«УТВЕРЖДАЮ»

Первый заместитель генерального директора

ФКП «Аэропорты Камчатки»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Б. Галкин

**Документация № 3/ЗП-2016**

**о** **проведении запроса предложений**

**на выполнение работ по нанесению внутренней и внешней антикоррозионной защиты**

**на РГС-60, РВС-1000, лестницы и переходные трапы с площадками для ТО**

*рег. № в единой информационной системе:*

[*www.zakupki.gov.ru*](http://www.zakupki.gov.ru) **31604297067**

***Настоящая закупка проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг Федеральным казенным предприятием «Аэропорты Камчатки***»

*г. Петропавловск-Камчатский*

*2016 год*

**Общие положения**

**Закупка** – приобретение и выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчиком с целью приобретения у него товаров (работ, услуг) способами, указанными в настоящем Положении о закупке, товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

**Единая комиссия по закупкам**  - коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для выбора поставщика путем проведения закупок, предусмотренных настоящим Положением с целью заключения договора. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных закупок или отдельных видов закупок.

**Продукция** – товары, работы, услуги.

**Единая информационная система** – единая информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

и

**Сайт Заказчика** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о закупке товаров, работ, услуг [www.airkam.ru](http://www.airkam.ru).

**Участник закупки** – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением о закупке.

**Победитель закупки** – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями документации о закупке.

**Лот** – определенная извещением и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

**Электронная форма закупок –** это закупка, при которой весь документооборот (подача извещения, подача заявки, изменение извещения и документации, разъяснения документации, подписание договора и т.д.) осуществляется в электронной форме: все документы и сведения подписываются электронной цифровой подписью уполномоченных со стороны Заказчика, Участников закупки лиц.

**Запрос предложений** – процедура исследования рыночных предложений и выбора поставщика, при которой Единая комиссия по результатам рассмотрения предложений поставщиков на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте запроса предложений, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку товаров, работ, услуг.

**Переторжка** - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками процедур закупки. Переторжка возможна при проведении конкурсов, запросов предложения. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в документации о закупке.

**Сообщение о заинтересованности в проведении закупки -** не является закупкой и его проведение не является публичной офертой Заказчика и не имеет соответствующих правовых последствий.

**Договор на поставку продукции** – договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг.

**Начальная (максимальная) цена договора** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

Для установления начальной (максимальной) цены договора (цены лота) источниками информации о ценах товаров, работах, услугах, являющихся предметом закупки, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе Заказчика, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации. Заказчик вправе осуществить свои расчеты начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

**Товары** – любые предметы (материальные объекты). К товарам, в частности, относятся изделия, оборудование, носители энергии и электрическая энергия. В случае если по условиям процедуры выбора поставщика происходит закупка товара и сопутствующих услуг (транспортировка, монтаж, наладка и т. п.), процедура рассматривается как направленная на закупку товара при условии, что стоимость таких сопутствующих услуг не превышает стоимости самих товаров.

**Работы -**  любая деятельность, результаты которой имеют материальное выражение и могут быть реализованы для удовлетворения потребностей Заказчика. К работам, в частности, относится деятельность, связанная со строительством, реконструкцией, сносом, ремонтом или обновлением здания, сооружения или объекта, в том числе, подготовка строительной площадки, выемка грунта, возведение, сооружение, монтаж оборудования или материалов, отделочные работы, а также сопутствующие строительные работы, такие, как бурение, геодезические работы, спутниковая съемка, сейсмические исследования и аналогичные работы.

**Услуги** – любая деятельность, результаты которой не имеют материального выражения, включая консультационные и юридические услуги, ремонт и обслуживание компьютерной, офисной и иной техники и оборудования, создание программного обеспечения и передача прав (лицензий) на его использование, а так же предоставление движимого и недвижимого имущества в лизинг или аренду. В целях проведения процедур закупки к услугам относится любой предмет закупки, помимо товаров и работ, в том числе лизинг и аренда.

**Электронный документ** – документ, в котором информация предоставлена в электронно-цифровой форме.

**Электронная цифровая подпись** – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной цифровой подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе.

**Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

**Документация о закупке** – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора поставщика, а так же об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

**Заявка на участие в закупке:**

– для закупок: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке;

- участник закупки вправе подать заявку в форме электронного документа, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- для закупок, проводимых в электронной форме: комплект документов, содержащий предложение участника закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о закупке в форме электронного документа.

**Бенефициар** - лицо, получающее доходы от своего имущества при передаче его в управление другому лицу на доверительных началах (при сдаче в аренду, наем и т.д.) или от использования собственности третьими лицами. БЕНЕФИЦИАРОМ называют также получающего деньги по аккредитиву или страховому полису.

