**Извещение**

**о проведении запроса предложений**

**№ 3276 от «10» октября 2016 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **1** | **Организатор закупки** | Заказчик: Открытое акционерное общество «Богдановичский комбикормовый завод»  Место нахождения: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64  Почтовый адрес: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64  Адрес электронной почты: [zakupki@combikorm.ru](mailto:zakupki@combikorm.ru)  Номер контактного телефона/факса: (34376) 5-56-81  Контактное лицо: Кунавина Н.Н.  Официальный сайт: [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223), <http://www.combikorm.ru/z/modules/files/>. |
| **2** | **Предмет закупки** | Ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС. |
| **3** | **Форма проведения закупки** | Запрос предложений. |
| **4** | **Предмет договора** | Ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС. |
| **5** | **Срок, место выполнения работ** | Календарный план выполнения работ.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **п/п** | **Этапы работ** | **Продолжительность выполнения работ, с момента подписания договора (календарные дни)** | | **1** | 1-й этап согласно сметному расчету | **14 календарных дней** | | **2** | 1-й этап согласно сметному расчету | **7 календарных дней** | | **Итого: 21 (ДВАДЦАТЬ ОДИН) КАЛЕНДАРНЫЙ ДЕНЬ** | | |   Место выполнения работ: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64. |
| **6** | **Сведения о начальной (максимальной стоимости) без НДС** | 2 185 338 (два миллиона сто восемьдесят пять тысяч триста тридцать восемь) рублей 00 копеек. |
| **7** | **Порядок формирования цены договора** | В стоимость включены все расходы, связанные с исполнением обязательств Исполнителем по поставке материалов, выполнению работ по ремонту полов 5-го этажа склада ЦПС, в том числе налоги, сборы, пошлины, заработная плата, командировочные расходы, накладные расходы, расходы на страхование, компенсация издержек, транспортные расходы, получение разрешений на транспортировку грузов, сметная прибыль, платежи, предусмотренные законодательством РФ, и иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением работ. |
| **8** | **Форма, сроки и порядок оплаты по договору** | Безналичный расчет.  Оплата поэтапно, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания акта приемки выполненной работы по завершении каждого этапа. |
| **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".  - свидетельство СРО о допуске к определенным видам работ) на осуществление профессиональной деятельности и выполнение видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в сфере проектирования, строительства и инженерных изысканий в том числе:   1. Геодезические работы, выполняемые на строительных площадках:    1. Разбивочные работы в процессе строительства:    2. Геодезический контроль точности геометрических параметров зданий и сооружений.   6. Устройство бетонных и железобетонных монолитных конструкций:  6.1. Опалубочные работы;  6.2. Арматурные работы:  6.3. Устройство монолитных бетонных и железобетонных конструкций.    Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:  1. заполненная документация закупки по установленной форме (Форма № 6.4)  2. копии актов выполненных работ за последние 3 года отремонтированных промышленных монолитных железобетонных полов стоимостью от 800 000,00 руб;  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). | |
| **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,  - 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;  - свидетельств 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);  - свидетельство СРО о допуске к определенным видам работ) на осуществление профессиональной деятельности и выполнение видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства в сфере проектирования, строительства и инженерных изысканий в том числе:  1. Геодезические работы, выполняемые на строительных площадках:   * 1. Разбивочные работы в процессе строительства:   2. Геодезический контроль точности геометрических параметров зданий и сооружений.   6. Устройство бетонных и железобетонных монолитных конструкций:  6.1. Опалубочные работы;  6.2. Арматурные работы:  6.3. Устройство монолитных бетонных и железобетонных конструкций.  Документы, подтверждающие квалификацию Участника закупки:  1. заполненная документация закупки по установленной форме (Форма № 6.4)  2. копии актов выполненных работ за последние 3 года отремонтированных промышленных монолитных железобетонных полов стоимостью от 800 000,00 руб;  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 | 60% | | 2 | Квалификация участника запроса предложений | 40% |   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 «12» октября 2016г.  Окончание подачи заявок (дата и время вскрытия конвертов):  «20» октября 2016г. 17 час. 00 мин. (время местное)  Место вскрытия конвертов: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64, каб. 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** | Место и дата рассмотрения заявок | Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64, каб 303.  «24» октября 2016г. в 14:00 |
| **32** | Оценка и сопоставление заявок | Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений. |
| **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** | Срок подписания договора | победитель закупки (участник, с которым заключается договор) должен представить подписанный с его стороны договор комиссии по размещению заказа, в срок не более 10 (десяти) дней со дня размещения на официальном сайте итогов закупки. |
| **35** | Изменение объема выполняемых работ | Не предусмотрено |
| **36** | Порядок получения информацию о причинах отклонения и /или проигрыша заявки | Указывается в протоколах, размещаемых в единой информационной системе |
| **37** | Порядок подписания протокола о результатах закупкис победителем/лицом, с которым заключается договор | Протокол о результатах закупки подписывается всеми членами комиссии и размещается в единой информационной системе <https://zakupki.gov.ru> и на сайте <http://www.combikorm.ru/z/modules/files/>. |
| **38** | 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> и на сайте <http://www.combikorm.ru/z/modules/files/>.

