**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО РЕМОНТУ ПОЛУПРИЦЕП-ЦИСТЕРНЫ ДЛЯ ЖИДКОЙ ДВУОКИСИ УГЛЕРОДА ЦЖУ-17,5-2,0**

ЗАКУПКА ПУТЕМ ЗАПРОСА КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1.1. Запрос коммерческих предложений – это способ определения рыночных цен, проводимый с целью сбора информации о существующих (актуальных) ценах на товары, работы или услуги, по результатам которого не заключается договор.

1.2. Порядок осуществления электронного документооборота регулируется регламентом функционирования электронной площадки http://otc.ru/

1.3. Извещение и документация о проведении запроса коммерческих предложений размещается заказчиком на электронной торговой площадке либо на официальном сайте Заказчика не менее чем за пять днейдо даты окончания подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений.

1.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении запроса коммерческих предложений до истечения срока окончания приема заявок на участие, и разместить соответствующие изменения на электронной торговой площадке либо на официальном сайте Заказчика.

1.5. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса коммерческих предложений в любое время, при этом никакой ответственности не неся перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, которые были связаны с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе коммерческих предложений.

2. Способ закупки: запрос коммерческих предложений.

**3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика:**

АО «Судостроительный завод имени Б.Е. Бутомы»

ИНН/КПП 9111022140/911101001

298313, Республика Крым, г. Керчь, ул. Танкистов, д. 4.

uro17@kerchbutoma.ru - эл. почта тендерного отдела.

Тел. +7(861)203-51-76 – Бобровская Оксана Леонидовна (по вопросам документации)

4. Предмет договора с указанием количества и объема выполненных работ: выполнение работ по ремонту полуприцеп-цистерны для жидкой двуокиси углерода ЦЖУ-17,5-2,0, в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к документации о закупке).

1. 4.1. Количество и объем выполняемых работ: согласно техническому заданию (Приложение №1 к документации о закупке).

**5. Требования к гарантийному сроку и (или) объему выполняемых работ:** в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к документации о закупке).

6. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ:

6.1. Место выполнения работ: Республика Крым, г. Керчь, ул. Танкистов, д.4.

6.2. Условия и сроки выполнения работ: в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к документации о закупке).

7. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота): не установлена.

**8. Требования об обеспечении заявки:** не требуется

**9 Требования об обеспечении исполнения договора:** установлены.

**9.1. Обеспечение исполнения договора** **(применяется для обеспечения исполнения обязательств по возврату аванса)**

Подрядчик обязуется предоставить в срок не позднее 15 (пятнадцати) дней с даты заключения Договора обеспечение возврата аванса по Договору в форме:

- безотзывной банковской гарантии (далее – банковская гарантия), выданной банком;

- денежных средств путем их перечисления Заказчику (обеспечительный платеж).

Способ обеспечения исполнения обязательств по Договору из перечисленных в настоящем пункте способов определяется Подрядчиком.

В случае, если Подрядчик зарекомендовал себя как благонадежный партнер (отсутствие претензионно-исковой работы, исполнение в полном объеме обязательств по договорам, заключенным с Заказчиком), Подрядчику предоставляется выбор заключение договора с или без банковской гарантии.

**Данный выбор, ОБЯЗАТЕЛЬНО необходимо указать в Заявке (Приложение №3 к документации о закупке).**

10. Место и дата подачи заявок на участие в запросе предложений:

с 06.10.2022 12:00 час. до 31.10.2022 10:00 час. (мск) через функционал электронной площадки http://otc.ru/

|  |  |
| --- | --- |
| Срок предоставления документации | с 06.10.2022 12:00 час. до 31.10.2022 10:00 час. (мск) |
| Место предоставления | <http://otc.ru/> |
| Порядок предоставления | в форме электронного документа |
| Официальный сайт, на котором размещена документация | <http://otc.ru/> |
| Внесение платы за предоставление документации | Не установлено |

11. Место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов:

Республика Крым, г. Керчь, ул. Танкистов, д. 4. Рассмотрение заявок и подведение итогов до 28.11.2022 17:00.