**Персональные данные** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

*Информация о предмете и условиях запроса предложений*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | Информация | | | | | |
| 1. | Наименование заказчика (почтовый адрес; E-mail; телефон/факс) | | | Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки»  684001, Камчатский край, г. Елизово-1, а/я 1;  [pavinskaya\_MM@airkam.ru](mailto:pavinskaya_MM@airkam.ru):  тел.: 8(4152)218-526;  факс: (4152)218-510 | | |
| 2. | Контактное лицо по приему заявок | | | Ведущий специалист по организации закупок – Тарасенко Марина Модестовна  тел.: 8(4152)218-526 | | |
| 3. | **Предмет закупки** | | | | | |
|  | **Выполнение работ по нанесению внутренней и внешней антикоррозионной защиты**  **на РГС-60, РВС-1000, лестницы и переходные трапы с площадками для ТО** | | | | | |
| 4. | Перечень товаров (работ, услуг), требования к качеству, количеству и техническим характеристикам товаров (работ, услуг), требования к результатам поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) указаны в техническом задании | | | | | |
| 4.1. | Требования к качеству работ и применяемым материалам | | В соответствии с ГОСТами и СНиПами на выполнение работ. Применяемое внутреннее ЛКП «ТЕХКОР-612/08-01» должно иметь разрешение ГосНИИ ГА к применению на внутренней поверхности резервуара, предназначенного для хранения авиакеросина марки ТС-1.  Антикоррозионное покрытие должно быть стойким к механическому воздействию, электроискробезопасным и **не иметь** в своем составе **цинк, медь и кадмий** | | | |
| 4.2. | Требование к оформлению исполнительной документации | | Акт приема-сдачи выполненных работ (КС-2, КС-3), составляемый Производителем работ и принимаемый комиссией, состав которой утверждает Заказчик.  К акту прилагаются:  - сертификаты на применяемые материалы;  - акт входного контроля ЛКМ;  - акт на скрытые работы по подготовке поверхности под окраску;  -журнал производства работ по антикоррозионной защите. | | | |
| 4.3. | Требования к представлению гарантии | | Гарантия на АКЗ не менее 5 лет | | | |
| 5. | **Условия допуска к участию в закупке. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям** | | | | | |
| 5.1. | В запросе предложений могут принимать участие любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель*.* | | | | | |
| 5.2. | *К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:* | | | | | |
| 5.2.1. соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;  *5.2.2.* 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;  *5.2.3.* неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  *5.2.4.* отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.  1) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  2) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  3) наличие разрешения на привлечение и использование иностранных работников и использование труда работников, выданное соответствующими органами предусмотренном пунктом 4 статьи 13 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».  4) отсутствие неурегулированных претензионных и (или) судебных споров. | | | | | | |
| 6. | Чтобы претендовать на победу в данном конкурсе на право заключения договора, участник закупки на момент подачи заявки должен отвечать следующим требованиям: | | | | | |
| 6.1. | 1. Наличие Свидетельства НП СРО о допуске к выполнению работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства на соответствующие виды работ, наличие ответственных лиц (специалистов), имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ с предоставлением копии диплома или удостоверение сварщика на работы с нержавеющей сталью.  2. Допускается привлечение субподрядчиков при наличии Свидетельства о вступлении НП СРО на выполнения соответствующих видов работ, наличие ответственных лиц (специалистов), имеющих соответствующую квалификацию на выполняемые виды работ с предоставлением копии диплома. | | | | | |
| 7. | Место, условия и сроки (периоды) выполнения работ*:* | | | | | |
| 7.1. | Место выполнения работ: | | | | Камчатский край, Олюторский район, пгт. Тиличики, территория аэропорта, склад ГСМ | |
| 7.2. | Условия выполнения работ: | | | | в соответствии с техническим заданием | |
| 7.3. | Сроки (периоды) выполнения работ: | | | | Начало выполнения работ – с 10 июня 2017 года;  Окончание выполнения работ – до 15 октября 2017 года | |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты выполненных работ, услуг, поставки товара: | | | | | |
| Оплата в размере 50 % от стоимости работ, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании счета со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием. При завершении работ Подрядчик предоставляет товарную накладную по форме ТОРГ-12, счет, счет-фактуру, акт выполненных работ по форме КС-2; КС-3.  Окончательная оплата в размере 50% стоимости работ, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения положительного заключения на «Исследование взаимодействия авиакеросина с ЛКП» от ГосНИИ ГА, на основании выставленного счета. | | | | | | |
| 9. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (Российский рубль): | | | | | |
| 4 908 159,00 (четыре миллиона девятьсот восемь тысяч сто пятьдесят девять) рублей 00 копеек (с учетом НДС) | | | | | | |
| В случае, если участник закупки в соответствии с действующим законодательством не является плательщиком НДС, предлагаемая таким участником цена договора должна быть уменьшена не менее чем на 7,2%. | | | | | | |
| 10. | Порядок формирования цены договора: | | | | | |
| Цена товара, работ, услуг должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товаров, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.  В случае, если участник размещения закупки НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС | | | | | | |
| 11. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок: | | | | | |
| 11.1. | Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений: | | | | | |
| Заявка на участие в запросе предложений подается участником закупки, в письменной форме, в запечатанном конверте.  На конверте указать:   * + - «Заявка на участие в запросе предложений»;     - номер извещения о проведении запроса предложений;     - наименование запроса предложений;     - слова «Не вскрывать до», дату и время окончания приема заявок на участие в запросе предложений.   Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).  Принятые заявки на участие в запросе предложений, независимо от его результатов, участникам закупки не возвращаются.  Заявки, полученные Заказчиком после указанного срока, к рассмотрению не принимаются и будут возвращены участникам закупки.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).  В случае подачи участником закупки двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки не отозваны в установленном порядке, все заявки такого участника закупки в отношении этого лота не рассматриваются и возвращаются.  Участник закупки, в случае участия во многолотовом запросе предложений в двух и более лотах, вправе подать сведения и документы, указанные в пп. 12.1.1 в общем конверте, предложения, касающиеся непосредственно предмета закупки указанные в пп. 12.1.2. подаются на каждый лот в отдельном конверте.  В случае участия в закупке нескольких юридических лиц (физических лиц, индивидуальных предпринимателей), выступающих на стороне одного участника закупки (лота), такие участники обязаны подтвердить свое участие на стороне одного участника закупки (лота) нотариально заверенной копией договора простого товарищества. В договоре должно быть указано наименование юридического лица (сведения о физических лицах, индивидуальных предпринимателях), наименование запроса предложений (лота), в котором юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели) будут участвовать на стороне одного участника закупки, а также сведения о юридическом лице (физическом лице, индивидуальном предпринимателе), которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупки, в частности подписывать и подавать заявку на участие в запросе предложений, а также договор. Кроме того, договор должен предусматривать солидарную ответственность участников закупки перед Заказчиком по обязательствам, вытекающим из договора, заключенного по результатам закупки, а также сведения о порядке исполнения договора с разделением объемов и обязанностей, предусмотренных проектом договора. В случае расторжения договора и участия в запросе предложений от своего имени, юридическое лицо (физическое лицо, индивидуальный предприниматель) обязаны приложить к заявке на участие в запросе предложений, подаваемому в индивидуальном порядке, нотариально заверенное подтверждение расторжения договора. Документы, подлежащие предоставлению в соответствии с требованиями запроса предложений, должны быть представлены на каждого участника, действующего на стороне одного участника запроса предложений.  Коммерческие предложения нескольких юридических (физических) лиц, индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, рассматриваются как одно коммерческое предложение. Оценке подлежат все юридические лица (физические лица, индивидуальные предприниматели), выступающие на стороне одного участника закупки. Все юридические (физические) лица, индивидуальные предприниматели, выступающие на стороне одного участника закупки должны соответствовать обязательным требованиям, установленным требованиями запроса предложений. При этом допускается наличие установленного документацией о проведении запроса предложений опыта поставок аналогичных товаров (выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг) только у лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупки. Кроме того, при установлении документацией о проведении запроса предложений требования о наличии свидетельства о допуске к работам, выдаваемого саморегулируемыми организациями в области строительства (проектирования), допускается отсутствие всех требуемых допусков к выполнению работ (или иных разрешений, в том числе лицензий) у лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, при соблюдении следующих условий:  - в свидетельстве о допуске к работам лица, которому передаются полномочия действовать от имени указанных в договоре участников закупке, имеется функция по организации строительства, реконструкции и капитального ремонта (подготовки проектной документации) привлекаемым застройщиком или Заказчиком на основании договора с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (генеральным подрядчиком);  - лицами, выступающими на стороне одного участника закупки, заключен договор простого товарищества. | | | | | | |
| 10.2. | Место подачи заявок на участие в запросе предложений | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 209 | | | | |
| 10.3. | Срок подачи заявок на участие в запросе предложений | **с 08.11.2016 по 21.11.2016,** в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в рабочие дни с 09-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00; в пятницу с 09-00 до 13-00 (время Камчатское) | | | | |
| 10.4. | Дата и время окончания срока подачи заявок | **21.11.2016 , 17-00;** (время Камчатское) | | | | |
| 11. | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений: | | | | | |
| Все листы заявки на участие в запросе предложений (все листы тома заявки) должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений (том заявки) должна быть скреплена печатью (для юридических лиц) и подписана участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником закупки.  Ненадлежащее исполнение участником закупки требований о прошивке листов тома заявки на участие в запросе предложений и предоставлении документов в составе заявки на участие в запросе предложений является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений такого участника закупки.  Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в документации о проведении запроса предложений.  Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе предложений, вправе изменить или отозвать заявку на участие в запросе предложений в любое время до окончания срока подачи на участие в запросе предложений. | | | | | | |
| 11.1 | Заявка на участие в запросе предложений должна содержать: | | | | | |
| - опись документов; | | | | | | форма прилагается |
| - сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки: | | | | | | |
| - фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, банковские реквизиты, почтовый адрес номер контактного телефона, ФИО (для юридического лица);  - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица); | | | | | | форма прилагается  копии документов, подтверждающих действительность юридического, фактического (в случае несовпадения) либо почтового адреса. Копии заверяются участником закупки либо представляются нотариально заверенные копии. |
| - выписка из единого государственного реестра юридических лиц ЕГРЮЛ (для юридических лиц); | | | | | | - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписку из ЕГРЮЛ или нотариально заверенную копию такой выписки; |
| - выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (для индивидуальных предпринимателей); | | | | | | - полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений выписку из ЕГРИП или нотариально заверенную копию такой выписки; |
| - копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц); | | | | | | - копии заверяются участником закупки или предоставляются нотариально заверенные копии; |
| - перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц) | | | | | | - полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в ЕИС извещения о проведении запроса предложений копии, заверенные надлежащим образом; |
| - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности. Копии заверяются участником закупки либо представляются нотариально заверенные копии. |
| В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо | | | | | | соответствующая доверенность, заверенная печатью и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности; |
| В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем | | | | | | документ, подтверждающий полномочия такого лица; Копия заверяется участником закупки либо представляется нотариально заверенная копия. |
| - копии учредительных документов (для юридических лиц); | | | | | | Устав, свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРЮЛ; (копии заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии); |
| - копии учредительных документов (для индивидуальных предпринимателей) | | | | | | свидетельство о регистрации и о постановке на учет в налоговом органе, о внесении записи в ЕГРИП (копии заверяют участником закупки или представляются нотариально заверенные копии); |
| - решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения | | | | | | в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой; |
| - согласие на обработку персональных данных | | | | | | форма прилагается |
| - сведения о бенефициарах | | | | | | форма прилагается |
| - документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в запросе предложений указанным в п. 5.2: | | | | | | |
| 1. Отсутствие в составе исполнительных органов организации **дисквалифицированных лиц** | | | | | | Скрин-шот с сайта [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), подтверждающих отсутствие в составе исполнительных органов организации дисквалифицированных лиц; |
| 2. Отсутствие **в реестре недобросовестных поставщиков**, предусмотренном Законами №№ 44-ФЗ; 223-ФЗ – для ЮЛ, ИП, ФЛ | | | | | | Скрин-шот с сайта [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в части отсутствия сведений об участнике закупки в РНП |
| 3. Не нахождение в процессе **ликвидации** или в стадии процедуры **банкротства** – для ЮЛ, ИП | | | | | | информация предоставляется декларативно |
| 4. Отсутствие административного наказания в виде приостановления деятельности в порядке, предусмотренном КоАП РФ – для ЮЛ, ИП | | | | | | информация предоставляется декларативно |
| 5. Отсутствие у участника **задолженности** по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период – для юридических лиц; | | | | | | информация предоставляется декларативно |
| - Отсутствие у участника **задолженности** по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год – для индивидуальных предпринимателей; | | | | | | информация предоставляется декларативно |
