**Извещение**

**о проведении запроса предложений**

**№ 4298 от «22» января 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **1** | **Организатор закупки** | Заказчик: Открытое акционерное общество «Богдановичский комбикормовый завод»  Место нахождения: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64.  Почтовый адрес: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64.  Место предоставления закупочной документации: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович,  ул. Степана Разина, 64, кабинет 301.  Адрес электронной почты: [zakupki@combikorm.ru](mailto:zakupki@combikorm.ru)  Номер контактного телефона/факса: (34376) 5-56-81  Контактное лицо: старший специалист по тендерам и договорной работе - Кунавина Наталья.  Официальный сайт размещения закупки: [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) |
| **2** | **Предмет закупки** | Выполнение "Рабочей документации" для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, расположенного по адресу: г. Богданович, ул. Степана Разина, 64" |
| **3** | **Форма проведения закупки** | Запрос предложений. |
| **4** | **Предмет договора** | Заказчик поручает, а Исполнитель на основании, утвержденного Заказчиком Технического задания (Приложение № 1), сметного расчета (Приложение № 2), календарного графика выполнения работ (Приложение № 3) и исходных данных для проектирования, принимает на себя обязательства по выполнению «Рабочей документации» для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, расположенного по адресу: г. Богданович, ул. Степана Разина, 64», (далее по тексту - «работы»), |
| **5** | **Срок, место выполнения работ** | 20 недель с момента подписания договора.  Место выполнения работ: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64. |
| **6** | **Сведения о начальной (максимальной стоимости) без НДС** | 1 728 000 (один миллион семьсот двадцать восемь тысяч) рублей 00 копеек. |
| **7** | **Порядок формирования цены договора** | В стоимость включены все расходы, связанные с исполнением обязательств Исполнителем по выполнению "Рабочей документации" для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, материалы, сборы, пошлины, заработная плата, командировочные расходы, накладные расходы, расходы на страхование, компенсация издержек, транспортные расходы, сметная прибыль, платежи, предусмотренные законодательством РФ, и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением работ. |
| **8** | **Форма, сроки и порядок оплаты по договору** | Безналичный расчет.  Оплата работ Заказчиком производится поэтапно (согласно выполненным этапам в соответствии с сметным расчетом (приложение № 2) и календарным графиком работ (приложением № 3) к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.) при предоставлении Исполнителем Заказчику результатов выполненных работ. Заказчик в течении 15 (пятнадцати календарных дней) после получения документации от Исполнителя в соответствии с п.3.1.3 и после подписания актов на выполненные работы, производит перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя. |
| **9** | **Сведения о возможности применения специальных процедур** | не предусмотрены. |
| **10** | **Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки** | не предусмотрены. |
| **11** | **Сведения о необходимости предоставления обеспечения обязательств, связанных с исполнением договора** | не предусмотрены. |
| **12** | **Сведения о предоставлении преференций** | не предоставляются. |
| **13** | **В запросе предложений могут принять участие** | 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. |
| **14** | **Требования к работам, требования к условиям исполнения договора,**  **требования к описанию участниками выполняемых работ** | Требования к работам: объем, качественные, технические и иные характеристики, предъявляемые к работам, установлены в Проекте договора Раздел 5 закупочной документации.  Требования к условиям исполнения договора: установлены в Проекте договора Раздел 5 закупочной документации. |
| **15** | **Документы, подтверждающие соответствие работ требованиям установленным документацией** | Документы, подтверждающие соответствие выполняемых работ, предоставляются в составе заявки, в случае, если такие документы требуются. |
| **16** | **Требования к участникам закупки** | |
|  | Участник закупки должен:  - обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора по результатам процедуры закупки;  - быть зарегистрированным в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в установленном законом порядке;  - обладать необходимыми разрешительными документами (лицензиями, свидетельствами о допуске, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для выполнения работ необходимы такие разрешения).  Кроме того:  - участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица);  - в отношении участника закупки не должна быть введена ни одна из процедур несостоятельности (банкротства);  - участник закупки не должен быть признан по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);  - участник закупки не должен являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа;  - деятельность участника закупки не должна быть приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;  - у участника должны отсутствовать за предшествующие 3 (три) года до срока окончания подачи заявок для участия в запросе предложений и на момент подведения итогов закупки, вступившие в законную силу и не обжалованные Участником судебные акты, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником договорных обязательств;  - у участника должна отсутствовать задолженность по начисленным налогам, сборам, пеням, штрафам в бюджеты любого уровня, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочной процедуры считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято;  - правоспособность иностранного участника закупки не должна быть ограничена судом и (или) административными органами государства по месту его нахождения и (или) ведения деятельности, а также в Российской Федерации; такой участник закупки не должен являться неплатежеспособным, в отношении него не должна проводиться процедура банкротства или ликвидации;  Участник закупки должен соответствовать так же следующим требованиям:  - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  - сведения об участнике закупки должны отсутствовать в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".    Примечание: Документы, выданные на территории иностранного государства должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены). | |
| **17** | **Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям процедуры закупок** | |
|  | Участник закупки в составе заявки должен предоставить следующие документы (оригинал документа и/или заверенные копии):  - заполненную документацию закупки по установленной форме (Форма № 6.1, 6.2, 6.3)  - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей,  - выписка из реестра МСП (в случае, если участник закупки является субъектом МСП), не позднее 10 дней на момент подачи закупочной документации;  - учредительные документы участника закупки (копия Устава (с изменениями и дополнениями),  - копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения/месту жительства,  - копия свидетельства о государственной регистрации по месту нахождения/месту жительства,  - доверенность на уполномоченное лицо, в случае подписания закупочной документации, в т.ч. заявки на участие не руководителем Участника закупки;  - свидетельство ИНН учредителей (при наличии);  - приказ и протокол/решение о назначении руководителя;  - письмо ФНС о переходе на упрощенную систему налогообложения (при условии, что участник не является плательщиком НДС);  - справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам, пеням, штрафам в бюджеты любого уровня, размер которой не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, выданной налоговыми органами, не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений;  - решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной (Форма № 6.6);  - бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии, либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде (для юридического лица);  - аттестация специалистов проектной организации по промышленной безопасности и требованиям Б.11.2. «Разработка проектной, конструкторской и иной документации для опасных объектов хранения и переработки растительного сырья»  - выписка и СРО с допуском к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства  Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:  1. заполненная документация закупки по установленной форме (Форма № 6.4)  2. копии актов выполненных работ по выполнению рабочей документации на опасных производственных объектах хранения и переработки растительного сырья, за последние 3 (три) года на сумму не менее 500 000 рублей. Объем выражается в количестве объектов.  3. отчеты о финансовом состоянии (отчет о прибылях и убытках, предоставляются за года, соответствующие предоставленным актам выполненных работ). Годовые отчеты предоставляются с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган или отметкой о приёме.  Примечание: Документы, выданные на территории иностранного государства должны быть легализованы (апостилированы) в установленном порядке, переведены на русский язык (правильность перевода или подпись переводчика должны быть нотариально заверены). | |
| **18** | **Порядок оценки заявок** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | № п/п | Критерии оценки заявки | Значимость критерия | | 1 | Цена договора | 90% | | 2 | Квалификация участника запроса предложений | 10% |   Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений указан в Разделе 4 Закупочной документации. |
| **19** | **Срок, по истечении которого разъяснения положений извещения, документации не производятся** | За 3 (три) дня до дня окончания срока подачи заявок (включительно). |
| **20** | **Порядок предоставления разъяснений извещения о закупке, документации о закупке** | Разъяснения извещения о закупке, документации о закупке, производятся Заказчиком в следующем порядке:  - Любой потенциальный участник вправе направить запрос о разъяснении положений документации о закупке в письменной форме (на фирменном бланке участника или с печатью участника) и за подписью его руководителя или уполномоченного лица не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок (включительно) по указанному в документации о закупке адресу. (Форма 6.5 закупочной документации);  -Разъяснения положений такой документации размещаются на официальном сайте о размещении заказа не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В указанный срок разъяснение положений документации о закупке направляется инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока. Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня. |
| **21** | **Срок размещения протоколов, сформированных при проведении закупки.** | В соответствии с положением о закупках. |
| **22** | **Отказ от проведения запроса предложений.**  **Срок размещения извещения об отказе от проведения закупки** | Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любое время со дня его объявления, в том числе после окончания срока подачи заявок участников, а также вскрытия заявок участников. Информация об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте о размещении заказа.  Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, размещаются на официальном сайте о размещении заказа не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о об отказе от проведения закупки. |
| **23** | **Изменения в извещение о закупке, документацию о закупке** | Изменения, вносимые в извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке, размещаются на официальном сайте о размещении заказа не позднее чем в течение 2 (двух) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, в том числе о продлении срока подачи заявок. |
| **24** | **Запрос о разъяснении положений заявки на участие в запросе предложений.**  **Исправление ошибок.** | Разъяснения положений закупочной документации размещаются на официальном сайте о размещении заказа не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня предоставления указанных разъяснений, с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. В указанный срок разъяснение положений документации о закупке направляется инициатору запроса по указанному в запросе адресу электронной почты. Заказчик не рассматривает запросы участников, если они поступили позднее установленного для этого срока. Если предоставление разъяснений до окончания срока подачи заявок участников не представляется возможным, срок окончания подачи заявок продлевается не менее чем на 3 (три) дня.  Исправление ошибок.  При исправлении арифметических ошибок в заявках применяются следующие правила:  - при наличии разночтений между суммой, указанной прописью, и суммой, указанной цифрами, преимущество имеет сумма, указанная прописью;  - при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена, указанная в заявке;  - при несоответствии итогов умножения цены на единицу на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.  Исправление иных ошибок не допускается; |
| **25** | **Информация о причинах отклонения и /или проигрыша заявки** | Указывается в протоколах, размещаемых в единой информационной системе. |
| **26** | **Язык заявки** | Русский |
| **27** | **Валюта заявки** | Рубль Российской Федерации |
| **28** | **Требования к содержанию, форме, оформлению документов, входящих в состав заявки** | Заявка на участие в запросе предложений (все документы согласно описи) заполняются на русском языке по форме, указанной в Разделе 6 закупочной документации, подается в порядке и в сроки, указанные в Извещении запроса предложений.  Все документы, входящие в состав заявки, должны быть сформированы по форме 6.2 (Опись документов.) закупочной документации.  Участник вправе подать только одну заявку в отношении предмета закупки.  Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.  Все документы, входящие в состав заявки должны быть подписаны лицом, имеющего право действовать от имени участника закупок.  Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц. |
| **29** | **Дата и время приема и окончания подачи заявок.**  **Дата и место вскрытия конвертов с заявками** | Начало подачи заявок на участие в запросе предложений:  с «22» января 2018г.  Окончание подачи заявок «30» января 2017г. 16 часов 45 мин. (время местное).  Срок вскрытия конвертов не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.  Место вскрытия конвертов: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64, кабинет 303. |
| **30** | **Изменение и отзыв заявок** | Участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в запросе предложений не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений этого участника не рассматриваются.  Участник, подавший заявку, вправе изменить ее до окончания срока подачи заявок. Изменения, внесенные в заявку, считаются неотъемлемой ее частью. Изменения в заявку подаются в срок и в порядке, предусмотренные для подачи заявок. Каждый конверт с изменениями заявки, поступивший Заказчику регистрируется комиссией по размещению заказа с указанием даты и времени поступления. Внесение изменений в заявку после окончания срока подачи заявок не допускается. При этом при подаче участником закупки (новой) измененной заявки, предыдущая заявка такого участника должна быть отозвана. |
| **31** | **Рассмотрение заявок** | 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64, кабинет 303.  Срок рассмотрения заявок не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, но не позднее «05» февраля 2018г. |
| **32** | **Оценка и сопоставление заявок** | Срок оценки и сопоставления заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, но не позднее «15» февраля 2018г. |
| **33** | **Срок заключения договора** | в срок не позднее 20 (двадцати) дней после дня размещения на официальном сайте итогов закупки  Проект договора направляется Заказчиком Победителю, который обязан его подписать со своей стороны и представить 2 экземпляра договора Заказчику. |
| **34** | **Изменение объема выполняемых работ** | Не предусмотрено |
| **35** | **Порядок получения информацию о причинах отклонения и /или проигрыша заявки** | Указывается в протоколах, размещаемых в единой информационной системе |
| **36** | **Порядок подписания протокола о результатах закупки с победителем/лицом, с которым заключается договор** | Протокол о результатах закупки подписывается всеми членами комиссии и размещается в единой информационной системе <https://zakupki.gov.ru>. |
| **37** | **Антидемпинговые меры** | В случае, если в заявке участника содержится предложение с демпинговой ценой (стоимость которого ниже среднеарифметической величины ценовых предложений всех участников более чем на 25 %) Заказчик вправе запросить разъяснения порядка ценообразования такого ценового предложения. |