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

Для участия в закупке участник должен подать заявку на участие в запросе коммерческих предложений с использованием функционала и в соответствии с регламентом электронной площадки, сделанное в электронной форме с приложением комплекта электронных документов, указанных в п. 17. документации, содержание и оформление которых соответствует требованиям настоящей документации и в срок, указанный в извещении и документации о проведении закупки.

**Подача заявки на участие в запросе коммерческих предложений означает, что участник запроса коммерческих предложений изучил всю документацию (включая все приложения к ней), все изменения, разъяснения документации и безоговорочно согласен с условиями участия в запросе коммерческих предложений, содержащимися в документации (включая все приложения к ней).**

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке.

Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями документации, а также иные сведения и документы, предусмотренные документацией, оформленные в соответствии с требованиями документации), входящие в состав заявки на участие в запросе предложений должны быть предоставлены участником закупки через электронную площадку (далее – ЭТП) в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в закупке, размещенные участником закупки на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в закупке, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах.

Документы и сведения, размещаемые участником закупки на ЭТП, должны быть подписаны ЭП лица, имеющего право действовать от имени участника закупки.

Условия заявки на участие в закупке, указанные участниками в загруженных на ЭТП электронных документах, имеют преимущество перед сведениями, указанными при заполнении электронных форм ЭТП.

Электронная часть заявки должна быть заполнена полностью согласно представляемому функционалу торговой площадки.

 13. Требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, которая являются предметом закупки, её количественных и качественных характеристик: согласно Техническому заданию (приложение №1 к документации о закупке):

Участник запроса коммерческих предложений представляет в составе своей заявки на участие в запросе коммерческих предложений сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках выполняемых работ, подтверждающее соответствие требованиям документации выполняемых работ, которые Участник запроса предложений предлагает выполнить в соответствии с условиями документации. Указанные сведения должны быть оформлены в соответствии с требованиями документации. Конкретные требования к составу сведений о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках, прочей информации, а также к форме их предоставления содержатся в Приложении № 2 к документации на участие в запросе предложений.

14. Форма, сроки и порядок оплаты работ:

Форма оплаты: безналичное перечисление.

- аванс в размере от 50%, производится после подписания договора, предоставления Поставщиком обеспечения исполнения договора (применяется для обеспечения исполнения обязательств по возврату аванса), получения от Поставщика счета со ссылкой на номер и дату договора;

- окончательный расчёт за вычетом суммы аванса, в течение 30 рабочих дней с момента подписания сторонами Акта о приемке выполненных работ по форме КС-2 и справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3.

Оплата производится на основании счета, выставленного Подрядчиком. Расчеты за выполненные работы производятся путем перечисления Заказчиком денежных средств на отдельный счет Подрядчика. Обязательство Заказчика по оплате выполненных работ считается исполненным с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

***Расчеты по настоящему договору осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» с отдельного счета Покупателя на отдельный счет Подрядчика, открытый Подрядчиком в соответствии с названным федеральным законом в уполномоченном банке, выбранном Покупателем, после заключения Подрядчиком с таким уполномоченным банком Договора о банковском сопровождении. На момент заключения настоящего договора уполномоченным банком Покупателя является ПАО «ПРОМСВЯЗЬБАНК» (далее – уполномоченный банк).***

15. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей):

Цена Договора включает в себя расходы, связанные с выполнением Договора в полном объеме и надлежащего качества, в т.ч. стоимость работ по договору, стоимость материалов, транспортных затрат, командировочных, расходов по уплате налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей.

***В связи с тем, что в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров, работ, услуг, единый базис сравнения ценовых предложений: без учета НДС. Приведение ценовых предложений участников запроса к единому базису осуществляется путем вычета суммы НДС из цен, предлагаемых участниками запроса, являющимися плательщиками НДС.***

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

 **16.1. Участник закупки должен соответствовать следующим требованиям:**

Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке товаров, работ, услуг.

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

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки (предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- отсутствие у участника размещения заказа признаков недобросовестности. Под признаками недобросовестности для целей настоящей документации понимается:

а) наличие претензионно-исковой работы в связи с неисполнением (нарушением) участником закупки обязательств по договорам, заключенным с заказчиком;

б) неисполнение договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вине участника закупки.