**Документация о проведении запроса предложений**

Ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС.

для нужд ОАО «Богдановичский комбикормовый завод».

**г. Богданович**

**2016 год**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

**Извещение запроса предложений № 3276 от 10.10.2016г.**

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 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 закупке).

**1.2.5.** Во всем, что не урегулировано извещением и документацией стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации и Положением о закупке.

**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, 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 №3276 от 10.10.2016г.». 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.
    4. Участники должны обеспечить доставку своих Заявок в срок по адресу Заказчика: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., г. Богданович, ул. Степана Разина, 64 каб 301.
    5. Заказчик запроса предложений выдает расписку лицу, лично доставившему конверт, 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 во время 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 3.10.2.908 - 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. 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.
     4. 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;
     5. 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.
     6. 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.
     7. Заказчик может изменить предусмотренные договором объем и срок выполнения работ в порядке, установленном в Положении о закупке.
  6. 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 5 (пять) 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 | 60 % |
| 2) Квалификация Участника закупки | 40 % |
| **ИТОГО:** | **100%** |

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

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

в случае если ,

,

где:

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

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

1.5. Оценка заявок по критерию «Квалификация участника запроса предложений».

Оценка по критерию «Квалификация участника» осуществляется членами закупочной комиссии на основании сведений, представленных в составе заявки Участника, по форме 6.4. настоящей документации.

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** | Количество выполненных работ последние 3 года: отремонтированных промышленных монолитных железобетонных полов стоимостью от 800 000,00 руб.  Объем выражается в количестве объектов (Форма оформления сведений по данному критерию определена в разделе **6 закупочной документации «**Формы документов, включаемых в заявку» - **ФОРМА 6.4»** | 100 % |

**Количество баллов, присуждаемых по каждому показателю (НЦБin), определяется по формуле**:

НЦБin = КЗi×100×(Kin/Kmax) ,

где:

КЗi - коэффициент значимости показателя, КЗi = Зi/100 (**Таблица 2**);

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

Kmax- максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

n – номер показателя критерия.

Для расчета итоговой оценки по заявке оценка, присуждаемая этой заявке по критерию «Квалификация участника запроса предложений», умножается на значимость критерия – 40 %.

\*Форма оформления сведений по критерию «Квалификация участника запроса предложений» определена в разделе 6 настоящей документации «Формы документов, включаемых в заявку» - Форма 6.4.

В случае, если форма «Сведения о квалификации участника запроса предложений», будет заполнена Участником закупки с нарушениями (отсутствуют предусмотренные сведения, таблицы представлены в несоответствующем настоящей документации виде, не предоставлены подтверждающие документы и пр.) сведения, представленные в строках, содержащих нарушения, могут быть не приняты закупочной комиссией при оценке заявок. В этом случае данному критерию присуждается балл равный «0».

1.6. 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 и заявке на участие, в запросе предложений которого присвоен первый номер.**

**Раздел 5.**

**ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

ДОГОВОР №

г. Богданович «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

Открытое акционерное общество «Богдановичский комбикормовый завод», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Буксмана В. В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Свидетельства СРО № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предусмотренные настоящим Договором работы (наименование выдавшей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), с другой стороны,

совместно и по отдельности, именуемые в дальнейшем, соответственно, «Стороны» и «Сторона», на основании Протокола \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий договор (далее по тексту – «Договор») о нижеследующем:

1.Предмет Договора

1.1. В соответствии с Договором Заказчик поручает, а Подрядчик принимает на себя обязательство на выполнение подрядных работ (далее - «Работы») по ремонту полов 5-го этажа склада ЦПС, расположенного на территории ОАО «Богдановичский комбикормовый завод» по адресу Свердловская область, г. Богданович, ул. Степана Разина, 64 (далее – «Объект) в соответствии с Приложением № 1 (Смета) и Приложением № 2 (Календарный график выполнения работ) к настоящему Договору.

