение 3-х (трёх) рабочих дней с момента предоставления Акт сдачи-приёмки работ;
5.1.7. производить расчеты с ИСПОЛНИТЕЛЕМ в размере и в сроки, установленные разделом 3 настоящего Договора;
5.1.8. по согласованным с ИСПОЛНИТЕЛЕМ спискам обеспечить его сотрудникам доступ к месту работ непосредственно на объекте ЗАКАЗЧИКА и создать соответствующие условия для выполнения работ в помещениях ЗАКАЗЧИКА (если того требует характер работ);
5.1.9. не представлять без согласования с ИСПОЛНИТЕЛЕМ письменную и устную информацию в РЭК-департамент, а также воздерживаться от совершения контактов и действий, способных привести к утрате, либо к уменьшению возможности достижения благоприятного результата выполнения работ, предусмотренных предметом настоящего Договора;
5.1.10. незамедлительно сообщать ИСПОЛНИТЕЛЮ о возникших обстоятельствах, затрудняющих или препятствующих надлежащему выполнению работ по настоящему Договору;
5.1.11. сохранять конфиденциальность информации, полученной от ИСПОЛНИТЕЛЯ в процессе выполнения работ, в режиме служебной тайны;
5.1.12. в случае внесения изменений и (или) дополнений в юридические и (или) банковские реквизиты ЗАКАЗЧИКА, информировать ИСПОЛНИТЕЛЯ в письменной форме не позднее 5 (пяти) календарных дней от даты внесения указанных изменений;

5.1.13. обеспечить подписание и передачу ИСПОЛНИТЕЛЮ тарифной заявки в дату, согласованную СТОРОНАМИ;
5.1.14. в день подписания тарифной заявки подписать и передать ИСПОЛНИТЕЛЮ Акт сдачи-приёмки работ.
5.1.15. в день подписания тарифной заявки подписать и передать ИСПОЛНИТЕЛЮ доверенности, на основании которых специалисты ИСПОЛНИТЕЛЯ представляют интересы ЗАКАЗЧИКА на всех этапах согласования тарифной заявки в РЭК-департаменте.
5.2. ЗАКАЗЧИК имеет право получать от ИСПОЛНИТЕЛЯ информацию о требованиях законодательства, касающихся проведения настоящей работы, прав и обязанностей СТОРОН, а также о нормативных актах, на которых основываются замечания, предложения и выводы ИСПОЛНИТЕЛЯ.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЁМКИ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

6.1. Работы подлежат приемке и оплате ЗАКАЗЧИКОМ по мере их готовности и предъявления ИСПОЛНИТЕЛЕМ и считаются принятыми с момента подписания Сторонами Актов сдачи-приёмки работ. Приемка работ осуществляется поэтапно:

6.1.1. 1-й этап: анализ и планирование производственных показателей, анализ и планирование экономических показателей, консультационные услуги по вопросу раскрытия информации и подготовке статистической отчетности по регулируемому виду деятельности за базовый период в 1-м квартале 2016 г., разработка тарифной заявки и представление тарифного предложения в РЭК-департамент – до «01» мая 2016 г.

6.1.2. 2-й этап: раскрытие информации и подготовка статистической отчетности по регулируемому виду деятельности во втором – четвертом квартале 2016 г., сопровождение согласования тарифного предложения в РЭК – департаменте – до «31» декабря 2016 г.