- участник должен быть зарегистрирован не менее одного года в соответствии с требованиями законодательства РФ.

- Иметь необходимые разрешительные документы на выполнение соответствующих работ (услуг) - СРО.

- Иметь опыт выполнения аналогичных предмету закупки договоров с предоставлением копий договоров и актов выполненных работ либо иных документов подтверждающих факт выполнения работ

Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия, указаны в п. 17 настоящей документации.

 **17. Заявка на участие в запросе предложений, подготовленная участником закупки, должна включать в себя следующие сведения и документы:**

1) Заявку, составленную по форме Приложения № 2 к настоящей документации;

2) Анкету, заполненную по форме Приложение №3 к настоящей документации;

3) Заверенные Участником копии документов, содержащих сведения об участнике закупки:

 - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за 14 календарных дней на дату предоставления коммерческого предложения (в том числе при распечатывании выписки);

- копии учредительных документов (устав, учредительный договор), заверенные подписью и печатью участника;

- копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью и печатью претендента;

- копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную подписью и печатью претендента;

- приказ о назначении главного бухгалтера.

4) справку из налогового органа по установленной форме об отсутствии по налогам, выданную налоговой инспекцией, не ранее чем за 14 календарных дней на дату предоставления коммерческого предложения;

5) документы, подтверждающие нахождение участника по адресу, указанному в учредительных документах, сведения о наличии складских и производственных помещений (договор аренды помещения, действующий на текущую дату, свидетельство о праве собственности на помещение);

6) информацию о собственниках (номинальных владельцах) долей, акций и (или) паев Поставщика с указанием бенефициарных владельцев (выгодоприобретателей).

7) бухгалтерская отчетность: формы №1 «Бухгалтерский баланс», и форма №2 «Отчет о финансовых результатах» за последний отчетный период, с подтверждением факта получения документов налоговым органом;

8) расчёт по страховым взносам за последний отчетный период за исключением 3 раздела;

9) форма 6-НДФЛ за последний отчетный период;

10) налоговые декларации по НДС и налогу на прибыль ежеквартально (за последний отчетный период), (включая уточненные декларации);

11) копию штатного расписания, отразив в обязательном порядке наличие должностных лиц, отвечающих за охрану труда и технику безопасности, пожарную безопасность, ведение бухгалтерского учета;

12) копии лицензии и свидетельств, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях (при необходимости);

13) Решение об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица. В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее информационное письмо.

14) Справка о выполнении аналогичных предмету закупки договоров с предоставлением копий договоров и актов выполненных работ либо иных документов, подтверждающие факт выполнения работ, по установленной в настоящей Документации форме (Приложение №4 к документации о закупке).

15) Справка о кадровых ресурсах, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора по установленной в настоящей Документации форме (Приложение №5 к документации о закупке) с предоставлением копий трудовых книжек либо договоров на сотрудников, которые будут привлечены в ходе выполнения Договора.

16) Реквизиты паспорта лица, назначенного (избранного) единоличного исполнительного органа Подрядчика.

17) Свидетельство СРО (надлежащим образом заверенная копия).

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

В форме электронного документа, в электронной форме, в порядке, предусмотренном регламентом электронной площадки <http://otc.ru/> с 06.10.2022 12:00 час. (мск.) по 28.10.2022 10:00 час. (мск.)

**21. Рассмотрение заявок на участие и выбор победителя запроса коммерческих предложений.**

1. Рассмотрение поступивших заявок участников закупки и принятие решение о вы­боре победителя запроса коммерческих предложений осуществляется Комиссией в порядке и сроки, указанные в докумен­тации запроса коммерческих предложений.

В рамках рассмотрения заявок на участие в запросе предложений Комиссия проверяет:
 - соответствие анкет и заявок требованиям документации о закупке;
 2. Комиссия на этапе рассмотрения заявок вправе запросить у участника закуп­ки информацию и документы при условии, что запрашиваемые документы и информация не могут ни в коей мере изменить условия исполнения договора. В случае непредставления участником закупки запрашиваемых документов и информации, Комиссия вправе отклонить заявку такого участника закупки.