1.2.Наименование, количество работ, их стоимость, а также используемые материалы указываются в Приложении № 1 и в Приложении № 2 к настоящему Договору.

1.3. Подрядчик выполняет указанные в Договоре Работы в соответствии с действующими нормами и правилами, ГОСТами, техническими регламентами, а также в соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе нормативными актами, регулирующими строительную и иную деятельность на территории Российской Федерации.

1.4. Работа по Договору выполняется из материалов, изделий Подрядчика, который несет ответственность за ненадлежащее качество предоставленных им материалов, изделий, а также за предоставление материалов, изделий обремененных правами третьих лиц. Используемые Подрядчиком при выполнении работ материалы, изделия должны быть новыми, не бывшими в употреблении.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Назначить в трехдневный срок с момента подписания Договора представителей Заказчика, ответственных за выполнение Работ по Договору, официально известив об этом Подрядчика в письменном виде с указанием представленных им полномочий.

2.1.2. Передать Подрядчику в установленном порядке в течение 3 (Трех) календарных дней со дня подписания Договора строительную площадку по «Акту приема-передачи строительной площадки»

2.1.3. Оказывать содействие Подрядчику в ходе выполнения им Работ по вопросам, непосредственно связанным с предметом Договора, решение которых возможно только при участии Заказчика.

2.1.4. Своевременно произвести приемку выполненных Работ в соответствии с условиями Договора, подписать «Акты о приемке выполненных работ».

2.1.5. Своевременно произвести оплату выполненных и принятых Работ в соответствии с условиями Договора.

2.1.6. При досрочном выполнении Подрядчиком Работ принять и оплатить Работы в соответствии с условиями Договора.

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Осуществлять контроль над ходом и качеством выполняемых Работ, соблюдением сроков их выполнения.

2.2.2. Требовать от Подрядчика своевременного и полного исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

2.2.3. Осуществлять координацию работы Подрядчика.

2.2.4. В случае превышения Подрядчиком по своей вине сроков выполнения Работ более чем на 10 (десять) календарных дней, Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив об этом Подрядчика не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до предполагаемой даты отказа от исполнения Договора.

2.3. Подрядчик обязуется:

2.3.1. Назначить в трехдневный срок с момента подписания Договора представителей Подрядчика, ответственных за ход работ по Договору, официально известив об этом Заказчика в письменном виде с указанием представленных им полномочий.

2.3.2. В трехдневный срок с момента подписания Договора принять от Заказчика по «Акту приема-передачи строительную площадку».

2.3.3. Выполнить Работы в соответствии с условиями настоящего Договора и сдать их Заказчику в установленном порядке.

2.3.4. Выполнить все строительные и монтажные Работы собственными силами в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.5. Нести ответственность перед Заказчиком за надлежащее качество работ, достоверность объемов и стоимости работ, включенных в «Акты о приемке выполненных работ»

2.3.6. Выполнить Работы с надлежащим качеством, используя при этом качественные критерии, предусмотренные в действующих в Российской Федерации ГОСТ, СП 2913330 «Полы», СНиП 2.03.13-88 «Полы», применяемых в строительстве.

2.3.7. Складирование мусора, образовавшегося в результате выполнения Работ Подрядчиком, осуществлять в специализированные контейнеры, место установки которых согласовать с Заказчиком, а также своевременно осуществлять вывоз мусора с территории Объекта. В процессе производства Работ осуществлять ежедневную, а по завершению - окончательную уборку рабочих мест от остатков строительных материалов, изделий и отходов, образовавшихся в процессе производства Работ Подрядчиком. В случае невыполнения данного обязательства Стороны составляют соответствующий акт. При подписании или отказе Подрядчика от подписания вышеуказанного акта Заказчик вправе привлечь специализированную организацию по уборке остатков строительных материалов, отходов и вывозу мусора, удерживая затраченные средства при взаиморасчетах с Подрядчиком.

2.3.8. Своевременно обеспечивать Работы необходимыми материально-техническими ресурсами, необходимыми для технологичного ведения строительно-монтажных работ, осуществлять своими силами их доставку, разгрузку, подъем, складирование и хранение. Нести полную ответственность за переданное на период производства Работ Заказчиком имущества.