| 6. Отсутствие **ареста на имущество** участника, наложенного решением суда, для ЮЛ, ИП, ФЛ | | | | | | информация предоставляется декларативно |
| 7. предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции, сроках выполнения работ;  **8. сводный сметный расчет стоимости выполненных работ, локальную смету выполнения работ;**  9. копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.);  10. копии документов, подтверждающие квалификацию участника закупки (копии трудовых книжек, дипломов, удостоверений повышения квалификации и т.п.);  11. документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в запросе предложений, в случае, если в документации о проведении запроса предложений содержится указание на требование обеспечения такой заявки.  12. заявка на участие в запросе предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается закупка. | | | | | | |
| 12. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока подачи предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о проведении запроса предложений. Отказ от проведения процедуры. | | | | | |
| Любой участник закупки вправе направить Заказчику запрос о разъяснении положений документации о запросе предложений. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе предложений, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 2 рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений. В течение для следующего со дня предоставления указанных разъяснений такое разъяснение размещается Заказчиком в ЕИС с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.  Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в документацию о запросе предложений. Не позднее чем в течение одного дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Заказчиком в ЕИС и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена документация о запросе предложений. | | | | | | |
| Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений. Извещение об отказе от проведения запроса предложений, в день принятия решения об отказе от проведения запроса предложений размещается в ЕИС. | | | | | | |
| Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений.  Сведения о праве Заказчика отклонить все заявки на участие в запросе предложений, а также отказаться от проведения запроса предложений в любое время без объяснения причин, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупки, а также сведения о праве Заказчика завершить запрос предложений без заключения договора по его результатам.  В случае принятия решения об отказе от проведения запроса предложений, Заказчик в течение дня, следующего за днем принятия такого решения размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений в ЕИС. Заказчик не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления претендентами, участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений. | | | | | | |
| 13. | Место, порядок, дата рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений: | | | | | |
| 13.1. | Место рассмотрения и оценки заявок: | г. Петропавловск- Камчатский, ул. Циолковского, д. 43, каб. 210 | | | | |
| 13.2. | Дата рассмотрения и оценки заявок: **22.11.2016** | | | | | |
| 13.3. | Порядок и дата рассмотрения и оценки заявок: | | | | | |
| Срок рассмотрения и оценки заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с заявками, рассмотрения и оценка заявок на участие в запросе предложений, если иной срок не указан в запросе предложений.  Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются Единой комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документации о проведении запроса предложений на основании Положения о закупке.  Оценка предложений включает стадию рассмотрения и оценочную стадию:  *а) в рамках стадии рассмотрения Единая комиссия проверяет:*  - правильность оформления заявок и их соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений по существу;  - соответствие участников закупки требованиям документации о проведении запроса предложений.  При проведении стадии рассмотрения Единая комиссия может запросить Участников разъяснения и дополнения их заявок. При этом Единая комиссия не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть заявки.  При проверке правильности оформления заявки Единая комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.  По результатам проведения стадии рассмотрения Единая комиссия имеет право отклонить заявки, которые:  - в существенной мере не отвечают требованиям документации о проведении запроса предложений;  - содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям документации о проведении запроса предложений;  - содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки.  б) Оценочная стадия:  В рамках оценочной стадии Единая комиссия оценивает, сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика, исходя из следующих критериев:  Для определения единого базиса сравнения ценовых предложений применяются следующие правила:  1) При подготовке к проведению процедуры закупки Заказчик проводит анализ назначения приобретаемых товаров (работ, услуг) для определения права Заказчика произвести налоговый вычет НДС в соответствии со статьей 171 Налогового кодекса Российской Федерации. Если Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников без учета 40% НДС.  2) В случае, если Заказчик не имеет права применить налоговый вычет НДС, а также в случаях, когда результаты анализа целевого назначения не позволяют однозначно заключить о наличии права Заказчика применить налоговый вычет НДС либо если налоговый вычет НДС применяется в отношении части приобретаемых товаров (работ, услуг), то в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений участников с учетом всех налогов, сборов и прочих расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений, их содержание и значимость:**   * цена договора – 60%; * качество работ и квалификация участника запроса предложений – 40%, в том числе:   а) опыт выполненных работ сопоставимого характера, за последние 5 лет – 70 баллов (подтверждается копиями контрактов/договоров+акт выполненных работ);  б) количество положительных отзывов (рекомендаций) по выполненным работам сопоставимого характера, за последние 5 лет – 20 баллов (подтверждается копиями положительных отзывов и т.п.);  в) наличие в штате участника закупки квалифицированных специалистов привлекаемых к выполнению работ по всем разделам, являющимся предметом запроса предложений – 10 баллов (подтверждается копиями выписок из трудовых книжек или копиями трудовых договоров + копия диплома/квалификационного свидетельства).  Для определения заявки, в которой содержатся лучшие условия выполнения договора, каждой заявке присваивается итоговый рейтинг, характеризующий степень выгодности предлагаемых условий выполнения договора. Итоговый рейтинг i-й заявки определяется по формуле:    где  – итоговый рейтинг i-ой заявки;   – рейтинг i-ой заявки по критерию «цена договора»;   – рейтинг i-ой заявки по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений»;   – значимость критерия «цена договора»;   – значимость критерия «качество работ и квалификация участника запроса предложений»;  **Оценка по критерию «цена договора**»  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «цена договора», определяется по формуле:  где:  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;  **Оценка по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений»**  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию **«качество работ и** **квалификация участника запроса предложений**», определяется по формуле:  В случае если для Заказчика лучшим условием исполнения договора по критерию оценки (показателю) является наибольшее значение критерия оценки (показателя), количество баллов, присуждаемых по критерию оценки (показателю) (), определяется по формуле:  ,  где:  КЗ - коэффициент значимости показателя. В случае если используется один показатель, КЗ = 1;  - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;  - максимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки.  **Определение рейтинга заявок по критерию «качество работ и квалификация участников запроса предложений»:**  **Предметом оценки является:**   | № п/п | Показатели критерия  «Качество выполнения работ и квалификация участника запроса предложений» | Максимальное количество баллов | | | --- | --- | --- | --- | | 1. | Опыт работы (количество успешно завершенных объектов-аналогов за последние 5 лет) (с приложением копий договоров) | ***70*** | | | - отсутствие опыта | **0** | | | - от 1 до 5 | **50** | | | - более 5 | **70** | | | 2. | Квалификация персонала ответственного за выполнение работ (наличие квалифицированного инженерного персонала) (с приложением копий дипломов, квалификационных свидетельств и выписок трудовых книжек) | ***20*** | | | - 2 и более с опытом работы более 2-х лет и стажем работы в компании более 2 лет | *5* | | | - 2 и более с опытом работы более 5 лет | *10* | | | - свыше пяти лет; | *20* | | | 3 | Наличие документального подтверждения положительной деловой репутации(предоставление положительных отзывов о выполнении аналогичных работ, сведения об участии в рейтингах по СРО и другая информация на усмотрение участника закупки*)* | ***10*** | | |  | **ИТОГО:** | | **100** |   Для оценки заявок по критерию «качество работ и квалификация участников запроса предложений» каждой заявке выставляется значение от 0 до 100 баллов. Максимальное значение в баллах для указанного критерия равно 100 баллам.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «качество работ и квалификация участников запроса предложений», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. В случае применения показателей рейтинг, присуждаемой i-й заявке по критерию «качество работ и квалификация участников запроса предложений» определяется по формуле:    где:  - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Единой комиссии), присуждаемое Единой комиссией i-й заявке на участие в конкурсе по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.  Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Единой комиссии по критерию (показателю).  Для получения итогового рейтинга по заявке, - рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.  При оценке заявок по критерию «качество работ и квалификация участника запроса предложений» наибольшее количество баллов присваивается заявке с лучшим предложением по качеству услуг и квалификации участника запроса предложений.  Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.  Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в документации о проведении запроса предложений, умноженных на их значимость.  Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.  В случае, если участники запроса предложений по результатам оценки набрали одинаковый наибольший итоговый рейтинг, лучшей считается заявка участника, предложившего лучшее среди данных участников значение по критерию, имеющему наибольший коэффициент весомости.  Победителем признается участник запроса предложений, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер.   1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость. 2. Единая комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов. | | | | | | |
| 14. | Размер обеспечения заявки на участие в запросе предложений, срок и порядок его предоставления | не требуется | | | | |
| 15. | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | не требуется | | | | |
| 16. | Порядок заключения и исполнения договора | Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор, по результатам проведения запроса предложений должен быть заключен Заказчиком не ранее 3 дней и не позднее 20 дней со дня подписания итогового протокола. | | | | |
| 16.1. | В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.  В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в запросе предложений было предусмотрено Заказчиком в документации о проведении запроса предложений). | | | | | |
| 16.2. | В случае, отказа от заключения договора с победителем запроса предложений или с единственным участником, либо при уклонении победителя запроса предложений или единственного участника, с которым заключается такой договор, Заказчиком не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления данных фактов, и являющихся основанием для отказа от заключения договора, составляется протокол об отказе от заключения договора, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени его составления, о лице, с которым Заказчик отказывается заключить договор, сведения о фактах, являющихся основанием для отказа от заключения договора. Протокол подписывается Заказчиком в день составления такого протокола, и размещается Заказчиком в ЕИС, в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола уведомляет лицо, с которым отказывается заключить договор любым средством связи. | | | | | |
| 16.3. | В случае, если участник запроса предложений, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником запроса предложений, заявке на участие в запросе предложений которого присвоен следующий порядковый номер. | | | | | |
| 16.4. | Заказчик вправе отказаться от заключения договора с участником запроса предложений, обязанным заключить договор, в случаях:  1) несоответствия участника запроса предложений, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о проведении запроса предложений;  2) предоставления участником запроса цен, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в запросе предложений;  3) наличие неурегулированных претензионных и (или) судебных споров с участником запроса предложений;  4) если договор, заключаемый по итогам запроса предложений, является для Заказчика крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, при этом одобрение в совершении такой сделки не получено;  5) возникшего отсутствия необходимости приобретения продукции (в связи изменением потребности Заказчика, иных обстоятельств). | | | | | |
| 16.5. | При заключении договора между Заказчиком и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. | | | | | |
| 16.6. | Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:  1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции. При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;  2) сроки исполнения обязательств по договору:  а) в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы;  б) при возникновении срытых работ;  в) просрочки выполнения Заказчиком своих обязательств по договору;  3) цену договора:  - путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;  - в случае инфляционного роста цен на основании показателей прогнозного индекса дефлятора, публикуемого Министерством экономического развития Российской Федерации либо другими источниками информации, заслуживающими доверия;  - в случае изменения в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых государством цен (тарифов).  4) сведения об участнике закупки, с которым заключается договор. | | | | | |
| 17. | Переторжка и порядок переторжки | Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки в рамках специально организованной для этого процедуры. | | | | |
| 17.1 | В переторжке имеют право участвовать все участники закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в запросе предложений допущены Единой комиссией к участию в запросе предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.  Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.  Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Единой комиссией, указываются в письмах, приглашающих участников запроса предложений на переторжку.  При переторжке участникам предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в запросе предложений):  1) снижение цены;  2) снижение авансовых платежей;  3) сроки выполнения работ.  При проведении переторжки участники запроса предложений к установленному Заказчиком, сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.  Заседание Единой комиссии по вскрытию конвертов с измененными условиями заявки на участие в запросе предложений проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с заявки и рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, поступивших на участие в запросе предложений, с оформлением аналогичного протокола и его размещением в ЕИС в аналогичные сроки.  После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о проведении запроса предложений. | | | | | |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