3. По результатам рассмотрения заявок на участие Комиссия имеет право отклонить заявки, по следующим причинам:

- предоставления в составе анкеты, заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

- наличия в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- дата регистрации организации в соответствии с законодательством РФ менее одного года;

- наличие у участника закупки признаков недобросовестности. Под признаками недобросовестности для целей настоящей документации понимается:

а) наличие претензионно-исковой работы в связи с неисполнением (нарушением) участником закупки обязательств по договорам, заключенным с заказчиком;

б) неисполнение договора (контракта) заключенным с заказчиком, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по вине участника закупки.

- не предоставление документов входящих в состав заявки;

- наличия других негативных сведений, выявленных по результатам проверки;

- не отвечают требованиям документации запроса КП, в том числе требованиям к содержанию и составу заявки;

- содержится ценовое предложение о цене договора, превышающее размер начальной (максимальной) цены договора;

- установление недостоверности сведений, содержащихся в анкете, установления факта проведения ликвидации участника или принятия арбитражным судом решения о признании участника банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, такой участник закупки отстраняется от участия в проведении запроса КП на любом этапе его проведения.

4. Решение Комиссии об отклонении заявок фиксируется в итоговом протоколе запроса коммерческих предложений с указанием причин отклонения.

5. Запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

1. не подано ни одной заявки на участие в запросе коммерческих предложений;
2. на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе коммерческих предложений принято решение об отклонении всех заявок участников запроса коммерческих предложений.

6. В случаях, если запрос коммерческих предложений признается несостоявшимся, Заказчик вправе:

 1) объявить о проведении повторного запроса коммерческих предложений. При этом Заказчик вправе изменить условия запроса коммерческих предложений;

 2) принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

 3) отказаться от проведения повторной процедуры закупки, в случае если утрачена потребность в за­купке предполагаемого предмета договора;

***Приложение к документации о закупке:***

Приложение №1. Техническое задание с Приложением №1.

Приложение №2. Форма заявки на участие в запросе предложений.

Приложение №3 Анкета участника

Приложение №4. Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров

Приложение №5. Справка о кадровых ресурсах

*Приложение №1 к документации о закупке*

**Техническое задание**

**на выполнение работ по ремонту полуприцеп-цистерны**

**для жидкой двуокиси углерода ЦЖУ-17,5-2,0.**

**1. Требования к количественным характеристикам (объему) работ.**

1.1. Предметом настоящего технического задания являются работы по ремонту полуприцеп-цистерны для жидкой двуокиси углерода ЦЖУ-17,5-2,0.

1.2. Адрес нахождения оборудования: г. Керчь, ул. Танкистов, 4.

1.3. Адрес выполнения работ: Производственная площадка Подрядчика (оборудование доставляет Заказчик).

1.4. Срок выполнения работ: не более **60** календарных дней.

1.5. Начало выполнения работ: не позднее **5** дней с даты оплаты аванса, доставки оборудования на производственную площадку Подрядчика и подписания акта приема-передачи оборудования для производства работ.

1.6. Основные характеристики оборудования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень основных данных  | Содержание |
| 1 | Тип оборудования | Полуприцеп-цистерна для жидкой двуокиси углерода |
| 2 | Модель | ЦЖУ-17,5-2,0 |
| 3 | Изготовитель | ОАО «АЛЕКСЕЕВКА ХИММАШ» |
| 4 | Год выпуска  | 2008г. |
| 5 | Номинальный объём, м3 | 17,5 ± 0,2 |
| 6 | Максимальное рабочее давление, кгс/см2, не более | 20 |
| 7 | Тип изоляции | Пенополиуретан (ППУ) |
| 8 | Материал внутреннего сосуда  | Сталь 09Г2С-9 ГОСТ 5520-79 |
| 9 | Тип внешнего защитного кожуха | Стальной сварной  |
| 10 | Трубопроводы  | Жидкостный, газовый, приборный, трубопровод для предохранительных мембран и газовый обводной. |
| 11 | Трубопроводная арматура | - два запорных клапана Ду 32 Ру 25- клапан проходной цапковый Ду 10 Ру 20- два клапана переключателя |
| 12 | Контрольно-измерительные приборы | Два манометра МПЗ-У-4 МПа х 1,5поплавковый уровнемер УПМ-1600 |
| 13 | Предохранительные устройства | Два предохранительных клапанаДва мембранно-предохранительных устройства |
| 14 | Габаритные размеры, мм, не более | - длина: 10 700- ширина: 2 500- высота: 3 650 |
| 15 | Колея колес, мм | 2 040 |
| 16 | Дорожный просвет, мм | 330 |
| 17 | База, мм  | 4200 + 1320 + 1320 |

