

Настоящий Договор присоединения опубликован «06» февраля 2023 года и вступает в силу с момента его опубликования

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ООО «ИнвестлайнКэпитал»

Е.В. Крисько

(подпись)

«03» февраля 2023 года

ДОГОВОР ПРИСОЕДИНЕНИЯ № 02-01

на оказание услуг по сопровождению подготовки организации к осенне-зимнему периоду

Настоящий Договор присоединения (далее – Договор) определяет порядок оказания Услуг, а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между

Общество с ограниченной ответственностью «ИнвестлайнКэпитал», далее по тексту настоящего договора именуемым «Исполнитель», в лице директора Крисько Екатерины Васильевны, действующей на основании Устава, и

юридическими лицами и/или индивидуальными предпринимателями принявшими (акцептовавшими) публичное предложение (оферту) о заключении настоящего Договора, именуемыми в дальнейшем «Заказчик»,

далее именуемые при совместном упоминании «Стороны», а по отдельности «Сторона».

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Договоре везде, где не оговорено иное, используются следующие термины и определения:

1.1. **Исполнитель** – Общество с ограниченной ответственностью «ИнвестлайнКэпитал», зарегистрированное Минским горисполкомом 24.09.2013 в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 192127164.

1.2. **Заказчик** – юридические лица и/или индивидуальные предприниматели Республики Беларусь, присоединившиеся к настоящему Договору в установленном Договором порядке.

1.3. **Сайт** – веб-сайты в зоне сети интернет Республики Беларусь с доменными именами «<https://ilk.by/>», принадлежащий Исполнителю (далее – Сайт).

Сайт является официальным источником опубликования настоящего Договора, а также иной информации, относящейся к Услуге.

1.4. **Офертой** признается адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определенно и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение (п. 1 ст. 405 Гражданского кодекса Республики Беларусь (далее – ГК)).

1.5. **Акцептом** признается ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным (п. 1 ст. 408 ГК).

1.6. **Надлежащим образом оказанные Услуги** – услуги (обязательства по Договору), оказанные в соответствии с условиями обязательства (Договора) и требованиями законодательства Республики Беларусь.

1.7. **Осенне-зимний период** - промежуток времени от начала до завершения отопительного сезона.

1.8. **Потребитель тепловой энергии (далее, если не указано иное, - потребитель)** - юридическое лицо, использующее тепловую энергию и имеющее в собственности (хозяйственном ведении, оперативном управлении или на ином законном основании) систему теплоснабжения.

1.9. Используемые в Договоре термины и определения, значение которых специально не определено настоящим Договором, использованы в значении, установленном законодательством Республики Беларусь, в том числе постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14.05.2020 № 286 «Об утверждении Правил подготовки организаций к отопительному сезону, его проведения и завершения» (далее - **Правила**), а если их значение не установлено в законодательстве, то в их обычно употребляемом значении.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по сопровождению подготовки организации к осенне-зимнему периоду в объеме, предусмотренном договором и Счетом, в соответствии с законодательством Республики Беларусь (далее – Услуги), по следующим направлениям на выбор Заказчика:

2.1.1. Паспорт готовности теплоисточника;

2.1.2. Паспорт готовности потребителя,

а Заказчик обязуется оплатить эти Услуги в порядке и на условиях, установленных Договором.

2.2. Под сопровождением подготовки организации к осенне-зимнему периоду понимается объем Услуг, оказываемых Исполнителем по выбранному Заказчиком направлению «Паспорт готовности теплоисточника» и/или «Паспорт готовности потребителя», указанный в п. 4.9 Договора.

2.3. Исполнитель не подписывает и не утверждает разработанные документы.

2.4. Конкретное направление и стоимость Услуг, оказываемые Исполнителем по Договору, указывается в выставляемом Заказчику Счете.

2.5. Исполнитель гарантирует оказание Услуг в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

2.6. Условия настоящего Договора (в том числе о цене на Услуги) за одинаковое направление (объем) Услуг, определяемых согласно Договору, являются одинаковыми для всех Заказчиков, равных по данным критериям (ст. 396 ГК).

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор является публичным договором (ст. 396 ГК), в соответствии с которым Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию Услуг в отношении каждого Заказчика, обратившегося к Исполнителю для получения таких услуг, на условиях, установленных настоящим Договором и законодательством Республики Беларусь.

3.2. Исполнитель вправе отказать обратившемуся лицу в заключении публичного договора при отсутствии возможности предоставить соответствующие услуги (исходя из п.3 ст. 396 ГК).

В частности, при обращении лица для заключения Договора менее чем за месяц до начала отопительного сезона (сроки устанавливаются законодательством), Исполнитель вправе не выставлять Счет для присоединения к Договору, что будет считаться отсутствием возможности оказать услуги в срок.

В случае заключения Договора при обращении Заказчика менее чем за месяц до начала отопительного сезона, Заказчик принимает на себя риск вероятности невозможности

оказания Исполнителем услуг в срок, установленный Договором, в связи с поздним обращением Заказчика.

3.3. Настоящий Договор является договором присоединения (ст. 398 ГК).

3.4. Публикация (размещение) текста настоящего Договора на Сайте является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий Договор (п. 2 ст. 407 ГК).

3.5. Если в результате технических неполадок Сайт Исполнителя, на котором размещен текст настоящего Договора, не работает, то текст настоящего Договора по согласованию сторон может быть выслан Заказчику по адресу электронной почты или иным способом.

3.6. Заключение настоящего Договора производится путем присоединения Заказчика к настоящему Договору, то есть посредством принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора в целом, без каких-либо изъятий и оговорок (ст. 398 ГК).

3.7. Фактом принятия (акцепта) Заказчиком условий настоящего Договора является подписание Заказчиком выставленного Исполнителем Счета и произведение 50 % предоплаты (п. 5.6.1 Договора) за Услуги в размере, указанном в Счете (п. 3 ст. 408 ГК), если иное не установлено Договором (п. 3.12 Договора).

3.8. Акцепт выражает безусловное согласие на принятие и выполнение условий настоящего Договора.

3.9. Для выставления Исполнителем Счета Заказчику необходимо связаться с Исполнителем по телефону, электронной почте, через Сайт, мессенджер или лично через уполномоченного представителя.

Также Заказчик высылает Исполнителю на электронную почту свои реквизиты для выставления Счета: наименование юридического лица либо ФИО индивидуального предпринимателя, УНП, юридический и почтовый адрес, банковские реквизиты, адрес электронной почты и номер телефона для связи.