по нанесению внутренней и внешней антикоррозионной защиты

на 1 РГС-60, 1 РВС-1000 и лестницы и переходные трапы с площадками для ТО в филиале «Аэропорт Тиличики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  работ | Требуемые параметры, характеристики |
| 1 | Место расположения объекта | Камчатский край, Олюторский район, пгт. Тиличики |
| 2 | Цель задания | На резервуары склада ГСМ и лестницы для подъема на них с площадками для ТО нанести антикоррозионную защиту.  1. На 1 резервуар РГС-60, нанести внутреннее АКП марки «ТЕХКОР-612/08-01» и внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07». Применяемое внутреннее ЛКП «ТЕХКОР-612/08-01» должно иметь разрешение ГосНИИ ГА к применению на внутренней поверхности резервуара, предназначенного для хранения авиакеросина марки ТС-1.  2. На РВС-1000 №1 нанести внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07».  3. На наружные лестницы, переходной трап и площадки для ТО нанести внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07» коричневого цвета. |
| 3 | Требования к производству работ | 1. Все работы по антикоррозионной защите резервуаров лакокрасочными покрытиями выполняют специализированные бригады в соответствии с требованиями проекта и СНиП 111-4-80 «Техника безопасности в строительстве», ВППБ 010-05-99, ППБ 01-93 и «Регламента организации производства ремонтных и строительных работ на объектах МН».  2. На выполнение работ по ремонту и подготовке к антикоррозионной защите каждого резервуара специализированная организация разрабатывает проект производства работ (ППР), который согласуется Заказчиком и утверждается Производителем работ.  3. Проект производства работ составляют с учетом требований стандартов «Единая система защиты от коррозии и старения» (ЕСЗКС), стандартов техники безопасности, пожароопасности, СНиП, руководящих документов и инструкций, относящихся к проведению данных видов работ.  4. При проведении окрасочных работ необходимо соблюдать условия и технологию нанесения лакокрасочных материалов, согласно «Требований к антикоррозионным покрытиям резервуаров для хранения авиаГСМ», введенным в действие письмом ГС ГА Минтранса России № 17.4-34ГА от 21.06.2002 года, а также контролировать качество нанесенного покрытия. Контроль осуществляется ответственным исполнителем окрасочных работ и ответственным представителем Заказчика. |
| 4 | Требование к материалам | 1. Антикоррозионное покрытие должно быть стойким к механическому воздействию, электроискробезопасным и **не иметь** в своем составе **цинк, медь и кадмий.** |
| 5 | Перечень работ | 1. Демонтировать навесное наружное технологическое оборудование с РГС-60 (дыхательный клапан СМДК-150– 1 шт., замерный люк- 1 шт., световой люк – 1 шт. и люк горловины резервуара);  2. Установить инвентарные леса для выполнения работ по очистке и покраске наружной поверхности РВС-1000 в количестве 389 м2.  3. Проварить сварные швы, имеющие не провары на внешней поверхности РВС-1000 в количестве 20м. Проварить сварные швы внутренней поверхности РГС-60 в количестве 186м.  4. Произвести зачистку сварных швов пескоструйным способом после наплавки методом сварки.  5. Установить вентилятор радиальный массой до 0,12 т для проведения работ по нанесению АКП.  6. Проложить воздуховод для подвода свежего воздуха при выполнении работ по нанесению АКП из листовой оцинкованной стали S=100м2.  7. Произвести внутреннюю и внешнюю очистку горизонтального резервуара и внешнюю очистку вертикального резервуара от коррозии и старой краски пескоструйным способом с последующим обезжириванием.  8. Произвести обезжиривание зачищенной поверхности растворителем уайт-спиритом и нанести грунт на зачищенную поверхность резервуаров.  9. Нанести на горизонтальный резервуар АКЗ на внутреннюю поверхность марки «ТЕХКОР-612/08-01» и внешнюю АКЗ «ТЕХКОР-121/06-07» белого цвета, а на вертикальный только внешнюю АКЗ белого цвета.  10. Произвести сушку окрашенных поверхностей резервуаров.  11. Произвести очистку от коррозии внешних лестниц, трапа, молниеприемников, металлических опор и площадок для ТО технологического оборудования резервуаров;  12. Произвести обезжиривание лестниц, трапа, молниеприемников, металлических опор и площадок для ТО технологического оборудования.  13. Нанести АКЗ «ТЕХКОР-121/06-07» коричневого цвета на лестницы, металлические опоры и переходные трапы резервуаров S=290м2.  14. Произвести сушку окрашенных металлоконструкций.  15. Произвести монтаж навесного технологического оборудования на резервуар РГС-60 (дыхательный клапан СМДК-150 – 1 шт., замерный люк- 1 шт., световой люк – 1 шт. и люк горловины резервуара). |
| 6 | Разработка проекта производства работ | ППР включает следующие разделы:  - акт на подготовку резервуара к антикоррозионной защите.  - меры по предотвращению возможных аварий и пожара.  - согласованный с Заказчиком перечень материалов и оборудования для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара.  - согласованный с Заказчиком календарный план производства работ.  - сертификаты на используемое оборудование для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара применительно к конструкции резервуара и типу используемого защитного материала.  - сертификат соответствия, гигиенический сертификат и другая необходимая документация на используемый лакокрасочный материал для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара.  - план проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара с приложениями.  - журнал производства работ по подготовке поверхности резервуара и нанесению антикоррозионного покрытия. |
| 7 | Период выполнения работ | Начало 10.06.2017 г., окончание 15.10.2017 г. |
| 8 | Контроль выполнения работ | Контроль осуществляют работники Подрядчика, прошедшие обучение и имеющие допуск на право проведения данных работ.  По окончании выполнения работ Подрядчик обязан получить и предоставить заказчику положительное заключение на «Исследования взаимодействия авиакеросина с ЛКП» от ГосНИИ ГА |
| 9 | Приемка выполненных работ | Акт приема-сдачи выполненных работ (КС-2, КС-3), составляемый Производителем работ и принимаемый комиссией, состав которой утверждает Заказчик.  К акту прилагаются:  - сертификаты на применяемые материалы;  - акт входного контроля ЛКМ;  - акт на скрытые работы по подготовке поверхности под окраску;  -журнал производства работ по антикоррозионной защите. |
| 10 | Требования к представлению гарантии | Гарантия на АКЗ должна составлять не менее 5 лет. |