1.7.Перечень необходимых работ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование работ и затрат | Примечания |
| 1 | Ревизия внутреннего сосуда и трубопроводов  |  |
| 2 | Демонтаж трубопроводной арматуры, контрольно-измерительных приборов и предохранительных устройств |  |
| 3 | Снятие цистерны с шасси |  |
| 4 | Демонтаж старого защитного кожуха, тамбура и каркаса |  |
| 5 | Демонтаж старой пенополиуретановой теплоизоляции |  |
| 6 | Очистка и огрунтовка внутреннего сосуда | Оформляется акт скрытых работ |
| 7 | Изготовление и монтаж нового каркаса для защитного кожуха | Оформляется акт скрытых работ |
| 8 | Нанесение новой пенополиуретановой теплоизоляции | Оформляется акт скрытых работ |
| 9 | Изготовление и монтаж нового защитного кожуха и тамбура из оцинкованной стали (минимальная толщина 0,7мм) или из нержавеющей стали AISI 304 (08Х18Н10) зеркальной (минимальная толщина 0,7мм) | Оформляется акт скрытых работ(При монтаже кожуха из нержавеющей стали не оформляется) |
| 10  | Окраска нового защитного кожуха  | Если применяется кожух из нержавеющей стали окраска не проводится |
| 11 | Установка цистерны на шасси |  |
| 12 | Ревизия и монтаж трубопроводной арматуры, контрольно-измерительных приборов и предохранительных устройств | При необходимости осуществляется замена |
| 13 | Маркировка цистерны согласно ГОСТ |  |
| 14 | Испытание на прочность и герметичность | Оформляется акт |
| **Подрядчик должен производить обязательную фотофиксацию производственного процесса и скрытых работ.** |

1.8. В стоимость работ включены НДС, расходы по уплате налогов и сборов, а так же другие обязательные платежи.

1.9. Работы выполняются в целях выполнения государственного оборонного заказа по Контракту № ГК 2028187301931452209002843/901-20-ОКР/5904 от 14.08.2020 г., заключенного во исполнение Государственного контракта № 2028187301931452209002843 от 25.05.2020 г. (присвоен ИГК 2028187301931452209002843).

**2.Требования к качеству и безопасности работ.**

2.1. Качество выполняемых работ должно соответствовать нормативно-технической документации и требованиям действующих норм, правил и иных нормативных документов, обязательных при выполнении работ, соответствующих предмету настоящего технического задания.

2.2. Используемые при производстве работ материалы (комплектующие) должны соответствовать требованиям, изложенным в настоящем Техническом задании, а также государственным стандартам и техническим условиям. На всех этапах выполнения работ должны быть представлены документы, удостоверяющие качество используемых Подрядчиком материалов (комплектующих).

2.3. Безопасность выполнения работ и обеспечение требований безопасности для жизни, здоровья, имущества потребителя и окружающей среды осуществляется в соответствии с действующими нормативными документами.

2.4. Риск случайной гибели или случайного повреждения объекта до приемки этого объекта Заказчиком несет Подрядчик (ст. 741 ГК РФ).

**3. Требования к техническим характеристикам работ**

***3.1. Требования к выполнению работ***

3.1.1. Подрядчик должен своими силами, средствами и материалами выполнить работы в соответствии с требованиями закупочной документации, перечня объемов работ, в соответствии с:

 - действующим законодательством;

 - федеральными нормами и правилами;

 - техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;

 - правилами пожарной безопасности в РФ;

3.1.2. Подрядчик не имеет права самостоятельно изменять перечень и объем работ, указанный в Техническом задании.