6.2. При поступлении ЗАКАЗЧИКУ результатов расчёта тарифов (тарифного предложения), с отметкой о его предоставления в РЭК – департамент, СТОРОНАМИ составляется двухсторонний Акт сдачи-приёмки первого этапа работ, который подтверждает объёмы и стоимость фактически выполненных ИСПОЛНИТЕЛЕМ работ.
6.3. Акт сдачи приемки второго этапа работ подписывается сторонами в течение 3-х (трех) рабочих дней после получения ЗАКАЗЧИКОМ уведомления от РЭК-департамента о направлении выписки из приказа об установлении тарифов.
6.4. ЗАКАЗЧИК обязуется в течение 3-х (трёх) рабочих дней с момента получения Акта сдачи - приёмки, подписать и направить ИСПОЛНИТЕЛЮ подписанный Акт сдачи-приёмки работ или мотивированный отказ от приёмки работы. Полномочия представителя ЗАКАЗЧИКА, подписавшего Акт сдачи-приёмки работ, должны быть подтверждены соответствующей доверенностью или приказом.
6.5. В случае не подписания ЗАКАЗЧИКОМ акта сдачи-приёмки выполненных работ, а также при не представлении письменного мотивированного отказа по истечении указанного в п. 6.4 срока, работы считаются выполненными надлежащим образом и принятыми ЗАКАЗЧИКОМ. Акт сдачи-приёмки работ оформляется ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одностороннем порядке и будет иметь силу двусторонне подписанного на четвёртый день после получения ЗАКАЗЧИКОМ результатов оказания услуг, указанных в п. 6.1 настоящего договора.
6.6. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА Стороны составляют двухсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Указанные доработки ИСПОЛНИТЕЛЬ осуществляет за свой счёт, при условии, что они не выходят за пределы Технического задания и содержания работы в целом. Повторное предъявление и приёмка работы после проведения доработок осуществляется в порядке, установленном для первоначальной сдачи-приёмки.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. СТОРОНЫ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. СТОРОНЫ будут стремиться урегулировать споры, возникшие из настоящего договора, путём переговоров. В случае если указанные споры не могут быть решены путём переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в арбитражном суде Краснодарского края.
7.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ:
7.3.1. не несёт ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, в случае, если ЗАКАЗЧИК не предоставил по требованию ИСПОЛНИТЕЛЯ необходимых для исполнения настоящего договора Документов и обосновывающих материалов, либо не выполнил требования пункта 5.1 настоящего Договора. При не предоставлении запрашиваемой информации и документов ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе приостановить выполнение работ по договору до предоставления ЗАКАЗЧИКОМ запрашиваемой информации и (или) документов. При этом срок выполнения работ сдвигается соразмерно количеству просроченных ЗАКАЗЧИКОМ дней в предоставлении запрошенной информации и документов.
7.3.2. не несет ответственность за нарушение сроков выполнения работ в случае, если сроки выполнения работ были продлены по инициативе ЗАКАЗЧИКА или в результате действий (решений) третьих лиц (РЭК-департамента и др).
7.3.3. не несёт материальную ответственность за упущенную выгоду и другие виды косвенного ущерба.
7.3.4. не несёт ответственность за нарушение ЗАКАЗЧИКОМ стандартов раскрытия информации, выразившееся в не опубликовании ЗАКАЗЧИКОМ информации на официальном сайте и/или в печатном издании
7.4. ИСПОЛНИТЕЛЬ несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств, в том числе и повлекшие за собой административные штрафные санкции, предусмотренные КоАП РФ, в случае если ЗАКАЗЧИК по требованию ИСПОЛНИТЕЛЯ своевременно предоставил ИСПОЛНИТЕЛЮ необходимые для исполнения настоящего договора документы, обосновывающие материалы и своевременно выполнил требования пункта 5.1 настоящего Договора.
7.5. За нарушение срока выполнения работ согласно настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ неустойку в размере 0,1% стоимости договора за каждый день просрочки до полного исполнения обязательств и сумму убытков, вызванных нарушением срока выполнения работ.
7.6. За некачественное выполнение работ (оказание услуг), неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ штраф в размере 20% стоимости работ и устраняет недостатки за свой счет.
7.7. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан в 5-дневный срок информировать ЗАКАЗЧИКА об изменении адреса и (или) реквизитов, указанных в договоре. За несвоевременное извещение об изменении адреса и (или) реквизитов ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ЗАКАЗЧИКУ штраф в размере 5% стоимости договора.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

8.1. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если неисполнение явилось следствием непреодолимой силы, событий чрезвычайного характера, которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни предусмотреть разумными мерами, или иных последствий, препятствующих выполнению договора, таких как: стихийное бедствие, землетрясение, наводнение, пожар, блокада, военные действия, изменения в законодательной и (или) нормативной базе на территории Краснодарского края и (или) Российской Федерации в целом, запрещающие выполнение любой из СТОРОН принятых на себя обязательств полностью или частично.
8.2. СТОРОНА, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана немедленно информировать другую СТОРОНУ о наступлении подобных обстоятельств в письменной форме.
8.3. По прекращении действия указанных обстоятельств, СТОРОНА должна без промедления известить об этом другую СТОРОНУ в письменной форме.