3.10. В Счете указывается направление услуг, выбранное Заказчиком (2.1 Договора).

3.11. Счет выставляется Исполнителем в электронном виде и высылается Заказчику на предоставленный им адрес электронной почты.

По согласованию Сторон Счет может направляться иным способом.

3.12. Датой заключения Договора считается дата произведения 50 % предоплаты (п. 5.6.1 Договора).

Если Заказчик не предоставил Исполнителю подписанный Счет, то при условии произведения Заказчиком предоплаты согласно условиям Счета, акцепт Заказчика считается выраженным (п. 3 ст. 408 ГК), Договор - заключенным, а условия, указанные в Счете, - согласованными.

Если Заказчик предоставил подписанный Счет, но не произвел предоплату, то Договор считается незаключенным до ее перечисления.

3.13. Выставленный Счет действителен (действует) в течение 3-х (трех) рабочих дней, начиная со дня, следующего за датой выставления Счета.

3.14. Подписание Счета и/или оплата по нему является согласованием всех условий, указанных в Счете.

3.15. Подписанный Сторонами Счет является неотъемлемой частью Договора и приложением к нему.

3.16. Счет должен быть подписан и передан Заказчиком Исполнителю для оперативности по электронной почте в формате pdf. с обязательным предоставлением оригинала подписанного Счета Исполнителю в течение 3 (трех) рабочих дней со дня предоставления подписанного Счета в электронном виде с последующим обменом оригиналами подписанных документов между Сторонами.

Вместе с подписанным Счетом Заказчик обязан предоставить документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего Счет, на заключение Договора (приказ о назначении директора, доверенность на заключение договоров и т.д.). Указанный документ

предоставляется Заказчиком в порядке, определенном настоящим пунктом для предоставления Счета.

Если Счет выставлен и подписан электронной цифровой подписью с использованием интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны, предоставление оригинала в бумажном виде не требуется.

3.17. Настоящий Договор, при условии соблюдения порядка его акцепта, считается заключенным в простой письменной форме (п. 2, 3 ст. 404, п. 3 ст. 408 ГК).

3.18. Местом заключения Договора Стороны признают местонахождение Исполнителя.

3.19. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик дает свое согласие на сбор, обработку, хранение, использование данных (в том числе персональных при их наличии), передаваемых при исполнении Договора Исполнителю, а последний обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, предоставленной Заказчиком и не использовать ее в любых других целях, кроме как для оказания Услуг по настоящему Договору и случаев, предусмотренных настоящим Договором.

3.20. Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик выражает свое согласие на использование контактных данных Заказчика для рассылки новостей Исполнителя, приглашений на мероприятия Исполнителя, информационных опросов и прочее.

3.21. Текст настоящего Договора расположен на Сайте по адресу: <https://ilk.by/>.

4. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1. Исполнитель оказывает Услуги по выбранному Заказчиком направлению, указанному в Счете, и в объеме, предусмотренном Договором.

4.2. Срок оказания Услуг – до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.3. Датой начала оказания Услуг считается день, следующий за датой произведения Заказчиком предоплаты (п. 5.6.1 Договора) за Услуги согласно выставленному Счету.

4.4. Результатом оказанных услуг считается подписанный Заказчиком паспорт готовности по выбранному направлению (п. 4.13.3, п. 4.13.3 Договора).

4.5. Датой окончания оказания Услуг считается дата регистрации паспорта готовности в Государственном учреждении «Государственный энергетический и газовый надзор» (далее – Госэнергогазнадзор).

4.6. Услуги оказываются по месту нахождения Исполнителя с осуществлением выездов на объект Заказчика.

Количество выездов и их необходимость определяется Исполнителем самостоятельно и должно быть достаточным для надлежащего оказания услуг.

4.7. Услуги оказываются в рабочее время Исполнителя во временных промежутках:

Пн – Пт: 9:00 - 18:00.

Услуги в выходные дни и государственные праздники не оказываются.

4.8. Заказчик обязан обеспечить Исполнителю следующие условия для оказания Услуг:

- наличие связи с Заказчиком на протяжении срока оказания Услуг;
- определить конкретное лицо, ответственное осуществлять коммуникацию с Исполнителем, необходимую для исполнения Договора;
- предоставить документы и информацию, необходимые Исполнителю для надлежащего оказания Услуг согласно Приложению 2 к Договору.

4.9. В объем Услуг, оказываемых Исполнителем по выбранному Заказчиком направлению «Паспорт готовности теплоисточника» и/или «Паспорт готовности потребителя» по Договору, входит:

4.9.1. Сбор комплекта документов по выбранному Заказчиком направлению, указанному соответственно в п. 4.13 и/или п. 4.14 Договора, означает запрос у Заказчика необходимых документов, принятие этих документов от Заказчика, указание каких документов не хватает.

4.9.2. Представление интересов Заказчика в Госэнергогазнадзоре по вопросам получения соответствующего паспорта готовности.

4.9.3. Сопровождение инспектора Госэнергогазнадзора на объекте Заказчика, в отношении которого проводится подготовка к отопительному сезону, помощь в осмотре теплоисточника и/или объекта Заказчика для выдачи итогового заключения.

В предмет настоящего Договора и в обязанности Исполнителя не входит исправление замечаний от инспектора по итогам проверки, а именно в технической части с точки зрения правил устройства тепло- и электроустановок и в документах, предоставленных Заказчиком. Услуги по исправлению такого рода замечаний могут быть предоставлены Исполнителем по отдельному договору за дополнительную плату.

4.9.4. иные обязанности, установленные Договором.

4.10. Исполнитель не несет ответственности за техническое состояние объекта Заказчика.

4.11. Состав документов определяется Исполнителем на основании Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14.05.2020 № 286 «Об утверждении Правил подготовки организаций к отопительному сезону, его проведения и завершения» (далее – Правила).

4.12. Обязанности Заказчика, возложенные на него п. 10, 18, 19, 37 Правил не входят в предмет Договора и обязанности Исполнителя, выполняются Заказчиком самостоятельно своими силами или заказываются у третьих лиц по договорам, в частности, обязанности по проведению работ, ремонтов, технического обслуживания, замены оборудования, созданию запасов, промывки, испытаний и наладки оборудования, проведению контроля, проверок, обследований, предоставлению потребителям предусмотренной Правилами информации, разработки планов, инвентаризаций и т.д..