Настоящее извещение о проведении запроса предложений является неотъемлемой частью Закупочной документации. Сведения, содержащиеся в настоящем извещении, соответствуют сведениям, содержащимся в Закупочной документации.

Извещение о проведении Запроса предложений подлежит размещению в единой информационной системе - <https://zakupki.gov.ru>

**Документация о проведении запроса предложений.**

Выполнение "Рабочей документации" для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, расположенного по адресу: г. Богданович, ул. Степана Разина, 64"

**г. Богданович**

**2018 год**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Извещение запроса предложений № 4298 от 22.01.2018г.**

РАЗДЕЛ [1. Общие положения](#_Toc334515692)

[1.1. Общие сведения о процедуре запроса](#_Toc334515693) предложений

[1.2. Правовой статус процедуры и документов](#_Toc334515694)

РАЗДЕЛ [2. Права и обязанности Заказчика, участника закупки](#_Toc334515695)

[2.1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности](#_Toc334515696)

[2.2. Заказчик вправе](#_Toc334515697)

[2.3. Участник закупки обязан](#_Toc334515698)

[2.4. Участник закупки вправе](#_Toc334515699)

РАЗДЕЛ [3. Порядок проведения](#_Toc334515701) запроса предложений

[3.1. Извещение и Документация о проведении](#_Toc334515702) запроса предложений

[3.2. Состав заявки](#_Toc334515703)

[3.3. Требования к сроку действия заявки](#_Toc334515704)

[3.4. Требования к языку заявки](#_Toc334515706)

[3.5. Требования к валюте заявки](#_Toc334515707)

[3.6. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки](#_Toc334515708)

[3.7. Подача заявок, прием и вскрытие конвертов](#_Toc334515709)

[3.8. Изменение и отзыв заявок](#_Toc334515710)

[3.9. Вскрытие конвертов с заявкам](#_Toc334515711)и

[3.10. Порялок рассмотрение заявок](#_Toc334515712)

[3.11. Оценка](#_Toc334515713) и сопоставление заявок

[3.12. Заключение договора](#_Toc334515714)

[3.13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий Заказчика](#_Toc334515715)

РАЗДЕЛ 4.Критерии выбора победителя. Критерии оценки заявок оценки на участие в запросе предложений, их содержание, значимость и порядок оценки заявок

РАЗДЕЛ [5. Проект договора](#_Toc334515718)

РАЗДЕЛ [6. Формы документов, включаемых в заявку](#_Toc334515719)

6.1. Форма заявки

6.2. Форма описи документов

[6.3. Форма Анкеты участника закупки](#_Toc334515721)

[6.4. Форма](#_Toc334515722) Сведений по качеству работ и квалификации запроса предложений

6.5. Форма Запроса о разъяснении положений запроса предложений

РАЗДЕЛ 1.

1. Общие положения

**1.1. Общие сведения о процедуре запроса предложений**

**1.1.1.** Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы и/или услуг, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;

**1.1.2.** Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

**1.1.3.** Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы и/или оказания услуг;

**1.1.4.** Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

**1.1.5.** Форму, сроки и порядок оплаты товара, работы и/или услуг;

**1.1.6.** Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на налоги, сборы, пошлины, заработную плату, командировочные расходы, накладные расходы, расходы на страхование, компенсация издержек, транспортные расходы, получение разрешений на транспортировку грузов, пусконаладочные работы, сметная прибыль, платежи, предусмотренные законодательством РФ, и иные расходы, связанные с исполнением условий закупочной документации);

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

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

**1.1.9.** Формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;

**1.1.10.** Место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

**1.1.11.** Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупочной процедуре;

**1.1.12.** Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупочной процедуре.

**1.2. Правовой статус процедуры и документов**

**1.2.1.** Опубликованное Извещение о проведении запроса предложений вместе с настоящей Закупочной документацией, являются офертой Заказчика запроса предложений и должно рассматриваться Участниками процедуры в соответствии с этим, в течение срока, определенного для проведения Запроса предложений.

**1.2.2**. Протокол оценки заявок Участников и подведения итогов Запроса предложений, подписанный Заказчиком имеет силу предварительного соглашения о заключении договора, определяющего обязанность Участника заключить Договор на условиях, установленных Извещением о проведении запроса предложений, Закупочной документацией и заявкой Победителя данной процедуры.

**1.2.3.** Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.

**1.2.4**. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Закупочной документацией стороны руководствуются требованиями Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", иными нормативными правовыми актами Российской федерации, регламентирующими правила закупки, а также Положением Заказчика о закупках, утвержденным протоколом Совета директоров от 05.02.2016 № 1 (далее – Положение о закупках).

