Утверждено

Приказом АО «Саханефтегазсбыт»

от "10" марта 2023 г. № Закуп -935

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**О СОСТЯЗАТЕЛЬНОЙ ЗАКУПКЕ**

**в электронной форме**

**на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году**

Якутск – 2023

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Общие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | 4 |
| 1.1. Общие сведения о процедуре закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| 1.2. Правовой статус процедур и документов . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 4 |
| 1.3. Обжалование действий (бездействия) организатора закупки. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 5 |
| 1.4. Досудебный порядок рассмотрения споров. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 5 |
| 1.5. Прочие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 5 |
| 1.6. Отсутствие конфликтов интересов . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 6 |
| **2. Техническое задание . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | 7 |
| 2.1. Предмет закупки. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 7 |
| 2.2. Техническое задание на разработку стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 7 |
| 2.3. Срок выполнения работ. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 10 |
| 2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 10 |
| 2.5. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (НМЦД) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 10 |
| 2.6. Форма, сроки и порядок оплаты работ. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 11 |
| 2.7. Требования к качеству и объему выполненных работ. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 11 |
| 2.8. Обязательные требования к Участнику. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 11 |
| **3. Проект договора . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | 12 |
| **4. Порядок проведения закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | 24 |
| 4.1. Общий порядок проведения закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 24 |
| 4.2. Публикация Извещения о проведении закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 24 |
| 4.3. Предоставление документации о закупке Участникам . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 24 |
| 4.4. Подготовка Заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 24 |
| 4.4.1. Общие требования к Заявке . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 24 |
| 4.4.2. Требования к сроку действия Заявки . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.3. Требования к языку Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.4. Требования к валюте Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.5. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи Заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.6. Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений Документации. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.7. Порядок внесения изменений в закупочную Документацию, отмены закупки. . . . . . . . . . . . | 25 |
| 4.4.8. Дата рассмотрения Заявок Участников и подведение итогов закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| 4.4.9. Требования к предоставлению Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| 4.5. Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым |  |
| требованиям . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| 4.5.1. Требования к Участникам . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 26 |
| 4.5.2. Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника |  |
| установленным требованиям . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 27 |
| 4.6. Подача Заявок и их прием . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| 4.7. Изменение условий Заявки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| 4.8. Открытие доступа к поступившим Заявкам Участников закупки. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| 4.9. Отбор и оценка Заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| 4.9.1. Общие положения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 29 |
| 4.9.2. Этап отбора заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 30 |
| 4.9.3. Этап оценки заявок . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 32 |
| 4.10. Определение Победителя закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 34 |
| 4.11. Уведомление Участников о результатах закупки . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 35 |
| 4.12. Заключение договора . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 35 |
| 4.13. Обеспечение исполнения . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 37 |
| 4.14. Исполнение договора. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 38 |
| **5. Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .** | 39 |
| 5.1. Заявка на участие в закупке (Форма 1). . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 39 |
| 5.1.1. Инструкция по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 41 |
| 5.2. Сведения о наличии трудовых ресурсов (Форма 2). . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 42 |
| 5.2.1. Инструкция по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 43 |
| 5.3. Анкета Участника (Форма 3) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 44 |
| 5.3.1. Инструкция по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 46 |
| 5.4. Справка об отсутствии признаков крупной сделки (Форма 4) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 47 |
| 5.4.1. Инструкция по заполнению . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . | 48 |

# 1. Общие положения

**1.1. Общие сведения о процедуре состязательной закупки**

* + 1. Акционерное общество «Саханефтегазсбыт», расположенное по адресу: 677000, г. Якутск, ул. Чиряева, д.3 (далее – Заказчик), Извещением о проведении **состязательной закупки в электронной форме** (далее — закупка), размещенным на сайте Заказчика [www.саханефтегазсбыт.рф](http://www.саханефтегазсбыт.рф) и на сайте оператора электронной площадки ЭП АО «ТЭК-Торг» <https://www.tektorg.ru/> (далее – ЭП), пригласило только лиц, которые являются субъектами малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее — Участники), к участию в процедуре состязательной закупки в электронной форме на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году.
    2. Для справок обращаться к представителю инициатора закупки:

Федоров Алексей Петрович – 79142729760, доб. 2708

Кучеров Михаил Дмитриевич – 79142729764, доб. 2393

электронный адрес: [torgi.sngs@mail.ru](mailto:torgi.sngs@mail.ru).