4.13. При выборе Заказчиком **направления «Паспорт готовности теплоисточника»** (п. 2.1.1 Договора) Исполнитель собирает комплект документов Заказчика, как владельца теплоисточника, согласно перечню, указанному в Приложении 2 к Договору, в том числе:

4.13.1. Приказ, о создании комиссии о проверке готовности теплоисточников и тепловых сетей к работе в осенне-зимний период (не позднее чем за 10 дней до начала работы комиссии).

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель и другие ответственные должностные лица организации теплоисточника;

- представители органа Госэнергогазнадзора по согласованию;

- для теплоисточников, отапливающих жилищный фонд (кроме теплоисточников энергоснабжающих организаций, входящих в состав ГПО «Белэнерго», и теплоисточников, находящихся на обслуживании организаций, входящих в систему Министерства жилищно-коммунального хозяйства) - представитель местного исполнительного и распорядительного органа или уполномоченной им организации по согласованию.

Члены комиссии, участвующие в работе комиссии, в пределах своей компетенции подтверждают фактическую готовность теплоисточника к осенне-зимнему периоду.

В состав комиссии могут включаться лица, ответственные за электрохозяйство, теплохозяйство и ответственные должностные лица Исполнителя.

4.13.2. Акт проверки готовности теплоисточника к работе в осенне-зимний период по форме, установленной законодательством (далее - акт проверки готовности теплоисточника).

Для оформления акта проверки готовности теплоисточника и тепловых сетей к работе в осенне-зимний период готовность должна быть признана единогласным решением всех членов комиссии.

Стороны признают, что в случае отсутствия единогласного решения комиссии, Исполнитель не имеет объективной возможности подготовить акт проверки готовности теплоисточника до устранения замечаний комиссии и проведения повторной проверки.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности теплоисточника или невыполнению таких требований к акту проверки готовности теплоисточника прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения. В случае устранения замечаний комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

Оформление акта проверки готовности теплоисточника осуществляется с учетом выполнения Заказчиком мероприятий, предусмотренных в п. 10 Правил, при соблюдении условий, установленных п. 28 Правил.

Исполнитель не производит проверку выполнения Заказчиком обязанностей по проведению мероприятий, указанных в п. 10 Правил, и обеспечения соблюдения Заказчиком всех условий, установленных п. 28 Правил, необходимых для оформления акта проверки готовности теплоисточника.

Акт подготавливается Исполнителем по установленной законодательством форме.

В акте, в обязательном порядке, указывается дата его подписания председателем комиссии.

4.13.3. Паспорт готовности теплоисточника к работе в осенне-зимний период по форме (далее - Паспорт готовности теплоисточника) по установленной законодательством форме в 2 (двух) экземплярах.

Паспорт готовности теплоисточника оформляется на основании акта проверки готовности теплоисточника и заключения до 30 сентября текущего года.

Паспорт готовности теплоисточника подписывается Заказчиком (владельцем теплоисточника), регистрируется в Госэнергогазнадзоре и действителен только при наличии акта проверки готовности теплоисточника.

Исполнитель осуществляет действия, направленные на регистрацию паспорта готовности теплоисточника в Госэнергогазнадзоре, представляет интересы Заказчика при регистрации.

Не допускаются оформление и регистрация паспорта готовности теплоисточника после 30 сентября текущего года (п. 30 Правил).

Регистрация паспорта готовности теплоисточника осуществляется Госэнергогазнадзором на основании заявления владельца теплоисточника в устной или письменной форме и предоставленного в 2 (двух) экземплярах паспорта готовности теплоисточника.

Регистрация паспорта готовности теплоисточника осуществляется на срок до даты завершения осенне-зимнего периода, но не более одиннадцати месяцев.

Стороны признают, что в случае невозможности оформить и зарегистрировать паспорт готовности теплоисточника по независящим от Исполнителя причинам, Исполнитель не имеет объективной возможности подготовить данный документ.

Исполнитель не несет ответственности за пропуск указанного срока регистрации паспорта в случае, если причиной пропуска регистрации послужило в частности, но не ограничиваясь, технические неисправности у Заказчика, пропуск сроков их устранения, иные действия/бездействия со стороны Заказчика либо причины, не зависящие от Исполнителя (н.п. невозможность инспектора выехать на объект в срок и т.д.). Возможные негативные последствия в таких случаях несет Заказчик, в том числе оплата штрафов в бюджет и т.д.

Владельцы теплоисточников, не зарегистрировавшие до 30 сентября текущего года паспорт готовности теплоисточника, продолжают осуществлять подготовку теплоисточника,

предъявляя комиссии теплоисточник и тепловые сети к работе в осенне-зимний период (п. 31 Правил).

При выполнении всех необходимых условий готовности, начиная с 1 октября текущего года, оформляется акт проверки готовности теплоисточника (п. 4.13.2 Договора) в 2 (двух) экземплярах. При этом услуги Исполнителя считаются оказанными, а Актом сдачи-приемки оказанных услуг - подлежащим выставлению и оплате Заказчиком.

4.13.4. Иные документы согласно перечню, указанному в Приложении 2 к Договору.

4.14. При выборе Заказчиком **направления «Паспорт готовности потребителя»** (п. 2.1.2 Договора) Исполнитель собирает комплект документов Заказчика согласно перечню, указанному в Приложении 2 к Договору, в том числе:

4.14.1. Приказ о создании комиссии о проверке готовности потребителя тепловой энергии к работе в осенне-зимний период (не позднее чем за 10 дней до начала работы комиссии):

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель и другие ответственные должностные лица Заказчика;
- представители Госэнергонадзора по согласованию;
- представитель местного исполнительного и распорядительного органа или уполномоченной им организации по согласованию - для жилищного фонда, не находящегося на обслуживании организаций, входящих в систему Министерства жилищно-коммунального хозяйства.

Члены комиссии, участвующие в работе комиссии, в пределах своей компетенции подтверждают фактическую готовность систем теплоснабжения к осенне-зимнему периоду.

4.14.2. Акт проверки готовности потребителя тепловой энергии к работе в осенне-зимний период по форме, установленной законодательством (далее - акт проверки готовности потребителя).

Проверка готовности организаций, указанных в п. 33 Правил, к работе в осенне-зимний период должна быть проведена не позднее 30 сентября текущего года.

Для оформления акта проверки готовности потребителя готовность Заказчика должна быть признана единогласным решением всех членов комиссии.

Акт проверки готовности потребителя оформляется организациями, указанными в п. 33 Правил, т.е. Заказчиком.