**РАЗДЕЛ 2**

1. Права и обязанности Заказчика, Участника закупки
   1. Заказчик принимает на себя следующие обязанности:
      1. при организации и осуществлении закупочной деятельности основываться на нормах Положения о закупке, а также иных локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах Заказчика;
      2. обеспечить участникам закупки возможность реализации их прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупках, настоящей документацией;
      3. установить требования к работам (Раздел 5 документации), определить необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям (п. 17 Извещения о закупке, Форма 6.4);
      4. установить требования к условиям исполнения договора (требование не предусмотрено);
      5. установить требования к участникам закупки (п. 16 Извещения о закупке) документы и сведения, подтверждающие (декларирующие) соответствие данным требованиям (пункт 17 Извещения о закупке);
      6. установить порядок проведения процедуры закупки (Раздел 3 документации);
      7. установить требования к составу и оформлению заявок на участие в запросе предложений (далее – заявка) (Раздел 3 документации, Форма 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 документации);
      8. определить порядок оценки и ранжирования заявок по степени их предпочтительности (Раздела 3 документации);
      9. принимать все заявки, поданные в сроки и в порядке, установленном в документации;
      10. разъяснять положения извещения, документации, при поступлении соответствующего запроса участника закупки, если запрос поступил не позднее срока, установленного в пункте 19 Извещения о закупке, в порядке и сроки, указанные в пункте 20 Извещения о закупке, и по установленной документацией форме (Форма 6.5 документации).
      11. рассмотреть заявки и принять решение о допуске (об отказе в допуске) к участию в запросе предложений по основаниям, предусмотренным требованиям документации и Положения о закупках;
      12. оценить и сопоставить заявки на участие в запросе предложений в целях определения победителя закупки;
      13. заключить договор по результатам запроса предложений, в сроки, установленные в пункте 33 Извещения о закупке;
      14. разместить в единой информационной системе протоколы, составленные по результатам заседаний закупочной комиссии в сроки, установленные в пункте 21 Извещения о закупке;
      15. разместить в единой информационной системе извещение об отказе от проведения процедуры в сроки, установленные в пункте 22 Извещения о закупке;
      16. отстранить от участия в запросе предложений на любом этапе его проведения участника закупки в случаях, если:
          1. установлен факт предоставления участником закупки недостоверных сведений, содержащихся в заявке;
          2. в отношении участника закупки проводится процесс ликвидации (для юридического лица);
          3. по решению арбитражного суда участник закупки признан несостоятельным (банкротом),
          4. в отношении него введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);
          5. участник закупки является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или), деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;
          6. установлен факт наличия, за предшествующие 3 (три) года до срока окончания подачи заявок для участия в запросе предложений и на момент подведения итогов закупки, вступивших в законную силу и не обжалованных Участником судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) Участником договорных обязательств;
          7. установлен факт несоответствия участника закупки любым обязательным требованиям, указанным в Положении и настоящей документации.
   2. Заказчик вправе:
      1. не отвечать на запросы о разъяснении, поступившие позже срока, указанного в пункте 19 Извещения о закупке, и поданные не в соответствующем порядке и форме, определенные в пункте 20 Извещения о закупке.
      2. отказаться от проведения запроса предложений в любое время со дня его объявления, в том числе после окончания срока подачи заявок участников, а также вскрытия заявок участников. Информация об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте о размещении заказа;
      3. вносить изменения в извещение, документацию в сроки и в порядке, установленные в пункте 23 Извещения о закупке;
      4. отказать в допуске участнику закупки, подавшему заявку не в соответствии с требованиями настоящей документации;
      5. направить запрос о разъяснении положений заявки в порядке, указанном в пункте 24 Извещения о закупке;
      6. требовать от участника закупки предоставить разъяснение порядка ценообразования такого ценового предложения, при условии, что ценовое предложение участника закупки, стоимость которого ниже среднеарифметической величины ценовых предложений всех участников более чем на 25 %. При этом при закупке товаров участник закупки по запросу Заказчика обязан представить обоснование предлагаемой цены договора (цены лота), которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчеты, подтверждающие возможность осуществить поставку товара по предлагаемой цене. В случае закупки работ, услуг участник закупки обязан представить расчет предлагаемой цены договора (цены лота) и ее обоснование, а также, при необходимости, заключение саморегулируемой организации о возможности выполнения работ по предложенной в заявке цене (в случае, если в соответствии с законодательством РФ исполнителю, подрядчику необходимо иметь свидетельство о допуске, выданное саморегулируемой организацией). (п. 38 Извещения о закупке).
   3. Участник закупки обязан:
      1. удовлетворять требованиям, изложенным в Извещении (п. 16 Извещения о закупке);
      2. предоставить документы, в соответствии с требованиями документации (п. 17 Извещения о закупке);
      3. иметь возможность выполнить работу в объеме, указанном в пункте 14 Извещения о закупке, Проекте договора Раздел 5 закупочной документации.
      4. подтвердить свою возможность выполнить работы согласно требованиям документации, согласно пункту 15 Извещения о закупке;
      5. подготовить и подать заявку в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными извещением и документацией;
      6. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки, если такое требование устанавливается в пункте 10 Извещения о закупке;
      7. предоставить разъяснения положений своей заявки по требованию Заказчика в порядке и сроки, установленные Заказчиком;
      8. предоставить обоснование цены договора, предложенной в заявке по требованию Заказчика в порядке и сроки, установленные Заказчиком;
      9. не предоставлять заведомо ложных и недостоверных сведений в составе заявки;
      10. не изменять и не отзывать заявку после окончания срока подачи заявок;
      11. предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если такое требование устанавливается в пункте 11 Извещения о закупке;
      12. в случае признания победителем подписать договор на условиях, указанных в заявке и проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации в срок, установленный в пункте 34 Извещения о закупке.
      13. самостоятельно нести все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки (Заказчик не отвечает по этим расходам и не имеет обязательств перед участниками закупки независимо от хода и результатов запроса предложений).
   4. Участник закупки вправе:
      1. получать от Заказчика исчерпывающую информацию по условиям и порядку проведения процедуры закупки;
      2. изменять или отзывать свою заявку на участие в процедуре до истечения срока подачи заявок, указанного пункте 29, в порядке, указанном в пункте 30 Извещения о закупке;
      3. обращаться к Заказчику с вопросами о разъяснении извещения, документации в порядке, указанном в пункте 20 Извещения о закупке.

**РАЗДЕЛ 3**

1. Порядок проведения запроса предложений
   1. Извещение и Документация о проведении запроса предложений
      1. Извещение, документация размещается в единой информационной системе в сети Интернет по адресу, указанному в пункте 1 Извещения о закупке.
      2. Извещение, документация доступны для просмотра и скачивания любому лицу с даты размещения извещения и документации в единой информационной системе без взимания платы.
      3. Запросы на разъяснение извещения, документации принимаются до срока, указанного в пункте 19 Извещения о закупке в порядке, установленном в пункте 20 Извещения о закупке.
   2. Состав заявки:
      1. заявка, оформленная по форме 6.1 документации, в соответствии с требованиями извещения и настоящей документации и с приложением требуемых документов;
      2. предложение участника закупки по предмету запроса предложений, составленное по формам 6.1, 6.4 документации, и содержащее сведения об объеме, качественных, технических характеристиках товара (работ, услуг), цене договора и иные данные, обозначенные в документации в качестве критериев оценки;
      3. документы, указанные в пункте 17 Извещения о закупке, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям документации, указанным в пункте 16 Извещения о закупке;
      4. документы, указанные в пункте 15 Извещения о закупке, подтверждающие соответствие выполняемых работ требованиям документации, указанным в пункте 14 Извещения о закупке;
      5. опись документов по форме 6.2 подается в составе заявки;
      6. анкета по форме 6.3, предусмотренной настоящей документацией.
      7. дополнительные носители информации (дискеты, CD R, CD RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки.
   3. **Требования к сроку действия заявки.**
      1. Заявка на участие в запросе предложений действует в течение срока, установленного документацией о закупке и указанного в заявке участника.
   4. Требования к языку заявки
      1. Все документы, входящие в заявку, должны быть подготовлены на русском языке, если иное не установлено в пункте 26 Извещения о закупке.
      2. Если оригиналы документов выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен надлежащим образом заверенный перевод этих документов на язык, указанный в пункте 26 Извещения о закупке.
   5. Требования к валюте заявки
      1. Цена договора, содержащаяся в заявке, должна быть выражена в рублях, если иное не установлено в пункте 27 Извещения о закупке.
   6. Требования к оформлению документов, входящих в состав заявки
      1. Подача заявок, прием заявок. Участник закупки должен сформировать документы в соответствии с требованиями пункта 28 Извещения о закупке.

Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт и обозначена словами «Заявка на участие в Запросе предложений № 4298 от 22.01.2018г.». На конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика Запроса предложений;

- полное фирменное наименование Участника запрос предложений и его почтовый адрес;

- предмет Договора;

- слова «Не вскрывать до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (время местное). Вскрывать только на заседании Закупочной комиссии».

* 1. **Подача заявок, прием заявок**
     1. Участник закупки подает заявку на участие в письменной форме на русском языке в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия в установленном порядке.

Все листы заявки на участие в запросе предложений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать опись входящих в ее состав документов (форма 6.2 документации), быть подписана и скреплена печатью участника запроса предложений (для юридических лиц), либо лицом, на то уполномоченным.

* + 1. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается в день и время начала процедуры вскрытия конвертов с такими заявками. Подача заявки после истечения срока, указанного в пункте 29 Извещения о закупке, не допускается.
    2. Подача более одной заявки, если заявка, поданная участником закупки ранее не отозвана, не допускается.
    3. Заявки, поступившие после окончания установленного срока подачи заявок, не вскрываются и не возвращаются участникам, подавшим такие заявки.

Участники должны обеспечить доставку своих Заявок в срок по адресу Заказчика: Российская Федерация, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64, кабинет 301.