8.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, срок выполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

9. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

9.1. Не в ущерб императивным нормам законодательства, сведения, ставшие известными СТОРОНАМ в процессе исполнения настоящего Договора, являются конфиденциальными.
9.2. СТОРОНЫ обязуются сохранять строгую конфиденциальность в отношении коммерческих условий настоящего договора, а также информации, полученной в ходе исполнения настоящего договора, и примут все возможные меры, чтобы предохранить полученную информацию от разглашения.
9.3. Ограничения относительно разглашения информации не относятся к общедоступной информации или информации, ставшей общедоступной не по вине СТОРОН, а также к информации, ставшей известной СТОРОНЕ из иных источников до или после ее получения от другой СТОРОНЫ.
9.4. СТОРОНЫ обязуются не представлять третьим лицам (за исключением РЭК-департамент) какие-либо сведения, связанные с результатами работ по настоящему договору, без предварительного согласования объёма и содержания такой информации с другой СТОРОНОЙ договора.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу с момента подписания его уполномоченными лицами СТОРОН и действует до полного выполнения договорных обязательств СТОРОНАМИ.
10.2. Настоящий Договор, а также все изменения, дополнения, и иная переписка к нему действительны, если подписаны первыми лицами СТОРОН, имеющими право на совершение подобный действий согласно действующим Учредительным документам, либо другими лицами СТОРОН, имеющими доверенности на совершении подобных действий, оформленными в соответствии с действующим законодательством.

Каждая СТОРОНА при подписании настоящего Договора, а также всех изменений, дополнений и иной переписки к нему вправе ознакомиться с оригиналами вышеуказанных документов или потребовать предоставление их копий, заверенных первыми лицами соответствующей из СТОРОН.
10.3. Изменения, дополнения условий Договора, досрочное прекращение его действия производится по письменному соглашению сторон, кроме случаев, оговоренных в п. 10.4 настоящего Договора. Расторжение договора в случаях указанных в п. 10.4 настоящего Договора осуществляется ЗАКАЗЧИКОМ путем направления в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ соответствующего уведомления.
10.4. В случае, если ИСПОЛНИТЕЛЬ не приступает своевременно к исполнению настоящего Договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, ЗАКАЗЧИК вправе отказаться от исполнения договора (расторгнуть договор) и потребовать возмещения убытков.
10.5. В случае досрочного расторжения договора платежи, перечисленные ЗАКАЗЧИКОМ в адрес ИСПОЛНИТЕЛЯ подлежат возврату в полном объеме;
ИСПОЛНИТЕЛЬ передает ЗАКАЗЧИКУ отчетные материалы по состоянию на момент расторжения договора.
10.6. После окончания действия настоящего Договора, а также в случае расторжения договора тарифное предложение (пакет документов по корректировки долгосрочного тарифа для установления тарифа на тепловую энергию) или любая часть её, связанные с выполняемыми по настоящему Договору работами, передается в собственность ЗАКАЗЧИКА.
10.7. Документы, полученные посредством факсимильной связи, приравниваются СТОРОНАМИ к оригиналам документов. При этом СТОРОНЫ обязуются своевременно (не позднее двух недель) обмениваться оригиналами документов.

10.8. Каждая из СТОРОН не имеет права передавать результаты работ по настоящему Договору третьим лицам, за исключением РЭК - департамент.
10.9. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из СТОРОН.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ

11.1.К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:
Приложение:
1) Техническое задание на оказание услуг: «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК».
2) Протокол согласования договорной цены и порядка расчётов.
3) Порядок документооборота.
4) форма Акта сдачи-приемки работ.

12. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК
ОАО «Туапсинский морской торговый порт»
Адрес: Российская Федерация, 352800
Краснодарский край, г.Туапсе,
ул.Морской бульвар, 2
тел.(86167)71-030, факс (86167)21-835
ИНН/КПП 2322001997/ 236501001
р/с 40702810305000000017
В Туапсинском филиале
ПАО «Липецккомбанк»
БИК 040364518 ОКОНХ 51510
к/с 30101810200000000518
ОКПО 01125844

ИСПОЛНИТЕЛЬ

13. ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:
И.о. Управляющего директора
ОАО «Туапсинский морской торговый порт»

_____ Д.Д. Ерков

«_____»_____ 2016 г.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение № 1

к Договору № _____

от «___» _____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Технический директор ОАО «ТМТП»

_____М.В. Шпитальный

_____02_____2016 г.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК».

1. Цель работ:

Целью работ является оказание услуг по тарифному регулированию деятельности в сфере теплоснабжения, включая корректировку расчетов долгосрочного тарифа на тепловую энергию на период регулирования 2017-2018 гг. в интересах ОАО «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), в том числе предоставление отчетности по системе ЕИАС по программам энергосбережения, подготовка форм для раскрытия информации по теплоснабжению и подготовка статистической отчетности по запросам РЭК-ДЦиТ КК, комплексное сопровождение и представление интересов ОАО «ТМТП» в Региональной энергетической комиссии – Департаменте цен и тарифов Краснодарского края (далее – РЭК - департамент) по вопросу утверждения тарифов.