Проект акта подготавливает Исполнитель по установленной законодательством форме.

К акту проверки готовности потребителя прилагается перечень всех объектов, принадлежащих данной организации (по жилищному фонду - перечень жилых домов).

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности потребителя к работе в осенне-зимнем периоде или невыполнении таких требований к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения. В случае устранения замечаний комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт проверки готовности потребителя.

Оформление организациями, указанными в п. 33 Правил (за исключением организаций, осуществляющих передачу тепловой энергии), акта проверки готовности потребителя осуществляется с учетом выполнения мероприятий, предусмотренных в п. 18 и п. 19 Правил, при соблюдении условий, установленных п. 37 Правил.

Исполнитель не производит проверку выполнения Заказчиком обязанностей по проведению мероприятий, указанных в п. 18 и п. 19 Правил, и обеспечения соблюдения Заказчиком всех условий, установленных п. 28, 37 Правил, необходимых для оформления акта проверки готовности потребителя. Исполнитель не производит проверку выполнения Заказчиком данных обязанностей.

Оформление организациями, осуществляющими передачу тепловой энергии, акта проверки готовности потребителя осуществляется в случае своевременного (до 20 сентября

текущего года) и в полном объеме выполнения условий, предусмотренных в п. 28 Правил, касающихся эксплуатации тепловых сетей.

Акт подготавливается Исполнителем по установленной законодательством форме.

В акте указывается дата подписания акта председателем комиссии.

4.14.3. Паспорт готовности потребителя тепловой энергии к работе в осенне-зимний период (далее – Паспорт готовности потребителя) по установленной законодательством форме в 2 (двух) экземплярах.

Паспорт готовности потребителя оформляется на основании акта проверки готовности потребителя до 30 сентября текущего года.

Паспорт готовности потребителя подписывается руководителем Заказчика, регистрируется в Госэнергогазнадзоре и действителен только при наличии акта проверки готовности потребителя.

Исполнитель осуществляет действия, направленные на регистрацию паспорта готовности потребителя в Госэнергогазнадзоре, представляет интересы Заказчика при регистрации.

Не допускаются оформление и регистрация паспорта готовности потребителя после 30 сентября текущего года.

Регистрация паспорта готовности потребителя осуществляется Госэнергогазнадзором на основании заявления организации, указанной в п. 33 настоящих Правил, (т.е. Заказчика) в устной или письменной форме и предоставленного в 2 (двух) экземплярах паспорта готовности потребителя.

Регистрация паспорта готовности потребителя осуществляется на срок до даты завершения осенне-зимнего периода, но не более одиннадцати месяцев.

Стороны признают, что в случае невозможности оформить и зарегистрировать паспорт готовности потребителя по независящим от Исполнителя причинам, Исполнитель не имеет объективной возможности подготовить данный документ. Исполнитель не несет ответственности за пропуск указанного срока регистрации паспорта в случае, если причиной не регистрации послужило, включая, но не ограничиваясь, технические неисправности у Заказчика, их не устранение в срок, иные действия/бездействия со стороны Заказчика либо причины, не зависящие от Исполнителя (н.п. невозможность инспектора выехать на объект в срок и т.д.). Возможные негативные последствия в таких случаях несет Заказчик, в том числе оплата штрафов в бюджет и т.д.

Организации (Заказчики), не зарегистрировавшие до 30 сентября текущего года паспорт готовности потребителя, продолжают осуществлять подготовку систем теплоснабжения к работе в осенне-зимний период.

При выполнении условий готовности потребителя к работе в осенне-зимний период, начиная с 1 октября текущего года, производится оформление акта проверки готовности потребителя в 2 (двух) экземплярах.

4.14.4. Иные документы согласно перечню, указанному в Приложении 2 к Договору.

4.15. Исполнитель сохраняет за собой право связываться с Заказчиком: направлять информационные сообщения на электронный адрес и мобильный телефон, мессенджер, предоставленные Заказчиком, что признается надлежащим уведомлением Заказчика.

4.16. При оказании Услуг по настоящему Договору Исполнитель в своих действиях исходит из презумпции достоверности документов и информации, представленных Заказчиком.

Заказчик несет ответственность за полноту, достоверность и корректность информации и документов, предоставленных им Исполнителю для исполнения настоящего Договора.

4.17. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц без согласования с Заказчиком для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также использовать услуги/работы третьих лиц, обеспечивающих возможность предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

Исполнитель отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства привлеченными третьими лицами, на которых было возложено частичное исполнение (ст. 374 ГК).

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Услуги предоставляются Исполнителем на возмездной основе на условиях, определенных Договором и Счетом.

5.2. Стоимость Услуг Исполнителя по настоящему Договору определяется без учета НДС (подп. 1.1.2. п. 1.1 ст. 326 Налогового кодекса Республики Беларусь) и зависит от выбранного направления (объема) Услуг, который указывается в Счете.

5.3. Количество часов оказания услуг указывается в Счете.

5.4. Стоимость оказания Услуг определяется на основании почасовой ставки (за 1 (один) час оказания услуг) для соответствующего направления, согласно Прейскуранту цен (Приложение 1 к Договору), путем умножения почасовой ставки на количество часов согласно Счету.

5.5. Стоимость Услуг за одинаковый объем Услуг, является одинаковой для всех Заказчиков, равных по данному критерию (п. 2 ст. 396 ГК).

5.6. Оплата Услуг производится Заказчиком в следующем порядке:

5.6.1. 50 % от стоимости Услуг, определенной в Счете (предоплата, аванс) – в срок действия Счета, определенный в п. 3.13 Договора;

5.6.2. 50 % от стоимости Услуг, определенной в Счете (окончательная оплата) – не позднее 5 (пяти) рабочих дней после выставления акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.7. Исполнитель имеет право в одностороннем порядке изменять цены на оказываемые Услуги по настоящему Договору, соблюдая условие, указанное в п. 5.5 Договора. При этом стоимость уже оплаченных Услуг не подлежит изменению в течение срока оказания Услуг.

5.8. Оплата Услуг производится Заказчиком в белорусских рублях путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.9. Все расходы, связанные с перечислением денежных средств на расчетный банковский счет Исполнителя, несет Заказчик.

5.10. Датой оплаты является день поступления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.11. В случае необходимости Исполнитель может потребовать от Заказчика документ (платежное поручение, квитанцию и др.), подтверждающий факт оплаты.