Проект договора

**Договор № /16**

г. Петропавловск-Камчатский « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**Федеральное казенное предприятие «Аэропорты Камчатки» (сокращенное наименование ФКП Аэропорты Камчатки),** именуемое в дальнейшем **«Заказчик»,** в лице генерального директора Журавлёва Александра Юрьевича, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,** именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, на основании протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений от « \_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора и срок выполнения работ**

1.1. Заказчик поручает, а Подрядчик обязуется в соответствии с требованиями и условиями Договора на **выполнение работ по нанесению внутренней и внешней антикоррозионной защиты на РГС-60, РВС-1000, лестницы и переходные трапы с площадками для ТО** (далее – работы).

1.2. Подрядчик обязуется на условиях Договора и в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1) выполнить работы в установленные сроки указанные в п. 1.4 Договора.

1.3. Заказчик обязуется принять выполненные работы и обеспечить финансирование.

1.4. Срок выполнения работ:

Начало выполнения работ: с 10 июня 2017 года.

Окончание работ: 15 октября 2017 года.

1.5. Место выполнения работ: Камчатский край, Олюторский район, п.г.т. Тиличики, территория аэропорта.

**2. Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Цена настоящего Договора определяется в соответствии со Сметой (Приложение № 2) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рубля \_\_\_ копеек, с учетом НДС.

2.2. Цена Договора является достаточной для возмещения всех возможных расходов Подрядчика, которые возникнут в целях и в связи с исполнением Договора, а также любых иных расходов Подрядчика, которые он может понести в рамках исполнения Договора для достижения результата, предусмотренного Приложением № 1 к Договору.

2.3. Оплата в размере 50 % от стоимости работ, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней на основании счета со дня подписания акта сдачи-приемки выполненных работ по форме КС-2, КС-3, с приложением к нему документов (материалов), предусмотренных техническим заданием. При завершении работ Подрядчик предоставляет товарную накладную по форме ТОРГ-12, счет, счет-фактуру, акт выполненных работ по форме КС-2; КС-3.

2.4. Окончательная оплата в размере 50% стоимости работ, осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения положительного заключения на «Исследование взаимодействия авиакеросина с ЛКП» от ГосНИИ ГА, на основании выставленного счета.

**3. Порядок сдачи и приемки выполненных работ**

3.1. Порядок выполнения работ по Договору определяется Техническим заданием (Приложение № 1 к договору) и сметой на производство работ (Приложение № 2 к Договору).

3.2. Прием выполненных работ осуществляется Заказчиком на соответствие требованиям, установленным в Договоре, по объему и качеству.

3.3. При завершении работ Подрядчик предоставляет счет-фактуру, акт выполненных работ формы КС-2; КС-3 с приложением к нему исполнительной документации, предусмотренной Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) в двух экземплярах. Заказчик в течение 5-ти дней со дня получения акта выполненных работ и исполнительных документов, направляет Подрядчику подписанный акт выполненных работ по формам КС-2; КС-3 или мотивированный отказ.

3.4. В случае несоответствия результата работ Техническому заданию (Приложение № 1 к Договору) и отказа подписать акт выполненных работ стороны составляют двусторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. Претензии о выполнении доработок должны быть предъявлены в течение 5-ти дней после получения акта выполненных работ. Подрядчик обязан произвести необходимые доработки без дополнительной оплаты.

3.5. Заказчик осуществляет оперативный контроль за ходом выполнения работ.

3.6. Срок предоставления гарантии качества на выполненные работы составляет не менее 12 месяцев со дня подписания сторонами акта приема-передачи работ.

3.7. До сдачи объекта Подрядчик несет ответственность за риск случайного его уничтожения и повреждения, кроме случаев, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы.

3.8. Приемка объекта производится в течение 10 дней после получения Заказчиком от Подрядчика письменного извещения о выполнении всех своих обязательств, предусмотренных Договором.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Осуществлять контроль за ходом и качеством выполняемых работ, соблюдением сроков их выполнения, качеством предоставленных Подрядчиком материалов (в том числе требовать информацию у Подрядчика о ходе выполнения работ), не вмешиваясь при этом в оперативно-хозяйственную деятельность Подрядчика.

4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Своевременно произвести оплату работ, выполненных Подрядчиком, в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2.2. Передать Подрядчику по акту приема-передачи площадку для выполнения работ.

4.2.3. Осуществить приемку выполненных работ, в соответствии с условиями настоящего договора.

4.2.4. Обеспечить беспрепятственный доступ Подрядчику к месту проведения работ и территории для надлежащего хранения материалов и оборудования, а также для временного размещения работников Подрядчика.

4.3. Подрядчик вправе:

4.3.1. Привлекать к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков). В этом случае Подрядчик несет перед Заказчиком ответственность за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств субподрядчиками.

4.4. Подрядчик обязан:

4.4.1. Выполнить работы в соответствии с технической документацией и передать Заказчику их результат в установленные настоящим договором сроки, а также получить и предоставить Заказчику положительное заключение на «Исследования взаимодействия авиакеросина с ЛКП» от ГосНИИ ГА

4.4.2. Предоставить Заказчику по его требованию копии договоров, заключенных с субподрядными организациями и копии свидетельств, выданных им саморегулируемой организацией, о допуске к определенным видам работ.