* + 1. Подробные требования к поставке товаров (выполнению работ, оказанию услуг) изложены в разделе 2 - Техническое задание (здесь и далее ссылки относятся к настоящей закупочной Документации). Проект Договора, являющийся неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки и закупочной документации, приведен в разделе 3. Порядок проведения закупки и участия в ней, а также инструкции по подготовке Заявок, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе Заявки, приведены в разделе 5 настоящей документации.
  1. **Правовой статус процедур и документов**
     1. Данная процедура состязательной закупки является неконкурентным способом закупки. Также состязательная закупка не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируется ст. 1057-1061 ч.2 ГК РФ. Таким образом, данная процедура не накладывает на организатора закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем закупки или иным его участником.
     2. Опубликованное извещение о проведении закупки вместе с закупочной документацией и проектом договора является приглашением поставщикам (подрядчикам, исполнителям) делать предложения (оферты) в адрес организатора закупки.
     3. Заявка Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Заявки путем проведения переговоров с Участниками, направленных на улучшение ценовых предложений (процедура проведения переторжки может проводиться закупочной комиссией неоднократно при условии оформления соответствующего протокола). Заказчик оставляет за собой право установить, что поданные Участником окончательные ценовые предложения, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.
     4. Заключенный по результатам закупки Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
     5. При определении условий Договора с Победителем закупки, используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

**а)** протоколы преддоговорных переговоров между Заказчиком и Победителем закупки (по условиям, не оговоренным ни в настоящей Документации, ни в Заявке Победителя);

**б)** извещение о проведении закупки и настоящая Документация по всем проведенным этапам со всеми дополнениями и разъяснениями;

**в)** Заявка Победителя закупки со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям Заказчика.

* + 1. Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данной закупкой.
    2. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении закупки и настоящей Документацией стороны руководствуются [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3EC7909C96AF47AA6E1CA9F3AC42BE68D2BC863BCD686C25F93C2CJ5e4B) Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке товаров, работ, услуг АО «Саханефтегазсбыт», утвержденного Советом директоров АО «Саханефтегазсбыт» на основании протокола от 29.09.2022 г. № 11-22 (далее - Положение о закупке).
  1. **Обжалование**

1. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольном органе в порядке, установленном статьей 18.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», в случаях и с учетом особенностей, установленных законом о закупках, действия (бездействие) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, оператора электронной площадки при закупке товаров, работ, услуг, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.
2. В случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены Заказчиком, комиссией по осуществлению закупок, после окончания установленного в документации о закупке срока подачи заявок на участие в закупке, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только Участником закупки, подавшим заявку на участие в закупке.

**1.4. Досудебный порядок рассмотрения споров**

**1.4.1** Для разрешения разногласий по взаимному согласию, Заказчик предлагает официально оформленную претензию, направить в закупочную комиссию Общества на адрес электронной почты заказчика, указанный в извещении о проведении закупки, письмом с уведомлением с момента размещения извещения о закупке на ЭП и сайте Общества и не позднее 3 (трех) дней со дня размещения протокола подведения итогов закупки.

После поступления претензии в закупочную комиссию Общества, заказчик в течение 3 (трех) дней рассматривает претензию, принимает решения и направляет письменный ответ на адрес электронной почты участника о результате рассмотрения претензии, содержащий решение по обоснованности либо необоснованности претензии и предложения о действиях заказчика в отношении оспариваемой процедуры закупки.

На время рассмотрения претензии процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.

**1.4.2** Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением закупки, в том числе касающиеся исполнения закупочной комиссии и Участниками закупки своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, разрешаются в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

**1.5. Прочие положения**

* + 1. Участник несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на участие в закупке, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данной закупки.
    2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.
    3. При осуществлении закупки в электронной форме проведение переговоров заказчика с оператором ЭП и оператора ЭП с участником закупки в электронной форме не допускается в случае, если в результате этих переговоров создаются преимущественные условия для участия в закупки в электронной форме и (или) условия для разглашения конфиденциальной информации.
    4. Оператором ЭП обеспечивается конфиденциальность информации о содержании заявок на участие в закупке в электронной форме до момента открытия к ним доступа заказчику в сроки, установленные извещением/документацией об осуществлении закупки в электронной форме.
  1. **Конфликт интересов**

Руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", согласно п.22.4 Положения о закупке.

**2.Техническое задание**

* 1. **Предмет закупки:** Выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году. Закупка проводится по Лоту №1:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ** | **Срок выполнения работ** | **Стоимость, руб. без НДС** |
| 1 | Разработка стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 25.05.2023г. | 1 166 666,66 |
| 2 | Экспертиза стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 10.08.2023г. | 1 166 666,66 |
| 3 | Согласование и утверждение стандарт организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 25.11.2023г. | 1 166 666,66 |
|  | **Итого без НДС** |  | **3 499 999,98** |