5.12. Предоплата по Договору, осуществляемая Заказчиком, не является коммерческим займом, проценты с суммы предоплаты (ст. 770 ГК) не взимаются.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

6.1. Факт оказания Услуг в рамках настоящего Договора подтверждается Актом сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт).

6.2. Акт выставляется Исполнителем датой регистрации паспорта готовности в Госэнергогазнадзоре.

6.3. Направления, по которым оказывались Услуги, указываются в акте сдачи-приемки оказанных услуг.

6.4. Исполнитель по факту оказания Услуг составляет Акт единолично в одностороннем порядке.

Присоединяясь к настоящему Договору, Заказчик соглашается с тем, что Акт является первичным учетным документом, подтверждающим оказание Услуг, и составляется Исполнителем единолично в одностороннем порядке (т.е. не требуется подписание

Заказчиком) в соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов».

6.5. Акт сдачи-приемки оказанных услуг предоставляется Заказчику не позднее 2 (двух) рабочих дней в электронном виде путем направления на адрес электронной почты Заказчика либо посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью.

Выставление Акта в электронной форме является надлежащей формой.

6.6. Стороны могут согласовать дополнительное направление подписанного Исполнителем Акта в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Исполнитель также по своей инициативе может направить Заказчику распечатанный и подписанный Акт посредством почтовой связи.

6.7. Акт считается полученным Заказчиком:

- при отправке на электронную почту Заказчика - на следующий рабочий день после его отправки с электронной почты Исполнителя;

- при отправке посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью Стороны (пп. 13.2.2 п. 13.2 Договора), - на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя;

- при отправке посредством почтовой связи в распечатанном и подписанном виде – в день фактического получения.

Если Акт был получен Заказчиком несколькими способами, то датой получения Акта считается более ранняя из этих дат.

6.8. Заказчик соглашается с тем, что, если он в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Акта не заявит каких-либо письменных возражений по оказанным Исполнителем Услугам (возражения по Акту), то это будет рассматриваться как полное и безоговорочное согласие Заказчика с тем, что Услуги оказаны Исполнителем своевременно, в полном объеме, надлежащим образом и подлежат оплате.

6.9. Возражения Заказчика по Акту должны быть мотивированными, подтверждаться соответствующими документами и содержать ссылки на нормы законодательства, подтверждающие возражения Заказчика.

В возражениях по Акту обязательным является указание на то, в чем конкретно выражается неоказание (ненадлежащее оказание) Исполнителем Услуг по Договору. При отсутствии таких указаний возражения считаются немотивированными.

Мотивированными возражениями по Акту считается несоответствие оказанных Услуг законодательству, Договору и другие обоснованные возражения Заказчика.

Немотивированным следует считать отказ Заказчика при отсутствии у него обоснованных, мотивированных возражений по услугам Исполнителя, данным, содержащимся в акте сдачи-приемки оказанных услуг, а также отказ по исключительно формальным причинам, не влияющим на качество оказания Услуг.

6.10. Стороны договорились считать надлежащей формой возражений по Акту письменную форму с обязательным направлением оригинала в распечатанном и подписанном виде посредством почтовой связи.

Возражение по Акту должно быть подписано уполномоченным представителем Заказчика с приложением документов, подтверждающих его полномочия и заявленные возражения.

Возражения по Акту, предъявленные в любой другой форме, кроме надлежащей, считаются незаявленными (н.п. по электронной почте, через мессенджеры, в устной форме и т.д.).

6.11. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки Услуг Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков услуг и сроков для их устранения.

В случае если Стороны не пришли к единому мнению по указанному вопросу и между ними возник спор, то Стороны руководствуются п. 12 Договора «Разрешение споров».

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Исполнитель обязуется:

- 7.1.1. оказать Заказчику Услуги в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 7.1.2. предоставить Заказчику полную информацию о ходе оказания Услуг по его запросу;
- 7.1.3. гарантировать Заказчику соответствие оказываемых Услуг законодательству Республики Беларусь;
- 7.1.4. обеспечивать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, за исключением случаев, когда предоставление доступа к такой информации для третьих лиц является необходимым условием оказания Услуг либо является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь.

7.2. Исполнитель имеет право:

- 7.2.1. требовать от Заказчика своевременной и полной предоплаты и окончательной оплаты стоимости Услуг в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 7.2.2. определять самостоятельно формы, методы и способы оказания Услуг;
- 7.2.3. привлекать третьих лиц для исполнения своих обязательств по настоящему Договору, а также использовать услуги/работы третьих лиц, обеспечивающих возможность предоставления Услуг, предусмотренных настоящим Договором;
- 7.2.4. в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор в предусмотренном Договором порядке;
- 7.2.5. по собственному усмотрению изменять цены и условия предоставления Услуг по настоящему Договору, соблюдая условия, установленные п. 2.6, п. 5.5 Договора;
- 7.2.6. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.

7.3. Заказчик обязан:

- 7.3.1. соблюдать условия настоящего Договора;
- 7.3.2. произвести предоплату и окончательный расчет за Услуги своевременно и в полном объеме согласно условиям Договора и Счета;
- 7.3.3. своевременно предоставлять Исполнителю полную и достоверную информацию, необходимую для оказания Услуг;
- 7.3.4. нести ответственность за полноту и достоверность предоставленной информации для оказания Услуг;
- 7.3.5. соблюдать временной режим и календарный график обращения к Исполнителю;
- 7.3.6. осуществлять коммуникацию с Исполнителем, необходимую для исполнения Договора;
- 7.3.7. нести иные обязанности, предусмотренные настоящим Договором.

7.4. Заказчик имеет право:

- 7.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего оказания Услуг;
- 7.4.2. требовать от Исполнителя полную информацию о ходе оказания Услуг;
- 7.4.3. иметь и пользоваться иными правами, вытекающими из настоящего Договора.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

8.1. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или опубликования.

8.2. Исполнитель обязуется хранить в тайне полученные в процессе оказания Услуг сведения, а также другую информацию, разглашение которой может причинить вред коммерческо-финансовым интересам и/или репутации Заказчика.

8.3. Используемый в Договоре термин «Конфиденциальная информация» означает любую научно-техническую, производственную, юридическую, финансово-экономическую или иную информацию, в том числе составляющую секреты производства (ноу-хау) (включая иную информацию, содержащую гриф «Коммерческая тайна», штамп или надпись о конфиденциальности в печатном или электронном виде), которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам, к которой нет свободного доступа на законном основании, и в отношении которой введен режим коммерческой тайны.