2.3.9. Предоставить на поставляемые для производства Работ материалы, изделия сертификаты соответствия, другие документы, подтверждающие их надлежащее качество и соответствие условиям настоящего Договора. Применение на Объекте строительных материалов и изделий без вышеназванных документов не допускается. Копии вышеназванных документов представить Заказчику по факту поставки на объект. Применяемые Подрядчиком материалы, отличные от предусмотренных условиями настоящего Договора, должны быть письменно согласованы с Заказчиком, сертифицированы и разрешены к применению в Российской Федерации.

2.3.10. Нести ответственность за риск случайной гибели объекта или части выполненных Работ до подписания «Акта о приемке выполненных работ».

2.3.11. По окончанию действия Договора вывезти в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания «Акта о приемке выполненных работ» за пределы строительной площадки принадлежащие Подрядчику строительные материалы, временные сооружения и другое имущество Подрядчика.

2.3.12. Своевременно, в установленные сроки, исполнять предписания и указания государственных надзорных органов и службы технического контроля Заказчика в части безопасных методов ведения строительства, производства работ, качества работ, используемых материалов и изделий.

2.3.13. Немедленно письменно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении:

• ошибок в сметной документации, влекущих выполнение дополнительных работ, не предусмотренных Договором, но необходимых для выполнения на Объекте в целях обеспечения его прочностных, санитарно-гигиенических и эксплуатационных показателей;

• возможных неблагоприятных для Заказчика последствий выполнения его указаний о способе исполнения работ;

• иных, не зависящих от Подрядчика обстоятельств, угрожающих качеству результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

Заказчик обязан не позднее чем в течение 10 (Десяти) дней рассмотреть обращение Подрядчика и в тот же срок выдать решение.

Подрядчик лишается права претендовать на оплату дополнительных работ, связанных с наличием вышеизложенных причин и обстоятельств, если он заблаговременно в письменной форме не сообщил об их наличии Заказчику.

2.3.14. Незамедлительно информировать Заказчика об аннулировании допуска на строительную деятельность или ее приостановки на срок более 2 (Двух) недель, издания актов государственных органов в рамках действующего законодательства, лишающих права Подрядчика на производство Работ.

2.3.15. Сдать Заказчику в сроки, предусмотренные Договором, законченные Работы по «Акту о приемке выполненных работ».

2.3.16. В случае повреждения в процессе выполнения Работ конструкций, сооружений, Объекта и прочих имущества Заказчика устранить повреждения за свой счёт. До момента устранения повреждений Заказчик имеет право приостановить все взаиморасчёты с Подрядчиком.

2.3.17. Оформлять необходимые наряды-допуски. Нести ответственность за точное соблюдение всех нормативов, предусмотренных российским законодательством, регулирующих условия труда рабочих, служащих Подрядчика.

2.3.18. За свой счет осуществлять медицинское страхование своих работников от несчастных случаев во время производства работ по Договору.

2.3.19. Обеспечить противопожарную безопасность на месте проведения работ. Места проведения работ должны быть оснащены достаточным количеством средств пожаротушения, дислоцированных по указанию органов пожарного надзора, а также обеспечить своевременную замену средств пожаротушения с истекшим сроком.

2.3.20. Гарантировать освобождение Заказчика от гражданско-правовой ответственности, от уплаты сумм по всем претензиям, требованиям и судебными искам и от всякого рода расходов, связанных с увечьями и несчастными случаями со смертельными исходами в процессе выполнения Работ Подрядчиком.

2.3.21. Нести материальную ответственность за ущерб, нанесенный по вине Подрядчика объекту, другой собственности Заказчика или третьим лицам.

2.3.22. В случае если указания Заказчика выходят за рамки предмета Договора в объеме более 10% от цены Договора, то Стороны подписывают дополнительное соглашение к Договору, в котором определяется объём требуемых дополнительных работ, сроки их выполнения и условия их оплаты.

2.3.23. Регулярно информировать Заказчика по его запросу о состоянии дел по выполнению Договора.

2.3.24. Обеспечивать соответствие результатов Работ требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.), лицензирования, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.25. При проведении Работ не препятствовать движению автотранспорта и людей за пределами строительной площадки.

2.4. Подрядчик вправе:

2.4.1. Досрочно выполнить обязательства по Договору.

3. Цена работ и порядок расчетов

3.1. Цена работы определяется Приложением № 1 к Договору ("Смета"), составляет ( ) рублей и включает НДС ( %) в сумме ( ) рублей.

3.2. Подрядчик не вправе требовать увеличения твердой цены, а Заказчик ее уменьшения, в том числе в случае, если в момент заключения Договора отсутствовала возможность предусмотреть полный объем подлежащих выполнению работ или необходимых для этого расходов.