4.4.3. Предоставлять Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую документацию, относящуюся к работам по Договору, и создавать условия для проверки хода выполнения работ и производственных расходов по Договору.

4.4.4. Обеспечить качество выполненных работ в соответствии с техническим заданием, техническими регламентами, СНиП, ГОСТ и другими нормативными документами по качеству выполнения работ.

4.4.5. Своевременно и за свой счет устранять недостатки и дефекты, выявленные при приемке Работ и в течение гарантийного срока.

4.4.6. Вывезти в 14-дневный срок со дня подписания акта приема-передачи работ принадлежащие Подрядчику строительные машины, оборудование, инвентарь, инструменты, строительные материалы, временные сооружения, другое имущество и строительный мусор.

4.4.7. Обеспечить в ходе производства работ, выполнение необходимых мероприятий по технике безопасности, охране окружающей среды, зеленых насаждений и земли.

4.4.8. Обеспечить содержание и уборку площадки производства работ и прилегающей к ней территории.

4.4.9. Обеспечить охрану материалов, оборудования, строительной техники до завершения работ.

4.4.10. Поставить на строительную площадку необходимые материалы, оборудование, строительную технику, а также осуществлять их разгрузку и складирование.

4.4.11. В ходе выполнения работ Подрядчик устанавливает прибор учёта потребляемой им электрической энергии (далее - счётчик). Начальные и конечные показания счётчика снимаются комиссионно и фиксируются актом, подписываемым Заказчиком и Подрядчиком.

4.4.12. Подрядчик возмещает расходы за пользование электрической энергией на основании показаний счётчика потреблённой электрической энергии.

4.4.13. За 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения работ, для выдачи пропуска, направить в адрес Заказчика, удостоверенное печатью письменное обращение руководителя Подрядчика, на допуск физического лица (лиц), которое включает в себя полное наименование организации или юридического лица, а также установочные данные лица, которому требуется оформить пропуск, в том числе фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства (пребывания), занимаемую должность, сведения о серии, номере, дате и месте выдачи документа, удостоверяющего личность, а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск (при необходимости длительного пребывания в зоне транспортной безопасности предоставляется фотография).

4.4.14. За 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения работ, направить в адрес Заказчика, удостоверенное печатью письменное обращение руководителя Подрядчика на пропуск эксплуатируемых в зоне транспортной безопасности служебных, производственных автотранспортных средств, самоходных машин и механизмов, которые должны включать вид, марку, модель, цвет, регистрационные знаки (номера), сведения о должности (должностях), лица (лиц) под управлением которых будут находиться данные автотранспортные средства, самоходные машины и механизмы а также сведения о целях пребывания в секторах зоны транспортной безопасности и сроке (периоде), на который требуется оформить пропуск.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором.

5.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства, предусмотренного Договором, Подрядчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы договора за каждый день просрочки.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Подрядчика.

5.3. Заказчик не несет ответственности за просрочку исполнения обязательств по оплате выполненных Подрядчиком Работ в случае, если такая просрочка была вызвана нарушением сроков доведения до Заказчика лимитов денежных средств на соответствующие расходы.

5.4. В случае просрочки исполнения Подрядчиком обязательства, предусмотренного Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере 0,1 % от суммы Договора за каждый день просрочки.

Подрядчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

5.5. К отношениям сторон в рамках настоящего договора не применяются положения статьи 317.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, которые могут возникнуть после заключения Договора в результате непредвиденных или непреодолимых Сторонами событий. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, запретительных актов государственных органов, носящих общий характер, и их последствий, при условии, что эти обстоятельства и их последствия непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Договору. В таком случае срок исполнения обязательств по Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства или их последствия.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна о наступлении этих обстоятельств известить в письменном виде другую Сторону без промедления, но не позднее 10-ти (десяти) дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях. Сторона также без промедления, однако, не позднее 10 (десяти) дней, должна известить другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств.

6.3. Не извещение или несвоевременное извещение одной из Сторон, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

**7. Особые условия**

7.1. До заключения Договора Подрядчик обязан предоставить Заказчику информацию (по форме, установленной Подрядчиком) в отношении всей цепочки собственников (учредителей, участников, а также бенефициаров, в том числе конечных) с подтверждением соответствующими документами. В случае каких-либо изменений в цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров, и (или) исполнительных органах контрагента, предоставлять соответствующую информацию не позднее 5 (пяти) календарных дней после таких изменений.

7.2. Не предоставление Подрядчиком указанной информации, а также ее изменений, предоставление ее с нарушением сроков, а также предоставление неполной или недостоверной информации является основанием для отказа в заключении Договора, а так же безусловным основанием для одностороннего отказа Подрядчика от Договора.

7.3. В случае неисполнения вышеуказанного условия, заключенный Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком соответствующего уведомления Заказчика, если иной срок не указан в уведомлении.

**8. Срок действия Договора.** **Заключение и расторжение Договора**

8.1. Договор вступает в силу и становится обязательным для обеих Сторон с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

8.2. Досрочное расторжение Договора допускается исключительно по соглашению Сторон или решению суда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Заказчик вправе досрочно расторгнуть Договор предварительно письменно уведомив об этом Подрядчика не позднее чем за 10 календарных дней, до предполагаемой даты расторжения Договора, в следующих случаях:

8.3.1. Нарушение Подрядчиком сроков выполнения работ более чем на 30 календарных дней.

8.3.2. Нарушение Подрядчиком требований по качеству Работ, предусмотренных Договором и действующими нормативными документами в области выполнения работ.

8.3.3. Прекращение членства Подрядчика в саморегулируемой организации, выдавшей свидетельство о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выполняемым по Договору, вступление в силу нормативных и ненормативных правовых актов органов государственной власти, препятствующих Сторонам или одной из Сторон выполнить свои обязательства по Договору.

8.4. При досрочном расторжении Договора Стороны производят взаиморасчеты за Работы только в той части, в какой они фактически выполнены Подрядчиком и приняты в установленном порядке Заказчиком на момент такого расторжения, о чем составляется Акт сверки взаиморасчетов.

**9. Разрешение споров и разногласий**

9.1. Все споры и/или разногласия, которые могут возникнуть из Договора или в связи с ним, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров и консультаций.

9.2. В случае если споры и разногласия не будут урегулированы путем переговоров, то они подлежат разрешению в Арбитражном судеКамчатского края.

**10. Прочие условия Договора**

10.1. При необходимости Стороны заключают дополнительные соглашения, все изменения и дополнения к Договору действительны лишь при условии, что они оформлены дополнительными соглашениями к Договору, подписанными уполномоченными лицами Сторон. Все дополнения и изменения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные Договором, регулируются в порядке законодательства Российской Федерации.

10.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права по Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

10.4. В случае если после подписания Договора в Российской Федерации законодательно будут приняты изменения в актах, инструкциях и прочих нормативных документах, которые повлияют на условия Договора, то указанные изменения в обязательном порядке подлежат согласованию между Сторонами.

**11. Заключительные положения**

11.1. В случае изменения у какой-либо из Сторон статуса, названия, банковских реквизитов, юридического адреса, в период действия Договора, она должна в течение 10 (десяти) календарных дней письменно известить об этом другую Сторону.

11.2. Неотъемлемой частью Договора является:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Сводный сметный расчет стоимости выполненных работ.

11.3. Договор составлен в 2-х (двух) подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из Сторон.