8.4. Под разглашением конфиденциальной информации понимается любое действие или бездействие Стороны, в результате которого конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам, без согласия другой Стороны.

8.5. Исполнитель не может использовать или разглашать секретные, конфиденциальные сообщения, факт наличия и/или содержание полученных от Заказчика документов, за исключением случаев, когда такое решение принято самим Заказчиком в письменном виде.

8.6. Стороны согласились, что в случае привлечения третьих лиц для исполнения Договора, они обязуются обеспечить соблюдение ими условий охраны и неразглашения конфиденциальной информации. В случае разглашения третьими лицами конфиденциальной информации, ответственность за их действия несет Сторона, привлекающая третьих лиц к исполнению Договора.

8.7. Сторона, которая обнаружила признаки несанкционированного доступа третьих лиц к конфиденциальной информации, обязана в течение одних суток с момента обнаружения этих признаков уведомить об этом другую Сторону и принять меры для уменьшения последствий несанкционированного доступа.

8.8. Стороны несут ответственность за каждый факт обнаруженного и подтвержденного разглашения или использования в собственных целях конфиденциальной информации. Прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от обязанности по сохранению конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны освобождаются от ответственности (полностью или частично), если невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, принятия нормативных правовых актов, устанавливающих запреты или ограничения, землетрясения, наводнения и/или других стихийных бедствий, транспортных катастроф и иных обстоятельств, возникших после заключения настоящего Договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

9.2. Исполнитель несет ответственность за качество оказанных Услуг в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Услуги оказаны качественно, если оказаны в полном объеме, в срок и соответствует требованиям законодательства Республики Беларусь, условиям настоящего Договора и предоставленной Заказчиком информации.

9.3. В случае если Исполнитель в оговоренный срок не выполнит взятые на себя обязательства либо выполнит их ненадлежащим образом, то Заказчик имеет право требовать расторжения настоящего Договора и возмещения понесенных прямых убытков.

9.4. В случае заключения Договора при обращении Заказчика менее чем за месяц до начала отопительного сезона, Заказчик принимает на себя риск вероятности

невозможности оказания Исполнителем услуг в срок, установленный Договором, в связи с поздним обращением Заказчика.

9.5. Исполнитель не несет ответственность за недостатки оказанных Услуг, если они явились результатом предоставления Заказчиком недостоверных, не соответствующих действительности и/или неполных документов, сведений, информации, либо вызваны иными действиями Заказчика.

9.6. Исполнитель не несет ответственность за техническое состояние объекта Заказчика.

9.7. В случае просрочки исполнения Заказчиком денежных обязательств по настоящему Договору Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 1% (одного процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки.

9.8. В случае нарушения Исполнителем условий о конфиденциальности, установленных п. 8 Договора, Исполнитель уплачивает Заказчику штраф в размере 20 (двадцати базовых величин) базовых величин. Базовая величина принимается в размере, установленном в Республике Беларусь на момент уплаты штрафа.

9.9. По настоящему Договору уплата любой неустойки не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

10. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

10.1. Стороны подтверждают, что им известны требования законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь о противодействии коррупции (далее – антикоррупционные требования). Стороны обязуются обеспечить соблюдение антикоррупционных требований и несовершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора. В рамках настоящего Договора под антикоррупционными понимаются действия, указанные в абз. 2 и 3 ч. 1 ст. 5 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305-3 «О борьбе с коррупцией».

10.2. Все виды коррупции, вымогательства и незаконного присвоения чужого имущества запрещены. Исполнитель не вправе давать или принимать взятки, или иным образом участвовать в предоставлении незаконных поощрений в отношениях с партнерами или органами власти. Исполнитель обязуется вести деятельность в рамках честной и активной конкуренции и соблюдать все действующее антимонопольное законодательство. Исполнитель должен заниматься честной деловой практикой, включая точную и правдивую рекламу.

10.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта.

10.4. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от коррупционных действий и/или неполучения другой Стороной в десятидневный срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет с приложением документов, подтверждающих данный факт, другая Сторона вправе отказаться от настоящего Договора в одностороннем порядке, направив соответствующее письменное уведомление первой Стороне.

10.5. Сторона, нарушившая антикоррупционные требования и/или не обеспечившая несовершение коррупционных действий при исполнении настоящего Договора своими работниками, представителями, аффилированными лицами, а также субподрядчиками и

иными контрагентами, привлекаемыми ими для исполнения настоящего Договора, обязана возместить другой Стороне возникшие у нее в результате этого убытки. Порядок возмещения убытков определяется действующим законодательством Республики Беларусь.

11. ОТЗЫВ ОФЕРТЫ

11.1. Настоящая оферта не является безотзывной.

11.2. Отзыв оферты может быть осуществлен Исполнителем в любое время, но это не является основанием для отказа от обязательств Исполнителя по уже заключенным Договорам.

11.3. Отзыв осуществляется путем размещения соответствующей информации на Сайте.

11.4. Исполнитель обязуется разместить уведомление об отзыве оферты на Сайте с указанием точного времени отзыва оферты.

12. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

12.1. Стороны будут стремиться к разрешению всех возможных споров и разногласий, которые могут возникнуть из настоящего Договора путем переговоров.

12.2. Споры, неурегулированные путем переговоров, рассматриваются по месту нахождения Исполнителя.

12.3. Стороны определили, что до предъявления иска в суд, Сторона, чьи права и интересы нарушены, обязана представить другой Стороне претензию. Срок рассмотрения претензии – 30 (тридцать) календарных дней с даты ее получения.

13. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ, СООБЩЕНИЯМИ

13.1. Стороны договорились, что, если иное не установлено настоящим Договором, при исполнении Договора допускается использование подписей представителей Сторон, а также их печатей с помощью средств факсимильной связи, механического или иного копирования, сканирования, электронно-цифровой подписи либо иного аналога собственноручной подписи руководителей и печатей организаций (например, факсимиле).

13.2. Если иное не установлено настоящим Договором для отдельных видов документов, Стороны договорились о придании юридической силы документации и сообщениям, переданным (полученным) Сторонами:

13.2.1. по электронной почте следующих адресов и на следующие адреса:

- со стороны Исполнителя: info@ilk.by, sale@ilk.by, а также все почтовые адреса, имеющие домен @ilk.by;

- со стороны Заказчика: адреса электронной почты, указанный в Счете.