3.3. В цену работы, указанную в Договоре, включаются компенсация издержек Подрядчика и причитающееся ему вознаграждение.

3.4. Заказчик обязуется оплатить выполненную работу поэтапно, в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания акта приемки выполненной работы по завершении каждого этапа.

3.4. Расчеты по Договору осуществляются путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

3.5. Обязательство Заказчика по оплате считается исполненным в момент зачисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

4. Сроки, порядок сдачи и приемки работ

4.1. Работы выполняются поэтапно в соответствии с Приложением 1 (Смета) и Приложением 2 (Календарный график выполнения работ)

Работы считаются выполненными в полном объеме с даты подписания Сторонами «Акта о приёмке выполненных работ» этапа № 2.

4.2. Приемка Заказчиком выполненных работ осуществляется по этапно в следующем порядке:

4.2.1. Подрядчик в течение 2 (Двух) дней с момента окончания работы по каждому этапу направляет Заказчику «Акт о приемке выполненных работ». Одновременно с вышеуказанным документом передается документация, подтверждающая качество примененных материалов, изделий, соответствие их условиям настоящего Договора. При не предоставлении (несвоевременном предоставлении) Подрядчиком вышеуказанных документов выполненные Работы к рассмотрению не принимаются.

4.2.2. При соблюдении Подрядчиком условий, изложенных в п. 4.2.1. Договора, Заказчик в течение 2 (Двух) рабочих дней рассматривает представленный «Акт о приемке выполненных работ», в этот же срок при необходимости назначает представителю Подрядчика время для приемки предъявленных к приемке работ непосредственно на объекте.

4.2.3. При отсутствии нарушений и дефектов выполненных работ, Заказчик визирует «Акт о приемке выполненных работ». При наличии нарушений и/или дефектов в этот же срок Заказчик направляет Подрядчику мотивированный отказ в приемке работ.

4.2.4. Записи на формах «Актов о приемке выполненных работ» о наличии нарушений в объемах, качестве включенных в них работ, выполненные Заказчиком, имеют силу мотивированного отказа, и после вручения Подрядчика являются обязательными для исполнения Подрядчиком.

4.2.5. После устранения нарушений и дефектов, изложенных в мотивированном отказе Заказчика, Подрядчик повторно представляет техническому надзору исправленный «Акт о приемке выполненных работ» для проверки.

4.2.6. Заказчик и Подрядчик совместно в пятидневный срок проверяют устранение ранее указанных нарушений, после чего Заказчик визирует «Акты о приемке выполненных работ».

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За невыполнение или ненадлежащее исполнение Подрядчиком обязательств по срокам выполнения работ Подрядчик по требованию Заказчика уплачивает последнему неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от общей цены Работ по Договору.

5.3. В случае нарушения обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик вправе начислить Подрядчику неустойку, в том числе:

• за задержку устранения дефектов в работах относительно сроков, предусмотренных в «Акте о приемке выполненных работ», неустойку в размере 0,1 % (Ноль целых одна десятых процента) от общей цены Работ по Договору за каждый день просрочки от общей цены Работ по Договору;

• в случае нарушения Подрядчиком срока выполнения работ по устранению дефектов, выявленных в течение гарантийного срока (раздел 6 Договора), Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 5 % (Пяти процентов) от общей цены Работ, выполняемых Подрядчиком по Договору;

• в случае применения административными органами имущественных санкций к Заказчику, если они явились результатом нарушения Подрядчиком своих обязанностей или совершения Подрядчиком иных действий, влекущих применение к указанным лицам имущественных санкций, Подрядчик компенсирует Заказчику убытки в размере взысканных санкций.

5.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком платежных обязательств, предусмотренных п. 3.4. Договора, Подрядчик вправе предъявить неустойку в размере 0,1% (Ноль целых одна десятая процента) от суммы, подлежащей уплате, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения срока исполнения обязательств, но не более 5% (Пяти процентов) от стоимости подлежащих оплате Работ.

5.5. В случае выполнения Подрядчиком Работ с отступлениями от условий Договора, ухудшившими результат Работы, или с иными недостатками, делающими его непригодным для использования, Заказчик вправе:

• требовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков в срок, указанный Заказчиком;

• привлечь для устранения недостатков третье лицо, с отнесением расходов на Подрядчика;

5.6. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств по Договору и от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

6. Гарантии качества

6.1. Гарантийный срок на качество выполненных Работ составляет 36 (Тридцать шесть) месяцев, а материалов, изделий срок, установленный их изготовителем, но не менее 36 (Тридцати шести) месяцев с даты подписания уполномоченными представителями Сторон «Акте о приемке выполненных работ».