**12. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»** | **«Подрядчик»** |
| ФКП «Аэропорты Камчатки»  Юридический адрес: 684005, Камчатский кр., г. Елизово, ул. Звездная, д. 1  Почтовый адрес: 684001, Камчатский кр.,  г. Елизово, а/я 1  Фактическое местонахождение: 683038, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Циолковского, д. 43  Р/счет: 40502810000000005381  Банк: ПАО «Камчаткомагропромбанк»  БИК: 043002711  К/счет: 30101810300000000711  ИНН: 4105038601  КПП: 410501001  Реквизиты лицевого счета получателя  бюджетных средств:  БИК 043002001  Р/счет 40501810900001000001  Отделение Петропавловск-Камчатский  г. Петропавловск-Камчатский  Получатель: УФК по Камчатскому краю  (Федеральное казенное предприятие  «Аэропорты Камчатки»  Лицевой счет 41386023950) |  |
| Исполняющий обязанности  генерального директора  ФКП «Аэропорты Камчатки»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Журавлёв |  |

Приложение № 1

к договору

№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

по нанесению внутренней и внешней антикоррозионной защиты

на 1 РГС-60, 1 РВС-1000 и лестницы и переходные трапы с площадками для ТО в филиале «Аэропорт Тиличики»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  работ | Требуемые параметры, характеристики |
| 1 | Место расположения объекта | Камчатский край, Олюторский район, пгт. Тиличики |
| 2 | Цель задания | На резервуары склада ГСМ и лестницы для подъема на них с площадками для ТО нанести антикоррозионную защиту.  1. На 1 резервуар РГС-60, нанести внутреннее АКП марки «ТЕХКОР-612/08-01» и внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07». Применяемое внутреннее ЛКП «ТЕХКОР-612/08-01» должно иметь разрешение ГосНИИ ГА к применению на внутренней поверхности резервуара, предназначенного для хранения авиакеросина марки ТС-1.  2. На РВС-1000 №1 нанести внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07».  3. На наружные лестницы, переходной трап и площадки для ТО нанести внешнее антикоррозионное покрытие «ТЕХКОР-121/06-07» коричневого цвета. |
| 3 | Требования к производству работ | 1. Все работы по антикоррозионной защите резервуаров лакокрасочными покрытиями выполняют специализированные бригады в соответствии с требованиями проекта и СНиП 111-4-80 «Техника безопасности в строительстве», ВППБ 010-05-99, ППБ 01-93 и «Регламента организации производства ремонтных и строительных работ на объектах МН».  2. На выполнение работ по ремонту и подготовке к антикоррозионной защите каждого резервуара специализированная организация разрабатывает проект производства работ (ППР), который согласуется Заказчиком и утверждается Производителем работ.  3. Проект производства работ составляют с учетом требований стандартов «Единая система защиты от коррозии и старения» (ЕСЗКС), стандартов техники безопасности, пожароопасности, СНиП, руководящих документов и инструкций, относящихся к проведению данных видов работ.  4. При проведении окрасочных работ необходимо соблюдать условия и технологию нанесения лакокрасочных материалов, согласно «Требований к антикоррозионным покрытиям резервуаров для хранения авиаГСМ», введенным в действие письмом ГС ГА Минтранса России № 17.4-34ГА от 21.06.2002 года, а также контролировать качество нанесенного покрытия. Контроль осуществляется ответственным исполнителем окрасочных работ и ответственным представителем Заказчика. |
| 4 | Требование к материалам | 1. Антикоррозионное покрытие должно быть стойким к механическому воздействию, электроискробезопасным и **не иметь** в своем составе **цинк, медь и кадмий.** |
| 5 | Перечень работ | 1. Демонтировать навесное наружное технологическое оборудование с РГС-60 (дахательный клапан СМДК-150– 1 шт., замерный люк- 1 шт., световой люк – 1 шт. и люк горловины резервуара);  2. Установить инвентарные леса для выполнения работ по очистке и покраске наружной поверхности РВС-1000 в количестве 389 м2.  3. Проварить сварные швы, имеющие не провары на внешней поверхности РВС-1000 в количестве 20м. Проварить сварные швы внутренней поверхности РГС-60 в количестве 186м.  4. Произвести зачистку сварных швов пескоструйным способом после наплавки методом сварки.  5. Установить вентилятор радиальный массой до 0,12 т для проведения работ по нанесению АКП.  6. Проложить воздуховод для подвода свежего воздуха при выполнении работ по нанесению АКП из листовой оцинкованной стали S=100м2.  7. Произвести внутреннюю и внешнюю очистку горизонтального резервуара и внешнюю очистку вертикального резервуара от коррозии и старой краски пескоструйным способом с последующим обезжириванием.  8. Произвести обезжиривание зачищенной поверхности растворителем уайт-спиритом и нанести грунт на зачищенную поверхность резервуаров.  9. Нанести на горизонтальный резервуар АКЗ на внутреннюю поверхность марки «ТЕХКОР-612/08-01» и внешнюю АКЗ «ТЕХКОР-121/06-07» белого цвета, а на вертикальный только внешнюю АКЗ белого цвета.  10. Произвести сушку окрашенных поверхностей резервуаров.  11. Произвести очистку от коррозии внешних лестниц, трапа, молниеприемников, металлических опор и площадок для ТО технологического оборудования резервуаров;  12. Произвести обезжиривание лестниц, трапа, молниеприемников, металлических опор и площадок для ТО технологического оборудования.  13. Нанести АКЗ «ТЕХКОР-121/06-07» коричневого цвета на лестницы, металлические опоры и переходные трапы резервуаров S=290м2.  14. Произвести сушку окрашенных металлоконструкций.  15. Произвести монтаж навесного технологического оборудования на резервуар РГС-60 (дахательный клапан СМДК-150 – 1 шт., замерный люк- 1 шт., световой люк – 1 шт. и люк горловины резервуара). |
| 6 | Разработка проекта производства работ | ППР включает следующие разделы:  - акт на подготовку резервуара к антикоррозионной защите.  - меры по предотвращению возможных аварий и пожара.  - согласованный с Заказчиком перечень материалов и оборудования для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара.  - согласованный с Заказчиком календарный план производства работ.  - сертификаты на используемое оборудование для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара применительно к конструкции резервуара и типу используемого защитного материала.  - сертификат соответствия, гигиенический сертификат и другая необходимая документация на используемый лакокрасочный материал для проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара.  - план проведения антикоррозионных работ по защите внутренней и наружной поверхностей резервуара с приложениями.  - журнал производства работ по подготовке поверхности резервуара и нанесению антикоррозионного покрытия. |
| 7 | Период выполнения работ | Начало 10.06.2017 г., окончание 15.10.2017 г. |
| 8 | Контроль выполнения работ | Контроль осуществляют работники Подрядчика, прошедшие обучение и имеющие допуск на право проведения данных работ.  По окончании выполнения работ Подрядчик обязан получить и предоставить заказчику положительное заключение на «Исследования взаимодействия авиакеросина с ЛКП» от ГосНИИ ГА |
| 9 | Приемка выполненных работ | Акт приема-сдачи выполненных работ (КС-2, КС-3), составляемый Производителем работ и принимаемый комиссией, состав которой утверждает Заказчик.  К акту прилагаются:  - сертификаты на применяемые материалы;  - акт входного контроля ЛКМ;  - акт на скрытые работы по подготовке поверхности под окраску;  -журнал производства работ по антикоррозионной защите. |
| 10 | Требования к представлению гарантии | Гарантия на АКЗ должна составлять не менее 5 лет. |

**Образцы основных форм документов**

## ФОРМА 1. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**Опись документов**

**на проведение запроса предложений на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в запросе предложений на право заключения договора

| **№№ п/п** | **Наименование документов** | **Страницы с \_\_ по \_\_** | **Количество страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| *…* | *… Перечислить все иные приложения* |  |  |
| **Другие документы, прикладываемые по усмотрению участником закупки** \* | | | |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** |  |  |

**Участник закупки (уполномоченный представитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(подпись) Ф.И.О.)**

М.П.

**Форма 2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| На бланке  участника закупки  (при наличии) |  | В ФКП «Аэропорты Камчатки» |
| дата |  |  |

**Письмо-Заявка**

*наименование участника закупки*

**на участие в запросе предложений**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Изучив документацию о проведении запроса предложений и принимая все установленные в ней требования и условия проведения запроса предложений, направляем для участия в запросе предложений комплект документов в соответствии с требованиями документации о проведении запроса предложений и предложение о товаре, работах, услугах по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами и прописью).