3.1.3. Подрядчик при завершении работ должен предоставить исполнительную документацию и схемы на новые металлические конструкции.

***3.2. Требования к результатам работ* и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ потребностям заказчика (приемка работ).**

3.2.1. Приемка объекта осуществляется в соответствии с федеральными нормами и правилами и на основании актов скрытых работ, актов выполненных работ, исполнительной документации, протокола испытаний цистерны на прочность и герметичность.

3.2.2. Заказчик, обнаруживший после приемки работы отступления в ней от Договора или иные недостатки, которые не могли быть установлены при обычном способе приемки (скрытые недостатки), в том числе такие, которые были умышленно скрыты Подрядчиком, извещает об этом Подрядчика, по их обнаружении.

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

3.2.4. При нарушении Подрядчиком срока выполнения работ по Договору, а также в случае некачественного выполнения работ по Договору Подрядчик уплачивает Заказчику неустойку в размере 0,5% от стоимости Договора за каждый день просрочки, а за просрочку более 45 календарных дней дополнительно уплачивает Заказчику штраф в размере 15% от стоимости Договора.

3.2.5. За задержку окончательной оплаты по настоящему договору, но при условии наличия денежных средств на отдельном счете Заказчика, открытом в целях исполнения Государственного контракта, указанного п. 1.1 настоящего Договора, Подрядчик вправе предъявить Заказчику неустойку в размере 0,5% от стоимости неоплаченного окончательного платежа, но не более 10% от неоплаченной суммы окончательного платежа.

***3.3. Гарантийные обязательства***

3.3.1. Гарантийный срок на выполненные работы определяется договором и должен быть не менее **12 месяцев** с момента подписания сторонами Актов выполненных работ.

3.3.2. Подрядчик несет ответственность за недостатки (дефекты), обнаруженные в пределах гарантийного срока со дня подписания акта о приемке работ, если не докажет, что они произошли вследствие нормального износа объекта или его частей, или неправильной его эксплуатации.

3.3.3. Если в течение гарантийного срока выявится, что качество выполненных работ не соответствует требованиям документации и СНиП, работы выполнены Подрядчиком с отступлениями, ухудшившими результат работы, с иными недостатками, которые делают объект работ непригодным для нормальной эксплуатации, Заказчик должен письменно заявить о них Подрядчику с указанием разумных сроков их устранения и потребовать от Подрядчика безвозмездного устранения недостатков.

3.3.4. Подрядчик обязан приступить к устранению недостатков в течение 14 дней с момента получения уведомления от Заказчика.

3.3.5. Течение гарантийного срока прерывается на время, со дня письменного уведомления Заказчика об обнаружении недостатков до дня устранения их подрядчиком.

**4. Требования к Подрядчику**

4.1. Подрядчик должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора.

4.2. Не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства и на его имущество не должен быть наложен арест.

4.3. Иметь необходимые разрешительные документы на выполнение соответствующих работ (услуг) – СРО.

4.4. Обладать необходимыми профессиональными знаниями, опытом и репутацией.

4.5. Иметь ресурсные возможности (финансовые, материально – технические, производственные, трудовые).

4.6. Обеспечить способность проведения необходимого комплекса работ в требуемые сроки и с должным качеством.

**5. Порядок платежей.**

5.1. Для осуществления платежей необходимо проводить расчеты в соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» с отдельного счета Заказчика на отдельный счет Подрядчика, открытый в соответствии с указанным федеральным законом в уполномоченном банке, выбранном Заказчиком, при необходимости наличия у Подрядчика с таким банком заключенного Договора о банковском сопровождении.

5.2.Аванс в размере от 50%

5.3.Окончательный платеж в течение 30 рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ.

5.4. Начальная (максимальная) стоимость:по котировочным заявкам с НДС.

5.5. **Обеспечение исполнения договора**

 **(применяется для обеспечения исполнения обязательств по возврату аванса):**

- обеспечение обязательств по договору Подрядчик обязуется предоставить в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты заключения Договора.