6.2. Подрядчик гарантирует при условии правильной эксплуатации Объекта своевременное устранение за свой счет дефектов и недостатков, выявленных в период гарантийного срока.

6.3. Если в течение гарантийного срока выявится, что работы (отдельные виды работ) имеют дефекты и недостатки, которые являются следствием ненадлежащего выполнения Подрядчиком принятых им на себя обязательств, в том числе будут обнаружены материалы, которые не соответствуют сертификатам качества или требованиям Договора, Заказчик, совместно с Подрядчиком составляет Рекламационный акт, где кроме прочего определяются даты по устранению Подрядчиком дефектов и недостатков за свой счёт. Рекламационный акт должен быть составлен не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня обнаружения дефектов и недостатков.

6.4. Для участия в составлении Рекламационного акта, фиксирующего выявленные дефекты и недостатки, согласования порядка и сроков их устранения, Подрядчик обязан в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения извещения о составлении Рекламационного акта направить своего представителя.

6.5. При отказе Подрядчика от составления или подписания Рекламационного акта Заказчик либо иное лицо, к которому перейдут права на Объект (часть Объекта), составляет односторонний акт на основе квалифицированной экспертизы, привлекаемой им за счет Подрядчика.

6.6. Если Подрядчик не устраняет дефекты и недостатки в сроки, определяемые Рекламационным актом, Заказчик имеет право устранить дефекты и недостатки силами третьих лиц за счет Подрядчика.

6.7. Дефекты и недостатки, допущенные Подрядчиком и выявленные в гарантийный срок, устраняются за счет Подрядчика, а также им оплачиваются в 100% объеме все сопутствующие работы, выполнение которых является необходимым условием для устранения дефектов и недостатков, допущенных Подрядчиком.

6.8. Течение гарантийного срока прерывается на все время устранения дефектов и недостатков и продлевается на период устранения дефектов и недостатков.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, т.е. обстоятельств чрезвычайного характера, которые не могли быть известны Сторонам на момент заключения Договора и которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить разумными мерами, в том числе (но не ограничиваясь): изменения законодательной базы РФ, война, военные действия (с объявлением войны или без него), вторжение или враждебные действия иностранных государств; восстание, революция, мятеж, введение военной диктатуры, гражданская война; бунт, волнения, беспорядки и забастовки; обнаружение на Объекте боеприпасов, взрывчатых и отравляющих веществ, археологических ценностей; природные и техногенные катастрофы, такие как: землетрясение, наводнение, пожар, ураган, тайфун, цунами, извержение вулкана, сход лавин и оползней и т.д.

7.2. Если одна из Сторон не в состоянии исполнить полностью или частично свои обязательства по Договору вследствие наступления события или обстоятельства непреодолимой силы, то эта сторона обязана в срок до 10 (Десяти) дней уведомить другую Сторону о наступлении такового события или обстоятельства с указанием обязательств по Договору, исполнение которых невозможно или будет приостановлено с последующим представлением документов компетентных органов, подтверждающих действие обстоятельств непреодолимой силы.

7.3. После направления уведомления Сторона освобождается от исполнения перечисленных в уведомлении обязательств на все время действия обстоятельства непреодолимой силы.

7.4. Сторона, подвергшаяся действию обстоятельств непреодолимой силы, обязана немедленно уведомить другую Сторону о прекращении действия на нее такого обстоятельства, при этом срок исполнения обязательств по Договору отодвигается на срок, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также устранялись последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.5. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 3 (Трех) месяцев, Стороны обсудят возможность и целесообразность продолжения исполнения Договора или его прекращения.

8. Порядок разрешения споров

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения договора, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров.

8.2. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 10 (Десяти) дней с момента получения претензии.

8.3. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Свердловской области.

8.4. При возникновении между Заказчиком и Подрядчиком спора по поводу недостатков выполненной Работы или их причин и невозможности урегулирования этого спора переговорами по требованию любой из Сторон должна быть назначена экспертиза.

Расходы на экспертизу Стороны несут поровну, если она назначена по соглашению Заказчика и Подрядчика.

9. Срок действия Договора

9.1. Договор вступает в силу со дня подписания обеими Сторонами и действует до 30.11.2016 года.

9.2. Отношения Сторон по Договору прекращаются по завершению гарантийного срока с учетом его продлений.