2. Направления работ:

Наименование работ	**Содержание работ**	**Форма представления результата работ**
1. Анализ и планирование производственных показателей по теплоснабжению	1.1 Основные производственные показатели организации за базовый период и на период регулирования 1.2 Расчет полезного отпуска тепловой энергии за базовый период и на период регулирования 1.3 Расчет полезного отпуска теплоносителя за базовый период и на период регулирования 1.4 Расчет структуры полезного отпуска тепловой энергии (мощности) за базовый период и на период регулирования 1.5 Расчет расхода топлива по котельным за базовый период и на период регулирования 1.6 Расчет баланса топлива за базовый период и на период регулирования 1.7 Анализ капитальных вложений	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.
2. Анализ и планирование экономических показателей по теплоснабжению	2.1 Определение операционных (подконтрольных) расходов на год долгосрочного периода регулирования (базовый уровень операционных расходов) 2.2 Расчет операционных (подконтрольных) расходов на каждый год долгосрочного периода регулирования 2.3 Расчет неподконтрольных расходов 2.4 Расчет расходов на приобретение	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.

Наименование работ	Содержание работ	Форма представления результата работ
	энергетических ресурсов, холодной воды и теплоносителя (далее в настоящем приложении - ресурсы) 2.5 Расчет экономии операционных расходов 2.6 Расчет экономии от снижения потребления топлива, учитываемой в очередном долгосрочном периоде регулирования 2.7 Расчет экономии от снижения потребления прочих энергетических ресурсов, холодной воды, теплоносителя (далее в настоящем приложении - ресурсы), учитываемой в очередном долгосрочном периоде регулирования	
3. Разработка тарифной заявки	3.1 Расчет необходимой валовой выручки 3.2 Расчет тарифов на услуги по передаче тепловой энергии 3.3 Подготовка пояснительных записок 3.4. Комплектование тарифной заявки 3.5. Внесение тарифной заявки в регулирующий орган	Расчетные таблицы по содержанию работ в составе тарифной заявки. Заказчику передаются документы, подтверждающие внесение тарифной заявки в регулирующий орган.
4. Сопровождение согласования в РЭК – департаменте тарифной заявки	4.1 Подготовка и представление дополнительных материалов по запросам регулирующих органов 4.2 Участие в совещаниях в регулирующем органе и представление интересов заказчика по вопросу утверждения тарифа	Приказ РЭК-департамента об установлении тарифов
5. Подготовка статистической отчетности	4.1 Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей	Документы, подтверждающие отправку Формы № 46-ТЭ (полезный отпуск) в регулирующий орган
6. Консультационные услуги по вопросу раскрытия информации	Подготовка (заполнение и предоставление) ежеквартальных и годовых форм и по мере необходимости при внесении изменений для раскрытия информации в соответствии с утвержденными нормативными документами	Документы, подтверждающие отправку форм в регулирующий орган. Заполнение форм в соответствии со стандартами раскрытия информации, требованиями законодательства о заполнении статистической отчетности в части услуг по производству, передаче и сбыту тепловой энергии.

3. Обязательное условие к выполнению работ:

Наличие программного обеспечения ЕИАС Мониторинг для передачи информации в установленные сроки в формате шаблонов ЕИАС в РЭК - департамент и Федеральную антимонопольную службу России (заполнение, размещение, отслеживание информации в формате шаблонов в системе ЕИАС и предоставление в регулирующий орган для раскрытия информации в соответствии с утвержденными нормативными документами).

Главный энергетик С.А. Татаркин

Приложение № 2
к Договору № _____
от «___» _____ 2016 г.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ
договорной цены и порядка расчётов

г. Туапсе «____» _____2016 г.

Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт», именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице исполняющего обязанности Управляющего директора Еркова Дмитрия Дмитриевича, действующего на основании доверенности бланк серии 77АБ8832232-77АБ8832234 от 17.11.2015г., удостоверенной нотариусом города Москвы Симкиной О.П., зарегистрированной в реестре за № 7-360, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, подписали настоящий Протокол согласования договорной цены и порядка расчетов к Договору № _____ от __ _____ 2016 г. (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Стоимость работ в 2016 году по оказанию услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК» определена СТОРОНАМИ в размере _____ (_____) рублей (*в том числе НДС 18% или НДС не облагается)* в том числе:

1.1. 1-й этап - 70% от стоимости работ по договору, а именно _____ (_____) рублей;

1.2. 2-й этап - 30% от стоимости работ по договору, а именно_____ (_____) рублей.