Адреса электронной почты могут быть изменены каждой Стороной самостоятельно путем информирования другой Стороны соответствующим уведомлением, подписанным уполномоченным лицом и содержащим конкретное указание на необходимость направления документов, сообщений и уведомлений на иной адрес электронной почты (далее – уведомление об изменении адреса электронной почты).

Документы, письма, сообщения, уведомления, отправленные на электронные адреса Сторон, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их отправки.

13.2.2. посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, в том числе интернет-ресурсы www.edn.by (ИС ЭДиН), QuiDox.by и другие.

Документы, отправленные посредством интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, признаются полученными соответствующей Стороной на следующий рабочий день после их размещения в личном кабинете получателя.

13.2.3. с использованием иных средств связи, позволяющих достоверно определить, что документ исходит от Стороны–отправителя и подписан уполномоченным лицом.

13.3. В целях использования для обмена документами, извещениями и уведомлениями электронной почты и/или интернет-ресурсов, позволяющих отправлять документы, подписанные электронной цифровой подписью, Стороны считают надлежащими адреса электронной почты, указанные в Счете в качестве реквизитов либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты.

Направленные Исполнителем документы, извещения и уведомления на адрес электронной почты Заказчика, указанный в Счете либо в уведомлении об изменении адреса электронной почты, считаются доставленными Заказчику в надлежащей форме.

Заказчик самостоятельно несет все риски указания недостоверного и неактуального адреса электронной почты.

При этом документы, отправленные с использованием названных средств, имеют юридическую силу до даты получения стороной оригинального экземпляра документа (в простой письменной форме на бумажном носителе), подписанного уполномоченным лицом.

13.4. В Договоре может быть предусмотрена необходимость составления, направления конкретных документов в оригинале, в письменном виде, с обязательным подписанием или иные требования о направлении документов.

13.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Республики Беларусь.

14. ДЕЙСТВИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

14.1. Настоящий Договор действует в течение неопределенного срока вплоть до его полного исполнения Сторонами либо до расторжения в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

14.2. Изменения и/или дополнения в настоящий Договор вносятся в одностороннем порядке по решению Исполнителя.

14.3. Текст изменений и/или дополнений настоящего Договора либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) соответствующей информации на Сайте.

14.4. Изменения и/или дополнения, вносимые Исполнителем в настоящий Договор по собственной инициативе, вступают в силу на следующий день после их опубликования на Сайте.

14.5. Стороны соглашаются с тем, что в случае внесения Исполнителем изменений и/или дополнений в Договор в период его действия, молчание Заказчика (отсутствие письменных уведомлений о расторжении настоящего Договора либо о несогласии с отдельными положениями настоящего Договора) признается согласием и присоединением Исполнителя к новой редакции настоящего Договора (п. 3 ст. 159 ГК), если иное не установлено Договором.

14.6. В случае несогласия Заказчика с внесенными в одностороннем порядке Исполнителем изменениями и/или дополнениями в настоящий Договор, Заказчик имеет право, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке, известив об этом Исполнителя

письмом на адрес электронной почты с обязательным направлением оригинала письма по почте.

14.7. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон, составленном в письменном виде. В таком случае Договор будет считаться расторгнутым с даты заключения соглашения о расторжении договора или иной даты, указанной Сторонами в таком соглашении.

14.8. Каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом другую Сторону.

Заказчик вправе отказаться от Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, если иное не предусмотрено законодательными актами (п. 1 ст. 736 ГК).

Под фактически понесенными Исполнителем расходами понимается, в том числе, стоимость фактически оказанных Услуг к дате заявления Заказчиком отказа от исполнения Договора.

Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по договору лишь при условии полного возмещения Заказчику убытков (п. 1 ст. 736 ГК). При наличии спора между Сторонами о наличии и/или размере таких убытков Заказчик должен доказать факт нарушения обязательства Исполнителем, наличие и размер убытков, причинную связь между нарушением Договора и убытками.

14.9. В случае расторжения настоящего Договора по причинам, не связанным с неисполнением или ненадлежащим исполнением Исполнителем настоящего Договора, средства, выплаченные Исполнителю в качестве предоплаты, возврату не подлежат.

14.10. Заказчик не вправе ссылаться на невозможность исполнения Договора как на основание для его прекращения, если эта невозможность является результатом нарушения Заказчиком обязательств по Договору.

15. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

15.1. Заказчик предоставляет Исполнителю свои реквизиты для выставления Счета по электронной почте.

15.2. Стороны обязуются извещать друг друга обо всех изменениях реквизитов, адресов электронной почты не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента изменения реквизитов.

15.3. Реквизиты Исполнителя:

ООО «ИнвестлайнКэпитал»

Юридический адрес: 220007, г. Минск, ул. Володько, д. 24а, пом. 202

Почтовый адрес: 220118, г. Минск, ул. Кабушкина, д. 66-1, офис 9

УНП 192127164

Банковские реквизиты:

р/с BY37ALFA30122469060010270000

в ЗАО «Альфа-Банк»,

г. Минск, ул. Сурганова, 43-47,

ВІС банка: ALFABY2X

Тел./факс: + 375 25 512 22 00

E-Mail: info@ilk.by, sale@ilk.by

Директор ООО «ИнвестлайнКэпитал»

Е.В. Крисько

Приложение № 1
к Договору присоединения № 02-01
на оказание услуг по сопровождению
подготовки организации к осенне-зимнему
периоду

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ООО «ИнвестлайнКэпитал»
Е.В. Крисько
(подпись)
«03» февраля 2023 года



**Прейскурант цен
к договору присоединения № 02-01**


№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Цена за единицу, без НДС
1	Паспорт готовности теплоисточника	час	60,00
2	Паспорт готовности потребителя	час	30,00

ООО «ИнвестлайнКэпитал» работает без НДС на основании подп. 1.1.2 п. 1.1 ст. 326
Налогового кодекса Республики Беларусь.