Сообщаем, что *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

соответствует требованиям, предъявляемым к участникам закупки, установленным законодательством и указанным в документации о проведении запроса предложений:

соответствие требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг являющихся предметом запроса предложений, подтверждено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (свидетельством, и т.п.), копия прилагается к заявке на участие в запросе предложений;

в отношении *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

не проводится процедура ликвидации или процедура банкротства, отсутствует решение арбитражного суда о признании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

банкротом и об открытии конкурсного производства; деятельность *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

не приостановлена;

задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

**нет**.

Гарантируем подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в запросе предложений документов и сведений. Подтверждаем право заказчика запрашивать в государственных органах и иных организациях информацию, подтверждающую представленные сведения.

Если *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

будет признан победителем запроса предложений, обязуемся подписать Договор в установленный срок на условиях, приведенных в документации о проведении запроса предложений, проекте Договора и настоящей заявке, предоставить обеспечение в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (если требуется) от начальной (максимальной) цены Договора составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.**

Поставить товар, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями Договора. Предложения и условия настоящей заявки действительны до заключения Договора.

Если заявке на участие в запросе предложений *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

будет присвоен второй номер, при отказе заказчика от заключения договора с победителем запроса предложений в случаях, предусмотренных статьи 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ или в случае, если победитель запроса предложений будет признан уклонившимся от заключения Договора, *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*наименование Участника закупки*

обязуется подписать Договор в установленный срок, на условиях, приведенных в документации о проведении запроса предложений, проекте Договора и настоящей заявке, поставить товар, выполнить работы, оказать услуги в соответствии с условиями Договора.

Предложения и условия настоящей заявки действительны до заключения Договора.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

МП

**Форма 2**

*(для юридических лиц)*

Приложение 1 к заявке

на участие в запросе предложений

**Сведения об участнике закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| Фирменное наименование (наименование) |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Место нахождения |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| В случае, если участник закупки НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС |  |
| Сведения о руководителе –  фамилия, имя, отчество, должность |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование и местонахождение обслуживающего банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Корреспондентский счет |  |
| Код БИК |  |
| Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: |  |
| ОГРН |  |
| Почтовый адрес |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Факс\* |  |
| Адрес электронной почты\* |  |
| Контактное лицо\* |  |
| Основной вид деятельности\* |  |
| Категория (отметить)\* | субъект малого предпринимательства  учреждение (предприятие) уголовно-исправительной системы  общественная организация инвалидов  иное |
| Прочие сведения  по усмотрению участника\* |  |

*\* Графы не обязательные для заполнения (не заполнение граф не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений).*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Фамилия И. О.)

МП

**Форма 2**

*(для физических лиц)*

Приложение 1 к заявке

на участие в запросе предложений

*наименование участника* закупки

**Сведения об участнике закупки**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество |  |
| Паспортные данные |  |
| Сведения о месте жительства |  |
| В случае, если участник закупки НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Банковские реквизиты: |  |
| Наименование и местонахождение обслуживающего банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| ОГРИП |  |
| Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: |  |
| Факс (при наличии)\* |  |
| Адрес электронной почты (при наличии)\* |  |
| Прочие сведения\* |  |

*\* Графы не обязательные для заполнения (не заполнение граф не является основанием для отказа в допуске к участию в запросе предложений).*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Фамилия И. О.)

МП

**Форма 3**

Приложение 2 к заявке на участие в запросе предложений

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***наименование участника* закупки**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

*наименование участника закупки*

**на участие в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Петропавловск - Камчатский «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, наименование должности, контактные данные)

даю согласие Федеральному казенному предприятию «Аэропорты Камчатки» (далее – Оператор) на обработку указанных в настоящем Согласии персональных данных

для целей обеспечения участия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ИНН участника)

в запросе предложений на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в 2014 г.

**Настоящим Согласием разрешаю производить с моими персональными данными следующие действия:**

сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, предоставление, распространение, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Настоящее согласие дано на неограниченный срок, при условии, что мной не будет направлен в адрес Оператора отзыв данного согласия.

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

(дата, подпись) (инициалы, фамилия)

Форма 4

Приложение 3 к запросу предложений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРАГЕНТЕ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| №№ п/п | Информация о Контрагенте (ИНН, вид деятельности) | | | | | | Договор (реквизиты, предмет, цена, срок действия и иные существенные условия) | | | | | № | Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных) | | | | | | | | | |
|  | ИНН | ОГРН | Наименование контрагента | [Код ОКВЭД](garantf1://85134.0/) | Фамилия, Имя, Отчество руководителя | Орган и номер документа, удостоверяющего личность руководителя | Номер и дата | Предмет договора | Цена (млн.руб.) | Срок действия | Иные существенные условия |  | ИНН | ОГРН | Наименование/ФИО | Адрес места нахождения/адрес регистрации | Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица) | Руководитель/участник/акционер/бенефициар/ данные об исполнительном органе | | | Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.) | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  | (подпись) (дата) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |
| Примечание: В таблице указывается подробная информация о цепочке собственников контрагента (учредители/ акционеры, в отношении учредителей, являющихся юридическими лицами, данные | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| об их учредителях и т.п., включая конечных бенефициаров | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | 1.1, 1.2 - собственники контрагента по договору (собственники первого уровня) | | | | | | | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2. и т.д. - собственники организации 1.1 (собственники первого уровня) | | | | | | | | | | |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  | и далее по аналогичной схеме до конечного бенефициара (1.1.3.1) | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  | М.п. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |  |

**Форма 5**

Приложение 2

к заявке на участие в запросе предложений

*наименование участника закупки*

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ЦЕНЕ ДОГОВОРА

## И СРОКАХ

**ЦЕНА ДОГОВОРА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Единица измерения | Сумма без учёта НДС (руб.) | Сумма с учетом НДС (руб.) |
| 1. |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| **ИТОГО:** | | |  |  |

\* Цена товара, работ, услуг должна быть указана с учетом всех расходов, связанных с поставкой товаров, в том числе расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

В случае, если участник размещения заказа НДС не облагается, указать: НДС не облагается на основании письма ИФНС об упрощенной системе налогообложения и делать ссылку на нормативный акт, определяющий освобождение от уплаты НДС»

ИТОГО цена договора составляет: \_\_\_\_\_ (указать значение цифрами и прописью) рублей

**СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этап | Единица измерения | Срок (период) (цифрами и прописью) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

*Примечание:*

*Участник закупки по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может представить любую дополнительную информацию (в том числе документы), подтверждающую качество подлежащих поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.*

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Фамилия И. О.)

МП

Приложение 3

к заявке на участие в запросе предложений

*наименование участника закупки*

## ФОРМА 6. ПРЕДЛОЖЕНИЕ О КАЧЕСТВЕ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ, УСЛУГ И КВАЛИФИКАЦИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ

*Форму предоставления сведений определяет участник закупки*

*Например:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей критерия** | **Предложение участника закупки** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***\* Заполнение формы 4 является обязательным для участника закупки и влияет на оценку заявок на участие в запросе предложений по критерию «Качество работ и квалификация участников закупки».***

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия И. О.)

**МП**

## ФОРМА 5. ДОВЕРЕННОСТЬ

Дата, исх. номер

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Юридическое лицо (физическое лицо) – участник закупки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – доверитель)

(Наименование участника)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующий (ая) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(устава, доверенности, положения и т.д.)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее – представитель)

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять интересы доверителя в запросе предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – закупка)

(указать наименование предмета закупки),

проводимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название заказчика).

Представитель уполномочен от имени доверителя подавать Заказчику, Единой комиссии необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя документы, включая заявку на участие в запросе предложений, совершать иные действия, связанные с участием доверителя в запросе предложений.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

(Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

(Ф.И.О.)

*М.П.*

## ФОРМА 7. Форма запроса на разъяснение документации о проведении запроса предложений

Тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_

Прошу Вас разъяснить следующие положения документации о проведении запроса предложений на проведение запроса предложений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Раздел документации о проведении запроса предложений (инструкции участникам, и т.п.) | Ссылка на пункт документации о проведении запроса предложений, положения которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений документации о проведении запроса предложений |
| 1. |  |  |  |
| … |  |  |  |

Ответ на запрос прошу направить в организацию по адресу:

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

(почтовый адрес организации, направившей запрос)

или по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Участник закупки (уполномоченный представитель)

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

(подпись) (Ф.И.О.)