2. Оплата в размере 70% стоимости договора производится после предоставления ИСПОЛНИТЕЛЕМ ЗАКАЗЧИКУ документов, подтверждающий факт передачи в РЭК – департамент тарифного предложения с отметкой о его предоставлении и подписания двухстороннего Акта сдачи - приёмки работ.

Сумма в размере 30% от стоимости договора выплачивается ЗАКАЗЧИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЮ после подписания СТОРОНАМИ Акта сдачи-приемки работ после уведомления от РЭК-департамента о направлении выписки из приказа об установлении тарифов.

ЗАКАЗЧИК оплачивает оказанные услуги в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания сторонами Актов сдачи-приемки работ и получения от ИСПОЛНИТЕЛЯ счетов на оплату.

3. Настоящий Протокол подписан в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу. Один экземпляр для ЗАКАЗЧИКА и один – для ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4. Стоимость договора является твердой и изменению не подлежит. В стоимость работ включены все расходы ИСПОЛНИТЕЛЯ, связанные с выполнением обязанностей по настоящему Договору.

ЗАКАЗЧИК:
И.о. Управляющего директора
ОАО «Туапсинский морской
торговый порт»

_____ Д.Д. Ерков
«_____»_____ 2016 г.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Приложение № 3
к договору № _____ «___»_____2016 г.

Порядок документооборота

Документооборот по вопросу расчёта и установления тарифов, раскрытия информации

№ п/п	Наименование предоставляемой информации	Содержание предоставляемой информации	Сроки предоставления информации в адрес исполнителя
1	Первичные документы экономического и технологического характера	В соответствии с постановлением Правительства РФ № 1075 от 22.10.2012, приказ ФСТ России №760-э от 13.06.2013.	Не позднее, чем за 30 календарных дней до согласованной даты внесения тарифной заявки в РЭК-ДЦиТ КК
		В соответствии с запросами исполнителя	В соответствии с запросами исполнителя
2	Письма и запросы РЭК-ДЦиТ КК	Копии писем	На следующий рабочий день, считая со дня получения письма от РЭК-ДЦиТ КК
3	Документы экономического и технологического характера, запрошенные РЭК-ДЦиТ КК	В соответствии с запросами РЭК-ДЦиТ КК	В течение 5 рабочих дней со дня получения запроса РЭК-ДЦиТ КК, но не позднее, чем за 5 рабочих дней до указанной в запросе даты предоставления в РЭК-ДЦиТ КК ответа
4	Исходные данные для подготовки пакета документов для раскрытия информации	В соответствии с постановлением Правительства РФ от 5 июля 2013 г. № 570	Не позднее, чем за 30 календарных дней до даты раскрытия информации, установленной нормативными документами

От ЗАКАЗЧИКА:

Технический директор
ОАО «Туапсинский морской торговый порт»

_____ М.В. Шпитальный

«_____»_____2016г.

От ИСПОЛНИТЕЛЯ:

Приложение № 4
к Договору № _____
от «___» _____ 2016 г.

ОБРАЗЕЦ

АКТ СДАЧИ-ПРИЁМКИ № ____
по договору № _____ от ___ _____2016 г.
на оказание услуг «Корректировка расчётов долгосрочного тарифа на тепловую энергию, отпускаемую ОАО «Туапсинский морской торговый порт» на период регулирования, сопровождение согласования тарифа до утверждения в РЭК-ДЦиТ КК».

г. Туапсе «____» _____20 г.

Мы, нижеподписавшиеся, Открытое акционерное общество «Туапсинский морской торговый порт» (ОАО «ТМТП»), именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, в лице технического директора Шпитального Михаила Витальевича, действующего на основании доверенности от 23.11.2015г. № Д-ТМТП-23.11.15-Г/0052-1, с одной стороны, и _____именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что выполненная работа, а именно *(текст выполненной работы….),* удовлетворяет условиям Договора, выполнена полностью и в срок, в надлежащем порядке оформлена. ЗАКАЗЧИК претензий по объёму, качеству и срокам выполнения работ не имеет.

Общая стоимость работ составляет _____ (_____) рублей, *НДС не предусматривается (пункт 2 ст. 346.11 Налогового кодекса РФ) или в т.ч. НДС 18%* _____ *(_____) рублей.*

Настоящий акт свидетельствует о сдаче-приёмке работ и после подписания служит основанием для проведения взаимных расчётов и платежей между ЗАКАЗЧИКОМ и ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

ЗАКАЗЧИК:
Технический директор
ОАО «Туапсинский морской торговый порт»

_____ М.В. Шпитальный
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____
м.п.