Способ обеспечения исполнения обязательств по Договору определяется Подрядчиком по письменному согласованию с заказчиком.

Заказчик вправе не устанавливать в договоре требование обеспечения исполнения обязательств, без объяснения причин.

**6. Условия о должной осмотрительности.**

6.1. Подрядчик соглашается на предоставлении информации о своей деятельности, предусмотренной в п. 6.2 технического задания. Предоставление такой информации направлено на выполнение сторонами общих требований добросовестности и осмотрительности в гражданском обороте и осуществляется ими добровольно и безвозмездно.

6.2. До заключения договора Подрядчик обязан предоставить следующие документы:

- выписку из ЕГРЮЛ;

- свидетельства о государственной регистрации общества (ОГРН), свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту регистрации (ИНН);

- устав;

- лицензии, выданные Подрядчику на осуществление деятельности, в случаях, если осуществляемый вид деятельности требует прохождения процедуры лицензирования;

- доверенность лица, подписывающего договор;

- годовая и промежуточная налоговая и бухгалтерская отчетность, в том числе, но не ограничиваясь:

декларация 6 – НДФЛ за исключением справок о доходах физических лиц (квартальная на актуальную дату), РСВ за исключением 3 раздела (на актуальную дату); налоговая декларация по НДС (на актуальную дату);

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности на актуальную дату;

- штатное расписание, не содержащее персональные данные сотрудников (количество штатных единиц);

- документы, подтверждающие наличие офисных, складских и производственных помещений.

6.3. Документы содержащие персональные данные предоставляются при наличии письменного согласия работников Подрядчика.

г) договоры, по которым использовались денежные средства, полученные от Заказчика.

д) сведения о среднесписочной численности работников.

е) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за любой отчетный период в течение периода действия договора.

6.4. Заказчик вправе потребовать от Подрядчика возмещения убытков в размере предъявленных Заказчику соответствующими решениями налоговых органов сумм недоимок и штрафов по налогам, связанных с ненадлежащим исполнением налогового и иного законодательства Подрядчиком, его контрагентами, включая контрагентов второго и последующих уровней.

6.5. В случае, возникновения споров с налоговыми органами, связанных с доначислением налогов по причине ненадлежащего исполнения налогового и иного законодательства Подрядчиком и/или его контрагентами Заказчик вправе удерживать до 20% причитающихся Подрядчику платежей по Договору в пределах суммы доначислений налоговых органов.

*Приложение №2 к документации о закупке*

*На бланке организации [для юридических лиц]*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (для юридического лица); Фамилия, имя, отчество (для физического лица) |   |
| Место нахождения (для юридического лица); место жительства (для физического лица) |   |
| Идентификационный номер налогоплательщика/ КПП (для юридического лица) |   |
| ОГРН |   |
| ОКПО |  |
| ОКОПФ |  |
| ОКТМО |  |
| Банковские реквизиты: |   |
| Контактное лицо |   |
| Тел.: |   |
| Адрес электронной почты |   |

Изучив документацию о проведении запроса коммерческих предложений, опубликованное на электронно-торговой площадке [http://otc.ru//](http://etprf.ru//) за № *(извещения)* и принимая установленные в них требования и условия запроса коммерческих предложений, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(наименование организации)*

предлагает осуществить поставку (выполнение работ или оказание услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с Техническим заданием,

 *(наименование товаров, работ, услуг)*

а также со следующими основными условиями:

1. Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ (необходимо указать):

2. Требования к количественным характеристикам (объему) работ: СОГЛАСНО ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ.

3. Окончательная цена договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(по которой будет заключен договор)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ включает в себя ………*Общая стоимость договора должна быть указана в рублях цифрами и прописью с учетом НДС.*

3.1. Цена договора без учета НДС, руб.: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

4. Условия оплаты (необходимо указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Обеспечение договора (необходимо указать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Гарантийные обязательства (необходимо указать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование участника) ПОДТВЕРЖДАЕТ получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов упомянутых в любой из частей заявки и в отношении которых получены согласия на обработку и передачу такой информации.