Настоящего прейскурант цен расположен на Сайте по адресу: www.ilc.by

Приложение № 2
к Договору присоединения № 02-01
на оказание услуг по сопровождению
подготовки организации к осенне-зимнему
периоду

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ООО «ИнвестлайнКапитал»
Е.В. Крисько
(подпись)
«03» февраля 2023 года



**Перечень
документов, необходимых при подготовке юридического лица к
осенне-зимнему периоду**

№ п/п	Наименование документа	Ответственный за подготовку и предоставление документа		Примечание
Документы по электроснабжению				
1	Исходящее письмо о вызове инспектора на бланке Заказчика	Исполнитель	Заказчик	Заказчика предоставляет официальный бланк, в электронном редактируемом виде. Исполнитель готовит проект документа, отправляет заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант и нарочно оригинал.
2	Договор на техническое обслуживание и иных услуг	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит договор, Заказчик рассматривает и подписывает.
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию, ранее полученный документ при регистрации юридического лица
4	Принципиальная схема электроснабжения или однолинейные схемы		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию принципиальной схемы (с печатями о согласовании Госэнергонадзора) из проекта электроснабжения или подготовленные однолинейные схемы существующих электрических ящиков
5	Акты разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию, ранее полученный документ при оформлении акта ввода электроустановок в эксплуатацию и при заключении договора на электроснабжения
6	Приказ о назначении ответственного за электрохозяйство объекта Заказчика	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
7	Выписка из журнала учета присвоения (подтверждения) электротехническому персоналу группы по электробезопасности	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
8	Сведение об организации эксплуатации	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
9	Протоколы испытаний средств индивидуальной защиты	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель
9.1.	Протокол испытания электроизолирующих перчаток, бот, галош, 0,4 кВт	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель (перчатки и галоши)
9.2.	Протокол испытания указателей напряжения, 0,4 кВт	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель (как пример УНН-П 12-380)
9.3.	Протокол испытания электроизолирующих штанг, клещей, 0,4 кВт	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель (клещи токовые, клещи КСП,Д)
9.4.	Протокол испытания ручного электроизолирующего инструмента, 0,4 кВт	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель (пассатижи, бокорезы, отвертки + и -)
9.5.	Протокол испытания электроизолирующих перчаток, бот, галош, 10 кВт			Предоставляется при наличии 10 кВт. Подготавливает и оформляет Исполнитель (перчатки и галоши)
9.6.	Протокол испытания указателей напряжения, 10 кВт			Предоставляется при наличии 10 кВт. Подготавливает и оформляет Исполнитель (как

				пример, УВНКР-6-10 СЗМ2)
9.7.	Протокол испытания электроизолирующих штанг, клещей, 10 кВт			Предоставляется при наличии 10 кВт. Подготавливает и оформляет Исполнитель (как пример, штанга ШОУ-15, клещи КИ-10 ДК)
9.8.	Протокол испытания указателей напряжения для проверки совпадения фаз			Подготавливает и оформляет Исполнитель
10.	Протоколы электрофизических измерений		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.1.	Протокол электрофизических измерения напряжения прикосновения		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.2.	Протокол электрофизических измерения сопротивления заземляющего устройства		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.3.	Протокол электрофизических измерения сопротивления изоляции		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.4.	Протокол проверка соединений заземлителей с заземляемыми элементами		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.5.	Протокол проверки цепи фаза-ноль		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
10.6.	Протокол проверки линии напряжением до 1000 В с устройством защитного отключения		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика (аккредитованная лаборатория на данный вид испытаний). Предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
11.	Приказ о подготовке к осенне-зимнему периоду	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
12.	План мероприятий при подготовке к осенне-зимнему периоду	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
13.	Акт опробования сработки автоматического ввода резерва (АВР)		Заказчик	Предоставляется при наличии АВР Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
14	Договор на электроснабжения заключенный с поставщиком электроэнергии		Заказчик	Первый и последний лист в электронном виде на электронную почту или нарочно на бумажном носителе
15	Акт поверки счетчиков электрической энергии		Заказчик	Предоставляется при наличии коммерческих приборов учета у Заказчика. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
16	Акт поверки трансформаторов тока для счетчиков электрической энергии		Заказчик	Предоставляется при наличии коммерческих приборов учета и трансформаторов токов у Заказчика. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
17	Акт по результатам осуществления государственного энергетического и газового надзора	Исполнитель	Инспектор	Оформляет инспектор при осмотре. Подписывает Исполнитель как лицо ответственное лицо за электрохозяйство, ознакомляет Заказчика
Документы теплоснабжение				
1	Исходящее письмо о вызове инспектора на бланке Заказчика	Исполнитель	Заказчик	Заказчика предоставляет официальный бланк, в электронном редактируемом виде. Исполнитель готовит проект документа, отправляет заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на

				электронную почту сканированный вариант и нарочно оригинал.
	Договор на техническое обслуживание и иных услуг	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит договор, Заказчик рассматривает и подписывает.
	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию, ранее полученный документ при регистрации юридического лица
	Принципиальная схема теплоснабжения		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию принципиальной схемы (с печатями о согласовании Госэнергонадзора) из проекта электроснабжения или подготовленные однолинейные схемы существующих электрических ящиков
	Акты разграничения балансовой принадлежности электросетей и эксплуатационной ответственности сторон		Заказчик	Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию, ранее полученный документ при оформлении акта ввода электроустановок в эксплуатацию и при заключении договора на теплоснабжения
	Приказ о подготовке к осенне-зимнему периоду	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
	План мероприятий при подготовке к осенне-зимнему периоду	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
	Перечень объектов для подготовки к осенне-зимнему периоду	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
	Приказ о назначении ответственного за тепловое хозяйство объекта Заказчика	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
	Выписка из журнала о проверке знаний у лица ответственного за тепловое хозяйство	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
	Протокол проверки знаний по охране труда у рабочих	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
	Справка о наличии квалифицированного состава специалистов (ИТР) и обслуживающего персонала	Исполнитель		Подготавливает и оформляет Исполнитель.
	Акт ревизии запорной арматуры	Исполнитель	Заказчик	Исполнитель готовит проект документа, отправляет Заказчику на оформление и подпись согласно внутреннему делопроизводству. Заказчик предоставляет на электронную почту сканированный вариант или нарочно копию.
	Акт гидравлических испытаний узла ввода		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидропневматической промывки внешнего трубопровода		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидропневматической промывки трубопровода системы отопления		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний внешнего трубопровода		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний водонагревателя горячего водоснабжения		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний водонагревателя системы отопления		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний водонагревателя калориферов		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний системы		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет

	отопления			Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт гидравлических испытаний системы приточной вентиляции		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт поверки манометров		Заказчик	Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт поверки счетчика тепловой энергии			Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Акт наполнения водой			Организовывает, подготавливает и оформляет Заказчик, либо подрядчик Заказчика. Предоставляет нарочно оригиналы, подписанные районными тепловыми сетями
	Проверки готовности потребителя тепловой энергии к работе в осенне-зимний период			
	Акт проверки готовности			
	Приложение к акту проверки готовности			
	Паспорт готовности			