* + 1. Заказчик запроса предложений выдает расписку лицу, лично доставившему конверт (при предоставлении им документа, удостоверяющего личность и доверенности на право передачи документации), о его получении с указанием времени получения.
  1. Изменение и отзыв заявок
     1. Участник, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.
  2. Вскрытие конвертов с заявками на участие
     1. Конверты с заявками вскрываются комиссией вовремя и в месте, указанными в извещении и пункте 29 Извещения о закупке. Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется в один день.
     2. Наименование и адрес каждого участника закупок, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.
     3. Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.
     4. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в запросе предложений, при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений такого участника не рассматриваются и возвращаются Заказчиком лицу, направившему такую заявку по адресу, указанному в заявке.
     5. Результаты вскрытия конвертов с заявками фиксируются в протоколе.
     6. В случае, если в установленный документацией срок не поступило ни одной заявки, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 1 статьи 23.7 Положения о закупках.
     7. В случае, если для участия в запросе предложений подана только одна заявка или если на основании результатов рассмотрения заявок участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений только одного участника, комиссия по размещению заказа вправе принять решение о заключении договора с таким участником. При этом до принятия решения о заключении договора с таким участником могут быть проведены переговоры об улучшении условий закупки для Заказчика.
     8. Факт несостоявшегося запроса предложений отражается в протоколе.
  3. Порядок рассмотрение заявок
     1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия в срок, установленный в пунктах 31-32 Извещения о закупке.
     2. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:
        1. проверка заявок на соблюдение требований документации к оформлению заявок;
        2. проверка участников закупки на соответствие требованиям, установленным пунктом 16 Извещения о закупке;
        3. проверка документов, предоставляемых участниками закупки в соответствии с требованиями пункта 17 Извещения о закупке;
        4. проверка соответствия выполняемых работ, предлагаемых Участниками закупки на соответствие требованиям, установленным в пункте 14 Извещения о закупке;
        5. запрос разъяснений положений заявки (документов и сведений в составе заявки), в том числе запрос на разъяснение обоснования возможности исполнения договора;
        6. исправление арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе рассмотрения заявок в порядке, установленном в пункте 24 Извещения о закупке;
        7. затребование от участников закупки разъяснения положений заявок и представления недостающих документов/сведений (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня работ их технических характеристик, иных технических условий);
        8. отклонение (не допуск) участников закупки, заявки которых, не соответствуют требованиям документации о закупке, в том числе оформленных не в соответствии с требованиями настоящей документации;
        9. отклонение (не допуск), участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки, установленные Заказчиком обоснование исполнения договора по цене, предложенной им в заявке;
        10. отклонение (не допуск) участников закупки, не предоставивших в порядке и сроки, установленные Заказчиком разъяснения положений своей заявки, а также требуемых документов/сведений;
        11. отклонение (не допуск) участников закупки, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений, комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации;
        12. допуск участников закупки к участию в запросе предложений, которые, по мнению комиссии, соответствуют требованиям извещения, документации.
        13. Участник закупки и заявки таких участников по пунктам 3.10.2.8 - 3.10.2.11 не допускаются, как несоответствующие требованиям извещения и документации.
     3. По результатам рассмотрения заявок формируется Протокол вскрытия конвертов, в который включается список участников, допущенных к участию в запросе предложений, заявки которых подлежат оценке и сопоставлению.
     4. Протокол подписывается членами закупочной комиссии и размещается в единой информационной системе.
     5. Если по результатам рассмотрения к дальнейшему участию в процедуре допущен один участник, заявка которого является соответствующей требованиям Извещения о закупке, комиссия по размещению заказа вправе принять решение о заключении договора с таким участником.
     6. Если по результатам рассмотрения к дальнейшему участию в процедуре не допущен ни один участник, запрос предложений считается несостоявшимся на основании пункта 2 статьи 23.7 Положения о закупках.
     7. Протокол о результатах закупки подписывается в порядке, установленном в пункте 37 Извещения о закупках.
     8. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавшие после процедуры открытия доступа к заявкам, что в числе участников закупки есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.
  4. Оценка и сопоставление заявок
     1. Оценку заявок осуществляет комиссия, в сроки, установленные в пункте 32 Извещения о закупках.
     2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
     3. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые не были отклонены по результатам рассмотрения.
     4. Цель выявления лучших для Заказчика условий исполнения договора, в соответствии с критериями, указанными в пункте 18 Извещения о закупке и Раздела 4 документации, предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.
     5. Оценка и сопоставление осуществляется в строгом соответствии с критериями и в порядке, указанном в пункте 18 Извещения о закупке и Раздела 4 документации.
     6. Порядок проведения специальных процедур указан в пункте 9 Извещения о закупке.
     7. Возможность и порядок предоставления преференций указаны в пункте 12 Извещения о закупке.
     8. В рамках оценки последовательно выполняются действия, установленные пунктом 18 Извещения о закупке.
     9. Данные о результатах оценки и сопоставления заявок указываются в протоколе, который подписывается членами комиссии, протокол размещается в единой информационной системе.
     10. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Запроса предложений, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Запроса предложений.
  5. Заключение договора
     1. Договор между Заказчиком и победителем, заключается в срок, установленный в пункте 33 Извещения о закупке.
     2. Заказчику до заключения договора необходимо обеспечить:
        1. проект договора, на основе требований документации и заявки победителя, а также окончательное согласование, не определенных в ходе проведения процедуры, условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);
        2. контроль за выполнением всех условий для вступления договора в силу: предоставление победителем обеспечения исполнения обязательств, связанных с исполнением договора, если требование о предоставлении обеспечения указано в пункте 11 Извещения о закупках.
        3. Исполнение договора обеспечивается внесением денежных средств на указанный Заказчиком счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечение исполнения договора в виде внесением денежных средств должно соответствовать следующим требованиям:

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения договора, должны быть перечислены в размере, установленном в пункте 11 Извещения о закупке;

- факт внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения договора подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты), оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент» на расчетный счет Заказчика. В назначении платежа должно быть указано «Обеспечение исполнения договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_». Денежные средства предоставляются Заказчику без процентов как гарантия исполнения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- денежные средства, вносимые в качестве обеспечения исполнения договора, должны быть зачислены по реквизитам счета Заказчика: р/с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, до заключения договора. В противном случае обеспечение исполнения договора в виде внесения денежных средств считается не представленным;

- денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается договор, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по договору.

* + - 1. В случае не предоставления Участником запроса предложений, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в срок, установленный для заключения договора, такой Участник считается уклонившимся от заключения договора.
      2. В случае, если Участником запроса предложений, с которым заключается договор, является государственное или муниципальное казенное учреждение, положения настоящей закупочной документации об обеспечении исполнения договора к такому Участнику не применяются.
      3. Обеспечение исполнения договора установлено в размере: не установлено.
      4. В платежном поручении в графе «Назначение платежа» необходимо указать: -//-, а также «НДС не облагается».
      5. Обязательства по договору, которые должны быть обеспечены, указаны в проекте договора (Раздел 8).
    1. Победитель считается уклонившимся от заключения договора в случаях если:
       1. не подписал проект договора в сроки и в порядке, установленные в пункте 34 Извещения о закупке;
       2. не предоставил обеспечение исполнения обязательств, связанных с исполнением договора (если такое требовалось);
       3. не предоставил документы, необходимые для заключения договора;
       4. нарушены иные условия документации о закупке в части порядка и условий заключения договора.
    2. В случае, если победитель, уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, то Заказчик вправе заключить договор с участником, занявшим при проведении запроса предложений 2 место по степени предпочтительности по результатам ранжировки на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о закупке, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в запросе предложений;
    3. В случае, если победитель уклонился от подписания договора, отказался от подписания договора, то денежные средства, перечисленные им в счет обеспечения обязательств, связанных с подачей заявки, в соответствии с пунктом 10 Извещения о закупке, ему не возвращаются.
    4. К участнику, с которым заключается договор по результатам закупки, в случае если победитель уклонился/отказался от заключения договора предъявляются такие же требования, что и к победителю.
    5. Заказчик может изменить предусмотренные договором объем и срок выполнения работ в порядке, установленном в Положении о закупке.
  1. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок, обжалование действий/бездействий Заказчика:
     1. Споры между участниками закупки и Заказчиком рассматриваются в соответствии с Положением о закупке.
     2. Нормы Положения о закупках не могут рассматриваться как какое-либо ограничение права обращения участников закупки в суд.

**Раздел 4.**

**Критерии выбора победителя.**

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ, ЗНАЧИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации.

1.2. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений.

1.3. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляются комиссией по размещению заказа в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными в документации. Оценка и сопоставление заявок, осуществляется по 100 бальной системе с распределением максимальных баллов по критериям.

Дробное значение округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Итоговая оценка заявки в баллах производится путем сложения баллов, полученных по каждому критерию оценки.

**Таблица 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Значимость критериев оценки, Зi(%)** |
| 1) Цена Контракта | 90 % |
| 2) Квалификация Участника закупки | 10% |
| **ИТОГО:** | **100%** |

##### **1.4. Оценка заявок по критерию «Цена Контракта»**

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки " Цена Контракта " (), определяется по формуле:

а) в случае если ,

,

где:

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

 - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Для расчета итоговой оценки по заявке оценка, присуждаемая этой заявке по критерию «Цена Контракта», умножается на значимость критерия – 90 %.

**1.5. Оценка заявок по критерию «Квалификация Участника закупки»**

Для оценки заявок по критерию «Квалификация Участника закупки» используются показатели, указанные в **Таблице 2.**

**Таблица 2**

| Номер показателя критерия, n | Показатели по критерию «Квалификация Участника закупки» | Значимость показателей по критерию оценки, Зi(%) |
| --- | --- | --- |
| **1** | копии актов выполненных работ по выполнению рабочей документации на опасных производственных объектах хранения и переработки растительного сырья, за последние 3 (три) года на сумму не менее 500 000 рублей. Объем выражается в количестве объектов. | 100 % |

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки " Квалификация Участника закупки " (), определяется по формуле:

НЦБ

*i*

а) в случае если ,

,

НЦБ*i*

*i*

=

Ц

i

Ц

*max*

где:

 - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

Цmax - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.

Для расчета итоговой оценки по заявке оценка, присуждаемая этой заявке по критерию «Квалификация участника закупки», умножается на значимость критерия – 10 %.

**1.6. Итоговый рейтинг заявки**

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки:

Ritogi = RЦБi + RНЦБi

где:

RЦБi – рейтинг заявки по критерию «Цена Контракта», т. е. оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по указанному критерию с учетом коэффициента значимости критерия оценки. (**Таблица 1**);

RНЦБi – рейтинг заявки по критерию «Квалификация участника закупки», т. е. оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по указанному критерию с учетом коэффициента значимости критерия оценки. (**Таблица 1**).

Информация о предложении Участника закупки определена в разделе 6 настоящей документации «Формы документов, включаемых в заявку» - Форма 6.1.

В случае, если форма «Заявка на участие в запросе предложений», будет заполнена Участником закупки с нарушениями (отсутствуют предусмотренные сведения, сведения, представленные в строках, содержащих нарушения, могут быть не приняты закупочной комиссией при оценке заявок. В этом случае данному критерию присуждается балл равный «0».

1.7. На основании результатов оценки и сопоставления заявок в запросе предложений, производится ранжирование заявок по степени предпочтительности, в котором на первом месте располагается наиболее предпочтительная заявка, а далее – остальные в порядке убывания их предпочтительности.

**Победителем запроса предложений признается участник, который набрал большее количество баллов, то есть предложил наилучшие условия исполнения договора.**

**Раздел 5.**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_

на выполнение «Рабочей документации»  
на техническое перевооружение  
линии отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа.