10. Порядок расторжения Договора

10.1. Договор может быть расторгнут как по взаимному соглашению обеих Сторон, так и по требованию одной из Сторон.

10.2. Заказчик вправе в одностороннем и внесудебном порядке расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом Подрядчика не менее чем за 10 (Десять) рабочих дней до предполагаемой даты расторжения, в следующих случаях:

• при нарушении Подрядчиком более чем на 10 (Десять) рабочих дней сроков выполнения Работ;

• при внесении без предварительного письменного согласования с Заказчиком изменений в Работы, увеличивающих стоимость и/или сроки окончания Работ;

• при нарушении Подрядчиком сроков начала Работ более чем на 30(Тридцать) календарных дней по причинам, не зависящим от Заказчика;

• при систематическом несоблюдении Подрядчиком требований настоящего Договора, строительных норм и правил производства строительно-монтажных работ, действующих на территории Российской Федерации,

• при аннулировании или приостановке действия «Свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства» на срок более чем на 2(Две) недели, издании актов государственных органов Российской Федерации, лишающих права Подрядчика на производство Работ.

10.3. Расторжение Договора влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение договорных обязательств, которые имели место до расторжения Договора. Расторжение Договора не освобождает Стороны от взаимных расчетов по уже исполненным обеими Сторонами обязательствам.

11. Прочие условия

11.1. Все изменения и дополнения к Договору совершаются в письменной форме по взаимному согласию Сторон.

11.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регламентируются нормами действующего законодательства РФ.

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

11.4. Требования п. 11.3 Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях предусмотренных законом.

11.5. Договор составлен и подписан в двух экземплярах - по одному для каждой Стороны, каждый экземпляр идентичен и имеет одинаковую юридическую силу.

11.6. Приложения к Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

Приложение № 1 –Смета, Приложение № 2 – Календарный график выполнения работ.

12. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

**«ЗАКАЗЧИК»:**

ОАО «Богдановичский комбикормовый завод», 623537, Свердловская область г. Богданович, ул. Ст. Разина, 64 Телефон (34376) 5-56-78, E-mail [com@combikorm.ru](mailto:com@combikorm.ru), Р/счет 40702810600900000137в ПАО «СКБ-банк» г. Екатеринбург, БИК 0465777756; ИНН 6605002100; К/счет 30101810800000000756; Код ОКПО 04537234; КПП 660850001.

**«ПОДРЯДЧИК»**

«ЗАКАЗЧИК» «ПОДРЯДЧИК»

Генеральный директор

ОАО «Богдановичский комбикормовый завод»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Буксман \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М. П. М. П.