* 1. **Техническое задание на разработку стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информация о Заказчике: | | Акционерное общество «Саханефтегазсбыт» |
| Основание для разработки: | | Программа перспективного планирования разработки стандарта для совершенствования деятельности АО «Саханефтегазсбыт».  Разработка, регистрация и применение стандарта организации осуществляется с учетом положений  Гос. стандартов, среди которых ГОСТ Р 1.4-2004 (основные положения по разработке нормативно-тех документации на предприятиях), ГОСТ 1.1-2002 (определения и термины), ГОСТ 1.5-2012 и ГОСТ 1.12-2004 (процедура стандартизации в РФ), ГОСТ Р ИСО 9000-2001 (разработка нормативно документации для внедрения СМК на предприятиях) и иные. Проверка производится на основании Федерального Закона № 162-ФЗ, ГОСТ Р 1.4-2004.  Порядок регистрации стандарта организации указан в Приказе Росстандарта от 30.04.2021 N 651 "Об определении Порядка регистрации стандартов организаций, в том числе технических условий, в Федеральном информационном фонде стандартов" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 02.07.2021 N 64088), который вступил в силу 13.07.2021 года, и требует соблюдения следующих положений:  Стандарт необходимо отправить на экспертизу в тех. комитете по стандартизации, сфера деятельности которого относится к деятельности фирмы-разработчика документа. Экспертиза осуществляется согласно Приказу Минпромторга России от 06.07.2017 N 2171 "Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов стандартов организаций, а также проектов технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 03.08.2017 N 47658). |
| 1. **Этап** | **Разработка** | | |
| 1.1. | Основные цели и задачи разработки стандарта: | Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».  Цель разработки – Создание и совершенствование основ нормативной базы саморегулирования, участие в техническом регулировании строительной отрасли для обеспечения региональных и технологических требований. Повышение качества и эффективности работ по устройству, капитальному ремонту резервуаров. |
| 1.2. | Характеристика объекта стандартизации: | Объектом стандартизации являются требования к технологии устройства, капитального ремонта резервуаров, а также обеспечение качества и эффективности работ по устройству, капитальному ремонту резервуаров. Стандарт организации (сокращенно СТО) является разновидностью нормативно-технической документации. При его разработке следует учитывать специфику деятельности компании, а также нормы существующего законодательства. При регистрации стандарта исключается возможность использовать СТО другой компанией без согласия владельца – после проведения регистрации документ становится интеллектуальной собственностью фирмы. А это означает, что только у нее есть право пользоваться им при выполнении работ. |
| 1.3. | Этапы разработки Методики (стандарта) по ремонту РВС: | * Аналитическая проработка существующей (в том числе отмененных и действующей) нормативно - технической документации, проектных решений, научных работ по ремонту резервуаров, влияния дефектов на несущую способность. * Идентификация и определения однотипности встречающихся видов дефектов и отклонений резервуаров, их сочетаний на основе существующей базы технических отчетов и заключений за период 2008 - 2022 гг. * Разработка стандарта организации на выполнение ремонта резервуаров. * Разработка инструкции по проведению сварочных работ (без карт). |
| 1.4. | Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом: | Настоящее техническое задание (ТЗ) предусматривает разработку стандарта организации «Устройство, капитальный ремонт резервуаров» и Пояснительной записки с результатами опытного применения объекта стандартизации. В стандарте необходимо отразить перспективные технологии и материалы, используемые при устройстве, капитальном ремонте резервуаров, включая мероприятия по пожарной безопасности.  Стандарт организации должен носить комплексный характер и не противоречить стандартам, действующим на территории Российской Федерации.  Стандарт должен быть разбит на части, каждая из которых является отдельным стандартом в составе СТО и содержит описание технологий работ. Нормативные документы, на которые делаются ссылки в стандарте организации, должны быть представлены в приложении или сделаны выдержки из этих документов.  В соответствии с пунктом 3 ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения в стандарт в общем случае включают следующие элементы:  - титульный лист;  - предисловие;  - содержание;  - введение;  - наименование;  - область применения;  - нормативные ссылки;  - термины и определения;  - обозначения и сокращения;  - основные нормативные положения;  - приложения;  - библиография;  - библиографические данные.  Элементы: "Содержание", "Введение", "Нормативные ссылки", "Термины и определения", "Обозначения и сокращения", "Приложения", "Библиография" приводят в стандарте при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения. |
| 1.5. | Взаимосвязь с другими стандартами: | * ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. * ГОСТ Р 1.5-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. * ГОСТ Р 1.12-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения. * ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. * ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению. * ГОСТ 8.566-2011 Государственная система обеспечения единства измерений. Межгосударственная система данных о физических константах и свойствах веществ и материалов. Основные положения. * ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. * ОК 001-2021 Общероссийский классификатор стандартов. * ОК 007-93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций. |
| 1.6. | Порядок согласования. | Проект стандарта организации согласовывается с подразделениями АО «Саханефтегазсбыт». |
| 1.7. | Порядок утверждения. | Утверждение СТО производится после завершения его разработки и согласования. Стандарты организации утверждают без ограничения срока действия. По решению организации срок действия стандарта может быть ограничен. |
| **2. Этап** | **Экспертиза** | | |
| 2.1. | Сопровождение экспертизы. | Экспертиза стандарта организации – это процесс проверки уже готового проекта СТО, который компания планирует использовать у себя на предприятии. Экспертиза осуществляется в согласии с требованиями различных нормативов, включая ГОСТ Р 1.4-2004. В рамках такой оценки проверяются содержание, оформление, обозначение, изложение, терминологические особенности, ссылки на действующие стандарты законопроектов, соответствие нормам законодательства, грамотности всего документа. Экспертиза осуществляется в Техническом Комитете № 364 Госстандарта Российской Федерации. |
| **3. Этап** | **Регистрация** | | |
| 3.1. | Сопровождение регистрации стандарта организации. | Для прохождения регистрации удостоверяется соответствие документа действующим нормам законодательства РФ.  Согласно законодательству о стандартизации, регистрировать СТО могут только территориальные органы исполнительной власти по госнадзору в сфере сертификации, стандартизации и метрологии. При этом проводится строгая проверка созданных бумаг на соответствие государственным нормам. Проверяется и оформление, и наполнение, соответственно СТО должен содержать в себе все необходимые разделы, таблицы и быть оформлен по всем правилам.  Регистрация осуществляется в Техническом Комитете № 364 Госстандарта Российской Федерации. |