г. Богданович «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

ОАО «Богдановичский комбикормовый завод», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Буксмана Виктора Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель на основании, утвержденного Заказчиком Технического задания (Приложение № 1), сметного расчета (Приложение № 2), календарного графика выполнения работ (Приложение № 3) и исходных данных для проектирования, принимает на себя обязательства по выполнению «Рабочей документации» для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, расположенного по адресу: г. Богданович, ул. Степана Разина, 64», (далее по тексту - «работы»),

1.1.1. «Рабочая документация» является проектно-сметной документацией для прохождения и получения положительного заключения экспертизы по промышленной безопасности, а также производства строительно-монтажных работ по техническому перевооружению объекта.

1.1.2. «Рабочая документация» подлежит согласованию в установленном законом порядке.

1.2. Заказчик обязуется принять и оплатить результат выполненных работ.

1.3. Исполнитель обязуется соблюдать требования, содержащиеся в согласованном и утвержденном Заказчиком Техническом задании и технических условиях на строительное проектирование и инженерно-геологические изыскания (приложение № 1 к Договору № 421 от 21 апреля 2016г.), не противоречащих действующим строительным нормам и правилам и другим нормативным актам Российской Федерации и Свердловской области.

1.4. По завершении работ Исполнитель сдает, а Заказчик принимает, выполненные Исполнителем работы по Акту приема-передачи работ, который подписывается обеими Сторонами.

1.5. Исполнитель выполняет «Рабочую документацию» в точном соответствии с техническим заданием (приложение № 1), выданным Заказчиком и полученными техническими условиями на подключение к наружным инженерным сетям.

1.6. Исполнитель имеет право привлекать третьи лица. За работу, выполненную третьими лицами, Исполнителем отвечает, как за свою собственную работу. Оплата таких работ осуществляется Исполнителем самостоятельно и за свой счет.

**2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ.**

2.1. Стоимость работ (п. 1.1 настоящего Договора) Исполнителя за выполнение «Проектной и рабочей документации» по настоящему Договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей 00 копеек, в т.ч. НДС 18%, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек.

2.2. Указанная стоимость включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.3. Оплата работ Заказчиком производится поэтапно (согласно выполненным этапам в соответствии с сметным расчетом (приложение № 2) и календарным графиком работ (приложением № 3) к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.) при предоставлении Исполнителем Заказчику результатов выполненных работ. Заказчик в течении 15 (пятнадцати календарных дней) после получения документации от Исполнителя в соответствии с п.3.1.3 и после подписания актов на выполненные работы, производит перечисление денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Обязательства Заказчика по платежам по итогам выполненных работ (п. 2.3 настоящего Договора) являются встречными (ст. 328 ГК РФ).

**3. СРОКИ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ.**

3.1 Дата передачи Заказчику «Рабочей документации» - \_01.05.2018г.

3.1.1. Исполнитель приступает к выполнению «Рабочей документации» на следующий день после заключения настоящего Договора.

3.1.2. Исполнитель имеет право выполнить «Рабочую документацию» и сдать результат работ Заказчику досрочно, при этом, Исполнитель не вправе требовать увеличения цены Договора.

3.1.3. После каждого выполненного этапа, в соответствии с приложением № 3 Исполнитель передает результат работ Заказчику на бумажном носителе в 4 (четырех) экземплярах и на электронном носителе в 1 (одном) экземпляре (в формате PDF).

3.2. Стороны имеют право изменять установленные сроки выполнения проектных работ путем заключения Дополнительного соглашения к настоящему Договору в случаях:

- внесения Заказчиком изменений или дополнений, в ранее согласованное Заказчиком, Техническое задание, если эти изменения влияют на сроки и объемы выполнения работ;

- задержки в согласовании «Рабочей документации», возникшие не по вине Исполнителя;

- при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, ранее не предусмотренным настоящим Договором, Техническим заданием и техническими условиями на проектирование технического перевооружения объекта и инженерно-геологические изыскания (приложение № 1 к Договору№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), утвержденным Заказчиком;

- возникновение форс-мажорных обстоятельств, влияющих на сроки выполнения работ;

- при других обстоятельствах по письменному соглашению Сторон.

3.3. До начала выполнения работ Заказчик передает Исполнителю согласованное и утвержденное Заказчиком Техническое задание с проставлением печати и подписи Заказчика, а также необходимую исходно-разрешительную документацию.

3.4. В случае нарушения Заказчиком своих обязательств по передаче согласованного и подписанного Заказчиком Технического задания и технических условий на проектирование технического перевооружения объекта и инженерно-геологические изыскания (Приложение № 1 к настоящему Договору), исходных данных для выполнения работ, и/или по оплате авансовой стоимости работ, либо оплаты этапов не в полном объеме, немотивированного отказа от подписания акта приемки «Рабочей документации», то Исполнитель вправе приостановить начатые работы, а результат работы удерживать в порядке и при наличии условий, предусмотренных настоящим Договором, на период до исполнения Заказчиком соответствующих обязательств, в соответствие с чем, срок окончания работ переносится на срок просрочки Заказчиком своих обязательств по Договору в одностороннем порядке.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Обязанности Исполнителя:

4.1.1. Выполнить работы надлежащего качества, в сроки, установленные настоящим Договором. Исполнитель обязан выполнить работы в соответствии с Приложением

№ 1 к настоящему Договору с учетом ранее выполненного объемно-планировочного решения, разработанного поставщиком оборудования.

4.1.2. Передать результат работ по Акту приема-передачи работ с обязательной расшифровкой выполненных объемов работ.

4.1.3. При разработке «Рабочей документации» Исполнитель руководствуется согласованным и подписанным Заказчиком Техническим заданием(Приложение № 1 к настоящему Договору), сметой (Приложение № 2 к настоящему Договору), сроками выполнения «Рабочей документации», действующими техническими нормами и правилами и иными требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

4.1.4. Исполнитель обязуется обеспечить выполнение «рабочей документации» в соответствии с действующими нормами, правилами, стандартами Российской Федерации и требованиями заинтересованных организаций, в том числе по санитарно-гигиенической, экологической и противопожарной безопасности с предоставлением положительного заключения экспертизы промышленной безопасности в органах Ростехнадзора по Свердловской области.

4.1.5. Исполнитель обязан информировать Заказчика по его конкретному запросу о состоянии дел по выполнению «Рабочей документации», определенных настоящим Договором.

4.1.6. Все выявленные технические ошибки, замечания и недоработки по требованию Заказчика выполняются Исполнителем за свой счет.

При выявлении таких технических ошибок, замечаний и недоработок, Стороны составляют Акт с перечнем недостатков и с указанием реальных сроков их устранения, но не более 5 (пяти) рабочих дней.

4.1.7. Выполнять указания Заказчика, представленные в письменном виде, в том числе о внесении изменений и дополнений в «Рабочую документацию», если они не противоречат условиям настоящего Договора.

4.1.8. Исполнитель обязан немедленно известить Заказчика в письменной форме и, до получения от него указаний, приостановить работы при обнаружении:

- неблагоприятных, либо невыгодных для Заказчика условий, влияющих на ход выполнения обязательств по настоящему Договору.

- иных обстоятельств, создающих невозможность выполнения работ в полном объеме и в установленные сроки.

4.1.9. Информировать Заказчика в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента фактического изменения своего адреса, банковских и иных реквизитов. Все риски и убытки, связанные с неисполнением указанного обязательства, возлагаются на Исполнителя.

4.2. Обязанности Заказчика:

4.2.1. Заказчик обязан предоставить Исполнителю согласованное Заказчиком, с проставлением подписи и печати Заказчика:

• Техническое задание (Приложение № 1 к настоящему Договору)

• исходно-разрешительную документацию, необходимую для выполнения "Рабочей документации".

• Технологическую схему и объемно-планировочное решение, разработанное поставщиком оборудования.

• Проектную и исполнительную документацию на существующий склад готовой продукции (при наличии).

4.2.2. Заказчик обязуется организовать доступ Исполнителю на территорию завода (п.1.1, настоящего Договора), если это необходимо для разработки «Проектной и рабочей документации».

4.2.3. Заказчик обязуется принять «Рабочую документацию» в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.4. Заказчик обязуется оплатить работы Исполнителю по выполнению «Рабочей документации» в размере, сроки и порядке, предусмотренные настоящим Договором.

4.2.5. Заказчик обязан согласовать «Рабочую документацию» с заинтересованными организациями в установленном законом порядке с привлечением, при необходимости, представителя Исполнителя.

Заказчик вправе поручить Исполнителю функции Заказчика по согласованию «Проектной и рабочей документации» с заинтересованными организациями на основе Дополнительного соглашения.

4.3. Права Исполнителя:

4.3.1. Исполнитель вправе самостоятельно привлекать сторонних специалистов для выполнения «Рабочей документации» на основе субподряда (п.1.6, настоящего Договора).

4.3.2. Исполнитель не вправе передавать результаты выполненных работ третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

4.4. Права Заказчика:

4.4.1. Заказчик вправе проверять ход и качество работ, выполняемых Исполнителем, не вмешиваясь в его финансовую деятельность.

4.4.2. Если Исполнитель не приступает своевременно к исполнению настоящего Договора или выполняет работы настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать возмещения убытков и оплаты, произведенной согласно условиям настоящего договора. Договор считается расторгнутым с момента вручения уведомления Исполнителю.

4.4.3. Если после выполнения «Рабочей документации», будут выявлены недостатки, ошибки и замечания, то Заказчик вправе назначить Исполнителю разумный срок для устранения этих недостатков, но не более 5 (пяти) рабочих дней.

При неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования Заказчик вправе устранить недостатки своими силами, или поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением данных расходов на счет Исполнителя.

4.4.4. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от исполнения Договора, письменно известив об этом Исполнителя за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора с обязательным указанием причины расторжения данного Договора.

При этом Заказчик обязуется оплатить Исполнителю стоимость всех проектных работ, выполненных и переданных Заказчику на момент получения извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора, с учетом оплаченных авансов.

**5. СРОКИ, ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

5.1. Готовность «Рабочей документации» удостоверяется подписью Исполнителя в рамках полномочий ГИПа (ГАПа) и подтверждается подписанием Заказчиком Акта приема-передачи работ.