Приложение № 1

к договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Утверждаю: | | | |
|  |  |  |  | Генеральный директор | | | |
|  |  |  |  | ОАО "Богдановичский комбикормовый завод" | | | |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Буксман | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **СМЕТА** | | | | | | | |
| **к договору подряда № \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Заказчик:** ОАО **"**Богдановичский комбикормовый завод" | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС** | | | | | | | |
| **№ п/п** | **Наименование работ** | | | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Цена, в руб.** | **Общая сумма, в руб.** |
| **1-Й этап** | | | | | | | |
|  | **Работы по устройству ж/б пола с упрочнением :** | | |  |  |  |  |
| **1** | Демонтаж асфальтобетонного покрытия стяжки толщиной 60 мм. вручную с помощью отбойных молотков | | | м2 | 500 |  |  |
| **2** | Армирование ( арматура D=10 мм в одну сетки ) с шагом 200 мм. | | | м2 | 500 |  |  |
| **3** | Омоноличивание ж/б плиты толщ. 120 мм. | | | м2 | 500 |  |  |
| **4** | Шлифовка пола с упрочняющим слоем | | | м2 | 500 |  |  |
| **5** | Финишное покрытие | | | м2 | 500 |  |  |
|  | **Итого стоимость работ по устройству ж/б плиты с упрочнением :** | | |  | | |  |
| 1 | **Стоимость материалов для устройства ж/б полов с упрочнением :** | | |  |  |  |  |
| 2 | Подача бетонной смеси бетононасосом | | | маш/час | 13 |  |  |
| 3 | Арматура А III диаметром 10 мм. | | | т. | 5 |  |  |
| **4** | Бетон В25 W8 F300 с доставкой | | | м3 | 64 |  |  |
| **5** | Покрытие упрочняющее РЕФЛОР СТ-S100 | | | кг. | 16 |  |  |
| **6** | Покрытие финишное РЕФЛОР АС-S200 | | | кг. | 76 |  |  |
| **7** | Состав для уплотнения Рабберфлекс, 600 мл. | | | шт. | 25 |  |  |
|  | **Итого стоимость материалов для устройства ж/б плиты с упрочнением :** | | |  | | |  |
| **2-Й этап** | | | | | | | |
|  | **Работы по устройству ж/б пола с упрочнением :** | | |  |  |  |  |
| **1** | Демонтаж асфальтобетонного покрытия стяжки толщиной 60 мм. вручную с помощью отбойных молотков | | | м2 | 290 |  |  |
| **2** | Армирование ( арматура D=10 мм в одну сетки ) с шагом 200 мм. | | | м2 | 290 |  |  |
| **3** | Омоноличивание ж/б плиты толщ. 120 мм. | | | м2 | 290 |  |  |
| **4** | Шлифовка пола с упрочняющим слоем | | | м2 | 290 |  |  |
| **5** | Финишное покрытие | | | м2 | 290 |  |  |
|  | **Итого стоимость работ по устройству ж/б плиты с упрочнением :** | | |  | | |  |
| 1 | **Стоимость материалов для устройства ж/б полов с упрочнением :** | | |  |  |  |  |
| 2 | Подача бетонной смеси бетононасосом | | | маш/час | 7 |  |  |
| 3 | Арматура А III диаметром 10 мм. | | | т. | 3 |  |  |
| **4** | Бетон В25 W8 F300 с доставкой | | | м3 | 36 |  |  |
| **5** | Покрытие упрочняющее РЕФЛОР СТ-S100 | | | кг. | 9 |  |  |
| **6** | Покрытие финишное РЕФЛОР АС-S200 | | | кг. | 44 |  |  |
| **7** | Состав для уплотнения Рабберфлекс, 600 мл. | | | шт. | 15 |  |  |
|  | **Итого стоимость материалов для устройства ж/б плиты с упрочнением :** | | |  | | |  |
| **Итого по смете работ и материалов с учетом НДС 18 %:** | | | | | | |  |
|  | **НДС 18%:** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  | **Всего без НДС 18%:** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Смету составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Смету проверил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Смету согласовал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Утверждаю: |
|  |  |  |  | Генеральный директор |
|  |  |  |  | ОАО "Богдановичский комбикормовый завод" |
|  |  |  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Буксман |

**Календарный план выполнения работ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этапы работ** | **Продолжительность выполнения работ, с момента подписания договора (календарные дни)** |
| **1** | 1-й этап согласно сметному расчету | **14 календарных дней** |
| **2** | 1-й этап согласно сметному расчету | **7 календарных дней** |

**Итого: 21 ( Двадцать один) календарный день**

Подрядчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М. П.

**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 \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_.2016г. на ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС**,** размещенное в единой информационной системе по адресу [www.zakupki.gov.ru/223](http://www.zakupki.gov.ru/223) и на сайте <http://www.combikorm.ru/z/modules/files/>,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 поставке материалов, выполнению работ по ремонту полов 5-го этажа склада ЦПС, в том числе налоги, сборы, пошлины, заработная плата, командировочные расходы, накладные расходы, расходы на страхование, компенсация издержек, транспортные расходы, получение разрешений на транспортировку грузов, сметная прибыль, платежи, предусмотренные законодательством РФ, и иные расходы Подрядчика, связанные с исполнением работ.

# Срок выполнения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этапы работ** | **Продолжительность выполнения работ, с момента подписания договора (календарные дни)** |
| **1** | 1-й этап согласно сметному расчету | **14 календарных дней** |
| **2** | 1-й этап согласно сметному расчету | **7 календарных дней** |
| **Итого: 21 (ДВАДЦАТЬ ОДИН) КАЛЕНДАРНЫЙ ДЕНЬ** | | |

Место выполнения работ: Российская Федерация, 623537, Свердловская обл., 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.*

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

*(должность) (подпись) (ФИО)*

*М.П.*

**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 ремонт полов 5-го этажа склада ЦПС**,** направляет нижеперечисленные документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документов** | **Кол-во листов** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| … |  |  |
| … |  |  |
|  | **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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество выполненных работ последние 3 года: отремонтированных промышленных монолитных железобетонных полов стоимостью от 800 000,00 руб., предшествующих дате размещения информации о закупке в единой информационной системе. Объем выражается в количестве объектов.

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

О.В. Хамьянову

**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»

О.В. Хамьянову

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)*

М.П.