8. Мы согласны с тем, что процедура запроса коммерческих предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско­правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

9. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(действующего на основании\_\_\_\_\_\_), все требования заказчика (существенные условия) в отношении формы и всех условий, а также требования к работам в документации о проведении запроса коммерческих предложений в полном объеме выполнить СОГЛАСЕН.**

Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации, индивидуального предпринимателя – участника закупки)*

не проводится процедура ликвидация и отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства; на день подачи Заявки на участие в запросе КП деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, не включен в Реестр недобросовестных Подрядчиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223 ФЗ «О закупках товаров, работ услуг отдельными видами юридических лиц».

Сделка по данному договору для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**является/не является**крупной *(нужное указать)*[[1]](#footnote-1).

Мы гарантируем достоверность представленной информации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

*Инструкция по заполнению:*

* *Заявку следует оформить на официальном бланке Участника запроса коммерческих предложений. Участник присваивает заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
* *Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.*

*Приложение №3 к документации о закупке*

**(формат документа Документ Word (\* doc))**

**АНКЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Запрашиваемые сведения | Представленные сведения | Примечание |
| Полное название компании (с указанием формы собственности) |  |  |
| Дата создания компании |  |  |
| Краткое описание деятельности компании |  |  |
| Адрес места нахождения единоличного исполнительного органа |  |  |
| Фактический адрес осуществления деятельности |  |  |
| Местонахождение складских (и (или) производственных и (или) торговых площадей |  |  |
| Телефон офиса |  |  |
| Факс офиса |  |  |
| Адрес web-сайта |  |  |
| Ф.И.О. единоличного исполнительного органа контрагента |  |  |
| Телефон, e-mail руководителя |  |  |
| Ф.И.О. Главного бухгалтера |  |  |
| Телефон, e-mail гл. бухгалтера |  |  |
| ОГРН |  |  |
| ИНН |  |  |
| КПП |  |  |
| ОКПО |  |  |
| ОКТМО |  |  |
| Банковские реквизиты |  |  |
| Номера лицензий и разрешительных документов |  |  |
| Количество постоянного штата сотрудников |  |  |
| Наличие в штате сотрудников (включая членов органов управления), состоящих в отношениях близкого родства с сотрудниками Заказчика |  |  |
| Наличие в составе органов управления контрагента (в том числе, в составе акционеров/участников) лиц, занимающих должности у Заказчика |  |  |
| Наличие внеоборотных активов |  |  |
| Наличие дочерних/аффилированныхкомпаний |  |  |
| Ф.И.О. лица, ответственного за проект (заключение договорных отношений), его контактный телефон, e-mail |  |  |
| Компании, с которыми сотрудничает Подрядчик |  |  |
| Имелись ли ранее у Подрядчик договорные отношения с Заказчиком |  |  |
| Имеются ли у Подрядчика неисполненные договорные обязательства перед Заказчиком |  |  |

*Подписано ЭЦП*

 *Приложение №4 к документации о закупке*

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер договора | Дата заключения договора | Заказчик (наименование, адрес) | Предмет договора (с указанием цены договора) | Срок выполнения работ(начало, окончание) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. К этой форме Участник прикладывает документы, подтверждающие заявленный опыт работы (договора подписанные с двух сторон, акты выполненных работ либо иные документы, подтверждающие факт выполнения работ), в дополнение можно приложить отзывы, рекомендательные письма контрагентов. В случае если опыт выполнения работ аналогичный предмету закупки, является критерием оценки заявок, для расчета баллов принимаются только указанные в «Справке …» сведения, подтвержденные документально.

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)  м.п.*

*Приложение №5 к документации о закупке*

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица – № 1**

**Общие сведения о кадровом составе**

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

**Таблица – № 2**

**Основные кадровые ресурсы, непосредственно участвующие в ходе выполнения Договора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. В таблице-1 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

2. В таблице-2 данной справки перечисляется только тот персонал, который будет непосредственно привлечен Участником в ходе выполнения Договора.

**Участник закупки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

***(подпись)  м.п.***

1. [↑](#footnote-ref-1)