Заказчик обязан принять и оплатить выполненные работы в соответствии с п. 2.3 с момента получения рабочей документации (п.3.1.3. настоящего Договора) и 2-х (двух) экземпляров Акта сдачи- приемки работ, либо предоставить Исполнителю мотивированный отказ от приемки работ.

Мотивированным отказом в приемке работ является несоответствие документации, разработанной Исполнителем, требованиям действующего законодательства и нормативных документов Российской Федерации и Свердловской области, государственным стандартам, а также требованиям и указаниям Заказчика, оформленных письменно в виде Технического задания на проектирование.

5.2. В случае отказа Заказчика от приемки работ обеими Сторонами в течение 2-х (двух) рабочих дней с момента получения Исполнителем мотивированного отказа составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроки их выполнения.

Все выявленные ошибки, недочеты и замечания в «Рабочей документации» устраняются Исполнителем за свой счет и в установленные сроки.

5.3. При невозможности устранения выявленных ошибок, недочетов и замечаний со стороны Исполнителя, Заказчик вправе устранить их своими силами или привлечь для их устранения третье лицо с отнесением расходов на устранение недостатков на Исполнителя.

5.4. По истечении указанного срока и при отсутствии мотивированного отказа в принятии проектной документации, «Рабочая документация» считается принятой Заказчиком и подлежит оплате в соответствии с условиями настоящего Договора на основании Акта приема-передачи работ, подписанного Исполнителем с одной стороны, и указанием причин отсутствия подписи Заказчика.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

6.1. Уплата неустойки Исполнителем

6.1.1. В случае нарушения начального или конечного срока оказания услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуг за каждый день просрочки.

6.1.2. В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Заказчик вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от цены услуг за каждый день просрочки.

6.2. Уплата неустойки Заказчиком

6.2.1. В случае просрочки оплаты оказанных услуг Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней в размере 0,1% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

**7. ПЕРЕДАЧА ИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ ПРАВ.**

7.1. С момента полной оплаты работ, выполняемых по настоящему Договору, Исполнитель передает Заказчику исключительные права на использование «Проектной и рабочей документации», разработанной им по настоящему Договору.

7.2. Исполнитель заверяет Заказчика, что все возможные графические и текстовые материалы, входящие в документацию, разработанную по настоящему Договору, созданы в рамках выполнения служебных обязанностей или служебного задания лицами (авторами), которые состоят в трудовых отношениях с исполнителем, и в силу имеющихся с ними трудовых договоров не могут предъявлять каких- либо претензий и исков, вытекающих из исключительных прав на использование «Проектной и рабочей документации».

**8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

8.1. Любая из сторон настоящего Договора освобождается от ответственности за его нарушение, если такое нарушение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые стороны не могут оказывать влияние, например, землетрясение, наводнение, пожар, ураган, а также восстание, гражданские беспорядки, забастовка, акты государственных органов, военные действия любого характера, препятствующие выполнению настоящего Договора и возникшие после его подписания.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 8.1. настоящего Договора, каждая сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. Если сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное п. 8.2. настоящего Договора, то она обязана возместить второй стороне понесенные второй стороной убытки.

8.4. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 8.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

**9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.**

9.1. Любой спор или разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в связи с настоящим Договором, подлежат урегулированию путем переговоров. Сторона, считающая, что ее права нарушены либо иным образом затронуты ее интересы, передает другой стороне письменную претензию с изложением фактических обстоятельств и требований. Претензия должна быть передана способом, позволяющим с точностью установить факт и дату ее передачи другой стороне.

9.2. При отсутствии ответа от стороны, получившей претензию, в течение десяти календарных дней с момента ее передачи либо в случае, если данный ответ не удовлетворил сторону, направившую претензию, споры могут быть переданы на рассмотрение в Арбитражный Суд Свердловской области.

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.**

10.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до 30 июня 2018г. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от надлежащего и полного исполнения обязательств принятых на себя сторонами.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Во время действия настоящего Договора он может быть дополнен и изменен Сторонами. Все дополнения и изменения имеют силу, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами в виде Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

12.2. Договор может быть расторгнут согласно условиям Договора, по соглашению сторон либо по истечении 5 (пять) календарных дней с момента подачи одной из сторон заявления в письменной форме с указанием причин о расторжении Договора.

12.3. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться исполненными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу или доставлены лично по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими должностными лицами.

В случае передачи по электронной почте или по факсимильной связи документов, предоставление оригиналов таких документов является обязательным в срок не позднее 10 (десять) календарных дней с момента отправления по факсимильной связи или электронной почте.

12.4. Настоящий Договор, включая все приложения и дополнения к нему, составляет один единый Договор между Заказчиком и Исполнителем, который заменяет все другие предварительные соглашения, договоренности и другие отношения, письменные или устные, между сторонами, имеющие отношение к предмету настоящего Договора.

12.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

12.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

12.7. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью

12.8. Ни одна из Сторон не вправе передавать третьей стороне свои права и обязанности, возникающие в рамках исполнения настоящего Договора, без получения письменного согласия другой Стороны.

12.9. Приложения к настоящему Договору:

- Приложение №1 - «Техническое задание на проектирование»;

- Приложение № 2 - Сметный расчет на проектирование «Рабочей документации»;

- Приложение № 3 - Календарный график работ по выполнению «Рабочей Документации».

**13. АДРЕСА, ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| ЗАКАЗЧИК | ИСПОЛНИТЕЛЬ |
| Полное наименование:  Открытое акционерное общество “Богдановичский комбикормовый завод” Юридический адрес: 623530  Россия, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина 64. Платежные реквизиты: р/сч 40702810600900000137 в ПАО“СКБ-банк” г. Екатеринбург БИК 046577756 к/сч 30101810800000000756 ИНН 6605002100 КПП 660850001 ОГРН 1026600705790 |  |

**ЗАКАЗЧИК: ПОДРЯДЧИК**:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Буксман

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к договору №\_\_\_\_\_\_от г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:** |
|  | Генеральный директор |
|  | ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Буксман |
|  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |
|  |  |
|  |  |

**Объект: ОАО «Богдановичский комбикормовый завод».**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на разработку рабочей документации по техническому перевооружению**

**линии отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень основных**  **данных и требований** | **Содержание основных данных и требований** |
| **1. Общие данные** | | |
| 1.1 | Наименование и месторасположение объекта технического перевооружения | Склад комбикормов силосного типа.  Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64 |
| 1.2 | Заказчик работ | ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» |
| 1.3 | Основание для проектирования | Решение предприятия о техническом перевооружении склада комбикормов силосного типа в связи с модернизацией линии отгрузки комбикормов (инвестиционный бюджет 2018 г.) |
| 1.4 | Объект технического перевооружения | ОАО «Богдановичский комбикормовый завод».  Склад комбикормов силосного типа. |
| 1.5 | Вид работ | Техническое перевооружение |
| 1.6 | Характеристика объекта технического перевооружения | Опасный производственный объект 3 класса опасности в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов" |
| 1.7 | Режим работы объекта технического перевооружения | Непрерывный, двухсменный, 365 дней в году; |
| 1.8 | Стадийность проектирования | Рабочая документация с положительным заключением экспертизы промышленной безопасности опасных производственных объектов. |
| 1.9 | Сроки проектирования | В соответствии с договором |
| 1.10 | Требования безопасности | Согласно действующих норм и правил в РФ |

**2. Исходные положения для проектирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | **Сведения о сырьевой базе** | Комбикорма в виде россыпи, гранул и крупки |
| 2.2 | **Основные технико-экономические показатели** | В составе рабочей документации предусмотреть следующее:  - Производительность погрузки 60 т/час.  - Производительность транспортировки готовой продукции из силоса в силос при помощи скребкового конвейера составляет 50 т/час. |
| 2.3 | **Требования к технологии,**  **процессу приемки и хранения** | При разработке рабочей документации предусмотреть размещение технологического оборудования согласно предоставленному Заказчиком концептуальному решению (листы 1-5 Приложения № 1).  В состав оборудования должно входить:  - весы бункерные – ВБ-2000 (12 шт.), завода-изготовителя МК «Технэкс»;  - задвижки шиберные, завода-изготовителя МК «Технэкс» – ЗШ 400 для каждого силоса;  - задвижки шиберные для конвейеров КСТ-200 завода-изготовителя МК «Технэкс», в количестве 6 шт.;  - клапаны перекидные с пневматическим приводом КП 300-2, завода-изготовителя МК «Технэкс»;  - конвейеры скребковые КСТ-200 (завод-изготовитель МК «Технэкс»), производительностью 50 т/час (3 шт.);  - фильтры локальные ФЛ-700 (завод-изготовитель МК «Технэкс»), производительностью 700 м3/час (3 шт.)  - загрузчики телескопические *(тип, модель согласовать с Заказчиком).*  При разработке рабочей документации необходимо предусмотреть следующий технологический процесс:  При открывании шиберной задвижки силоса с готовой продукцией комбикорм поступает в перекидной клапан, где происходит распределение потока продукта по назначению:   1. На конвейер скребковый КСТ 200, откуда происходит транспортировка продукции:   - из силоса в силос;  - на 4 проезд при помощи скребкового конвейера.   1. На бункерные весы ВБ-2000, откуда после взвешивания порция продукта при помощи телескопического загрузчика поступает в емкость транспортного средства.   Предусмотреть подачу готовой продукции на линию фасовки комбикормов (ленточный конвейер) с силосов № 40, № 48.  Весь технологический процесс должен быть автоматизирован с выгрузкой данных показаний счетчиков бункерных весов в ИС «Altamix» с оформлением отгрузочных документов (УПД, MX-18, ТН, ТТН) и формированием отчетов бухгалтерского и оперативного учета. |
| 2.4. | **Требования к режиму работы предприятия, объекта в условиях производства строительно-монтажных работ** | Рабочая документация технического перевооружения склада комбикормов силосного типа должна быть разработана для условий проведения строительно-монтажных работ (СМР) по реализации данного проекта в условиях действующего производства. |
| 2.5 | **Требования к архитектурно- строительной части:**   * + 1. **Требования к конструктивным элементам здания в соответствии с концептуальным решением (Приложение № 1):**     2. **Требования к инженерным сетям:**   **2.5.3. Требования к инженерному оборудованию:** | При разработке рабочей документации учесть следующие требования:  - Предусмотреть демонтаж существующих ограждающих конструкций, площадок и металлических воронок силосов;  - Предусмотреть технологические площадки в местах загрузки авто- и ж/д транспорта;  - Для ж/д -и автотранспорта предусмотреть трапы (в случае с ж/д транспортом - откидные), обеспечивающие безопасное производство работ.  - Предусмотреть металлические площадки к местам обслуживания технологического оборудования;  - Разработать узлы крепления металлических воронок (завод-изготовитель МК «Технэкс») к железобетонным согам силосов квадратного сечения 3,0х3,0 м.  - Предусмотреть обследование фундаментов и ж/б конструкций (колонн, ригелей, плит перекрытий) с отм0.000 до отм. +13.000  - Электроснабжение - от РП № 3.  - Пожаротушение – существующий стальной сухой трубопровод.  - Пожарная сигнализация подключается к существующей;  - Снабжение сжатым воздухом от существующей сети (точка подключения предоставляется Заказчиком).  - Предусмотреть влагоотделители и осушители воздуха при эксплуатации пневмооборудования в зимний период времени. |
| 2.6 | **Требования к составу рабочей документации** | Состав рабочей документации:   * ПЗ - «Пояснительная записка»; * АР - «Архитектурные решения»; * КМ - «Конструкции металлические»; * КЖ - «Конструкции железобетонные»; * ТХ - «Технологические решения»; * ЭМ - «Силовое электрооборудование»; * ЭО - «Электрическое освещение»; * АК - «Автоматизация комплексная»;   Учесть в разделе «Технологические решения» локальную аспирацию оборудования подсилосного этажа, норий № 40, 41, 42 и конвейеров № 94, 94А, 95, 95А, 85, 86, 87, 88.   * Конструкторская документация на оборудование индивидуального изготовления (при необходимости); * Сметная документация по всем разделам рабочей документации.   ***ПРИМЕЧАНИЕ***   * *Перечень оборудования индивидуального изготовления определяется на стадии разработки рабочей документации и согласования основных проектных решений с Заказчиком;* |
| 2.7. | **Требования к используемому в рабочей документации оборудованию** | Весовое и транспортное оборудование, применяемое в проекте, производства ООО МК «Технэкс».  Выбор оборудования должен осуществляться в соответствии с исходными данными на проектирование, требованиями нормативных и правовых актов в области промышленной безопасности и Правил пожарной безопасности, с учетом категорий зданий, помещений, сооружений и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности. |
| 2.8. | **Требования к системе автоматизации процесса для контроля условий приема и фасовки готовой продукции** | Проект автоматизации отгрузки готовой продукции с весовым дозированием (АСУ ТП) заказывается Исполнителем по договору субподряда у поставщика технологического оборудования ООО МК «Технэкс» и дорабатывается в объеме: составления кабельного журнала, подключения силовых шкафов и шкафов управления к системе электроснабжения. |
| 2.9 | **Требования безопасности** | Согласно действующих норм и правил в РФ |
| 2.10 | **Требования к выполнению**  **этапов работ** | В соответствии с календарным графиком выполнения работ по договору |
| 2.11 | **Источники обеспечения энергоносителями** | От существующих производственных сетей энергообеспечения |
| 2.12 | **Основные требования по разработке рабочей документации** | Рабочая документация должна удовлетворять положениям:   * Федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасности для взрывопожароопасных производственных объектов хранения и переработки растительного сырья»; |
| 2.13 | **Дополнительные условия**  **к рабочей документации** | * Согласовывать промежуточные решения по размещению технологического оборудования в здании с Заказчиком; * Сметная документация выполняется по ТЕР Свердловской области в базисных ценах 2014 года; * Технические и установочные характеристики существующего оборудования определяются по месту проектной организацией; * Количество экземпляров документации, выдаваемой Заказчику – 5 экземпляров в печатном варианте и 1 вариант на электронном носителе. |
| 2.14 | **Исходные данные для разработки рабочей документации, выдаваемые Заказчиком** | * Концептуальное решение размещения технологического оборудования в складе комбикормов силосного типа; * Перечень основных документов по предприятию;   ***ПРИМЕЧАНИЕ:***   * *Дополнительные исходные данные могут быть выданы по требованию Исполнителя* |
| 3. Требования к проектной организации | | |
| 3.1 | **Проектная организация**  **должна иметь** | * Действующую аттестацию специалистов проектной организации по промышленной безопасности и требованиям Б.11.2. «Разработка проектной, конструкторской и иной документации для опасных объектов хранения и переработки растительного сырья»; * Должна являться действующим членом саморегулируемой организации с допуском к данным работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства; |
| 3.2  3.3 | **Дополнительные требования к рабочей документации**  **Общие дополнительные требования** | * Рабочая документация должна обеспечить получение положительного заключения экспертизы промышленной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 N 116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов"; * Экспертиза промышленной безопасности разрабатываемой рабочей документации должна быть зарегистрирована в Уральском управлении Ростехнадзора; * Экспертизу промышленной безопасности выполняет проектная организация по доверенности Заказчика; * Осуществление авторского надзора, при проведение работ по техническому перевооружению, в рамках рабочей документации, проектная организация проводит в обязательном порядке по отдельному договору. |

**Техническое задание на проектирование**

**Составил:** Инженер-строитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сыромятников А.И;

**Проверил:** Главный инженер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Судаков А.А;

**Согласовал:** Главный энергетик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Левитский В.Р;

Главный механик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Воронин И.В.;

Начальник производства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сизиков А.В;

Зам.генерального директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Хамьянов О.В;

Начальник ОСиМ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Цигвинцева В.Б;

Начальник ПЭО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кутенева Л.А.

И.о. специалиста по ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Рогожникова И.А.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 |

к договору № от г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДАЮ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

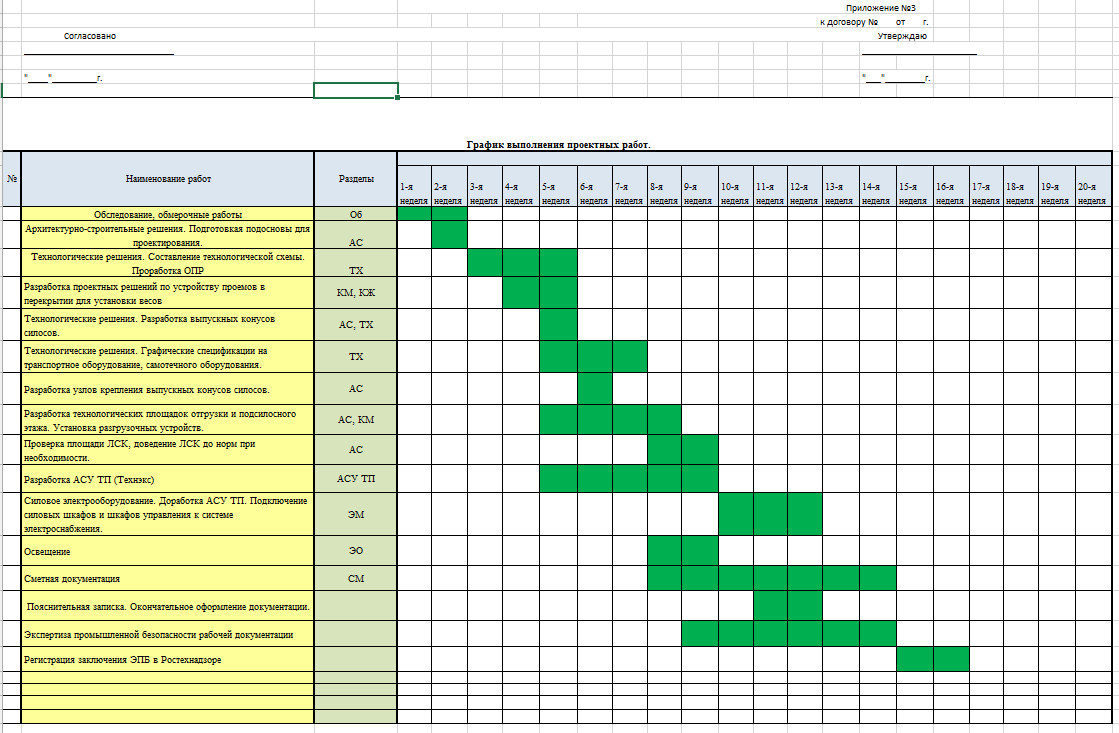
|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |
| **Смета** | |
| **на проектные (изыскательские) работы** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование предприятия, здания, сооружения, стадии проектирования, этапа, вида проектных | Техническое перевооружение. СГП отгрузка с весовым дозированием |
| или изыскательских работ |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проектной (изыскательской) организации |  |
|  |  |
| Наименование организации заказчика | ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп. | Характеристика предприятия, здания, сооружения или виды работ | Номер частей, глав, таблиц, процентов, параграфов и пунктов указаний к разделу Справочника базовых цен на проектные и изыскательские работы для строительства | Расчет стоимости: (a+bx)\*Ki, или (объем строительно-монтажных работ) \* проц./100 или количество x цена | Стоимость, тыс. руб.  без ндс |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Обследование строительной части СГП |  |  |  |
| 2 | Корпус готовой продукции с отпускными устройствами вместимостью 0,5-2 тыс. т. (5 тыс.т) Техническое перевооружение. | Объекты мукомольно-крупяной и комбикормовой промышленности. Таблица 2. Отдельные объекты, здания и сооружения, проектируемые вне комплекса в составе действующего предприятия. п.4 A= тыс.руб; B= тыс.руб; Хмакс=2.0; Осн. показ. Х=5( тыс.т)  Количество = 1 Коэфф.перехода в тек.цены: Ктек = 3.99 Стадия: Рабочая документация  Кст = 0.6 Разделы проектной документации: 1. Архитектурно-строительная часть (8% = тыс.руб.) 2. Технологическая часть (10% = тыс.руб.) 3. Электротехническая часть (10% = тыс.руб.) 4. Сметная документация (4% = тыс.руб.) Коэффициенты: K1 = 1.2 (Коэффициент действующего предприятия) (Ценообразующий) K2 = 1.15 (Уральский коэффициент) (Ценообразующий) | (A + B \* (0.4 \* Хмакс + 0.6 \* Хзад)) \* Количество \* Кст \* Ктек \* K1 \* K2  ( тыс.руб + тыс.руб \* (0.4 \* 2.0 + 0.6 \* 5)) \* 1 \* 0.6 \* 3.99 \* 1.2 \* 1.15 |  |
| 3 | Проект автоматизации (Технэкс) |  |  |  |
| 4 | Командировочные затраты | 6 выездов на объект |  |  |
| 5 | Экспертиза промышленной безопасности рабочей документации |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого по смете: |  |  | 1728 |
|  | **Договорная цена:** | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Всего по смете (тыс. руб.): |  |

****

**РАЗДЕЛ 6.**

**Формы документов, включаемых в заявку**

Форма 6.1.

*Дата, исх. номер*

Заказчику:

*ОАО «Богдановичский комбикормовый завод»*

**Заявка на участие в запросе предложений**

Изучив извещение о проведении запроса предложений № \_\_\_ от \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2018г. на выполнение комплекса работ на поставку оборудования и выполнение комплекса работ по техническому перевооружению приточно-вытяжной вентиляции производственно-технологической лаборатории ОАО "Богдановичский комбикормовый завод"**,** размещенное в единой информационной системе по адресу [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) и принимая на себя обязанность выполнять установленные в них требования и условия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(полное наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество*

*участника закупки физического лица)*

согласен заключить с ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» договор в соответствии с требованиями закупочной документацией и на условиях, указанных в извещении о проведении настоящего запроса предложений.

**1.** В соответствии с перечнем работ, указанным в Проекте договора Раздел 5 закупочной документации, предлагаем начальную/максимальную стоимость в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек без НДС.

(указать цифрами и прописью)

В стоимость включены все расходы, связанные с исполнением обязательств Исполнителем по выполнению "Рабочей документации" для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, материалы, сборы, пошлины, заработная плата, командировочные расходы, накладные расходы, расходы на страхование, компенсация издержек, транспортные расходы, сметная прибыль, платежи, предусмотренные законодательством РФ, и иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением работ.

**2**. Сроки выполнения работ.

20 недель с момента подписания договора.

Место выполнения работ: 623530, Свердловская область, Богдановичский район, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64

**3.** Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)*

- не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- в отношении нашей организации не введена какая-либо из процедур несостоятельности (банкротства);

- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) деятельность которой приостановлена, в том числе в порядке, предусмотренном КоАП РФ;

- не имеет за предшествующие 3 (три) года до срока окончания подачи заявок для участия в запросе предложений на момент подведения итогов закупки вступивших в законную силу и не обжалованных судебных актов, которыми установлен факт неисполнения (ненадлежащего исполнения) договорных обязательств;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам, пеням, штрафам в бюджеты любого уровня, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- не внесено в реестры недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Подача настоящей заявки является для (*наименование участника закупки*) принятием (акцептом) всех условий ОАО «Богдановичский комбикормовый завод», в том числе, согласием исполнять обязанности участника закупки, в том числе заключить и исполнить договор на предусмотренных закупочной документацией условиях.

**К настоящей заявке прилагаются:**

*1. Опись документов (форма 6.2.) с приложением документов, запрашиваемых в документации – п. 17 закупочной документации.*

*2. Анкета участника закупки (форма 6.3.).*

*3. Сведения по качеству работ и квалификации участника запроса предложений с приложением подтверждающих документов (форма 6.4.).*

*4. Иные документы и сведения, требуемые Извещением о закупке, Положением о закупках, либо, необходимые по мнению участника закупки.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (подпись)  М.П. | (ФИО) | должность | действует  на основании |

**Форма 6.2.**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

**предоставляемых для участия в запросе предложений № \_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для

*(наименование организации или Ф.И.О. участника закупки)*

участия в запросе предложений на выполнение "Рабочей документации" для технического перевооружения объекта: Линия отгрузки готовой продукции в складе комбикормов силосного типа, расположенного по адресу: г. Богданович, ул. Степана Разина, 64", направляет нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документов** | **Кол-во листов** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Заявка на участие в запросе предложений (Ф. 6.1) |  |
| **2.** | Опись документов (Ф. 6.2) |  |
| **3.** | Анкета участника закупки (Ф. 6.3) |  |
| **4.** | СВЕДЕНИЯ по квалификации участника запроса предложений (Ф. 6.4) |  |
| **5.** | копии актов выполненных работ по выполнению рабочей документации на опасных производственных объектах хранения и переработки растительного сырья, за последние 3 (три) года на сумму не менее 500 000 рублей. Объем выражается в количестве объектов. |  |
| **6.** | Отчеты о финансовом состоянии (отчет о прибылях и убытках, предоставляются за года, соответствующие предоставленным актам выполненных работ). Годовые отчеты предоставляются с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган или отметкой о приёме. |  |
| **7.** | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц |  |
| **8.** | Учредительные документы - копия Устава (с изменениями и дополнениями) |  |
| **9.** | Выписка из реестра МСП (в случае, если участник закупки является субъектом МСП), не позднее 10 дней на момент подачи закупочной документации; |  |
| **10.** | Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения/месту жительства |  |
| **11.** | Свидетельство о государственной регистрации по месту нахождения/месту жительства |  |
| **12.** | Доверенность на уполномоченное лицо, в случае подписания закупочной документации |  |
| **13.** | Свидетельство ИНН учредителей (при наличии) |  |
| **14.** | Приказ и протокол/решение о назначении руководителя |  |
| **15.** | Письмо ФНС о переходе на упрощенную систему налогообложения (при условии, что участник не является плательщиком НДС) |  |
| **16.** | Справка об отсутствии задолженности по начисленным налогам, сборам, пеням, штрафам в бюджеты любого уровня, размер которой не превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, выданной налоговыми органами, не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений |  |
| **17.** | Решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо письмо о том, что данная сделка для такого участника закупки не является крупной (Форма № 6.6) |  |
| **18.** | Бухгалтерская отчетность (форма №1, форма №2) за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии, либо с подтверждением сдачи налоговой отчетности в электронном виде (для юридического лица) |  |
| **19** | Аттестация специалистов проектной организации по промышленной безопасности и требованиям Б.11.2. «Разработка проектной, конструкторской и иной документации для опасных объектов хранения и переработки растительного сырья» |  |
| **20** | Выписка и СРО с допуском к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства |  |
|  | **ИТОГО** |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**М.П.**

Форма 6.3.

Анкета участника в запросе предложений

**Участник процедуры закупки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование участника)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель** | **Сведения об участнике** |
| 1 | Организационно-правовая форма и фирменное наименование участника |  |
| 2 | ИНН, КПП, ОГРН, КПП участника |  |
| 3 | Юридический адрес |  |
| 4 | Почтовый адрес |  |
| 5 | Банковские реквизиты |  |
| 6 | Телефоны участника (с указанием кода города) |  |
| 7 | Факс участника (с указанием кода города) |  |
| 8 | Адрес электронной почты |  |
| 9 | ФИО руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 10 | ФИО ответственного лица участника с указанием должности и контактного телефона |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Правильность всех данных, указанных в настоящей анкете, заверяю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

**Форма 6.4**

СВЕДЕНИЯ

**по квалификации участника запроса предложений**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника закупки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копии актов выполненных работ по выполнению рабочей документации на опасных производственных объектах хранения и переработки растительного сырья, за последние 3 (три) года на сумму не менее 500 000 рублей. Объем выражается в количестве объектов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№№*  *п/п* | *Наименование объекта и место расположения* | *Заказчик/генеральный подрядчик*  *(адрес, телефон, контактное лицо)* |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

*\* В подтверждение указанных сведений прилагаются заверенные копии актов выполненных работ, а так же отчеты о финансовом состоянии (отчет о прибылях и убытках). Годовые отчеты предоставляются с приложением документов, подтверждающих направление в налоговый орган или отметкой о приёме.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах.**

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

(должность) (подпись)  *(расшифровка подписи)*

**Форма 6.5.**

**ЗАПРОС О РАЗЪЯСНЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

Председателю комиссии по размещению заказа

ОАО «Богдановичский комбикормовый завод»

Хамьянову О.В.

**Запрос**

**о разъяснении положений закупочной документации**

**запроса предложений на право \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Прошу разъяснить следующие положения закупочной документации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ссылка на пункт закупочной  документации, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Прошу разъяснения направить по электронной почте (либо факсу):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации/

Уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.) (расшифровка подписи)

**Форма 6.6.**

*На бланке организации*

*Дата, исх. номер*

Председателю комиссии по размещению заказа

ОАО «Богдановичский комбикормовый завод»

Хамьянову О.В.

Настоящей Справкой подтверждаем, что сделка на поставку товара / оказание услуг/ выполнение работ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (к извещению № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, для нужд ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» не является / является для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование участника)* крупной сделкой в соответствии с:

(*ссылка на закон выбирается в зависимости от организационно правовой формы участника)*

ст.78 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», либо - в соответствии с со ст.46 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(*Подпись) (расшифровка подписи)*