**2.3. Срок выполнения работ:** Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 25.11.2023 г.

**2.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора:** 3 499 999,98 (три миллиона четыреста девяносто девять тысяч девятьсот девяносто девять) рублей 98 копеек, без учета НДС.

**2.5.** **Обоснование начальной (максимальной) цены договора (НМЦД):**

В соответствии с п. 9.2.1.1 Положения о закупке определение и обоснование НМЦД настоящей закупки осуществляется на основе метода «Анализ рынка».

Сбор ценовой информации проводился через специализированные информационные системы, согласно п.п. «в» п.1 п.9.2.1.1. Положения о закупке. В результате получено одно коммерческое предложение:

КП – 3 499 999.98 руб., без учета НДС;

НМЦД = 3 499 999.98 руб., без учета НДС;

Цена договора, указанная в заявке Участника, является фиксированной на период проведения закупки и в период исполнения обязательств по договору.

Цена договора включает в себя стоимость использования и привлечения оборудования (техники), необходимого для выполнения работ, стоимость всех выполняемых Подрядчиком работ, в том числе стоимость материалов и оборудований кроме давальческих, а также прочие работы и затраты, связанные с выполнением работ и параметрами, определенными техническим заданием Заказчика, в том числе сумму командировочных расходов, а также расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (кроме НДС) других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и связанных с исполнением обязательств по договору.

Участники, плательщики НДС, подают свои ценовые предложения без учета НДС, но в случае если Участник будет признан Победителем и с ним будет заключен договор, расчеты по договору будут производиться с учетом НДС.

Неучтенные затраты Участника, связанные с исполнением Договора, не включенные в стоимость Договора, указанную в Заявке Участника, не подлежат оплате Заказчиком.

**2.6. Форма, сроки и порядок оплаты работ:** Безналичный расчет. Оплата осуществляется Заказчиком путем перечисления денежных средств на расчетный счет Подрядчика.

Заказчик производит оплату по настоящему договору в следующем порядке:

- Оплата за выполненные работы по каждому этапу производится Заказчиком согласно перечня работ и календарному плану (Приложение №2 к Договору), в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента подписания акта выполненных работ на каждый этап работ на основании счета на оплату.

**2.7. Требования к качеству и объему выполненных работ:** Подрядчик гарантирует, что качество выполненных работ соответствует требованиям технических регламентов (норм и правил) и иных нормативно-правовых актов, регулирующих выполнение подрядных работ установленных настоящей Документацией.

**2.8.** **Обязательные требования к Участнику:**

1) Участник должен иметь трудовые взаимоотношения не менее 2 квалифицированных сотрудников, которые будут выполнять работы по договору:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность сотрудника** | **Количество сотрудников** | **Требование к сотрудникам** |
| 1 | Инженеры (специалисты) неразрушающего контроля | 1 | Аттестованных в соответствии с  СНК ОПО РОНКТД 02-2021 или СДАНК-02-2020 или ПБ 03-440-02 не ниже III уровня  по ВИК, РК,УЗК |
| 2 | Инженер (специалист) сварочного производства | 1 | Аттестованные с системе САСВ (ПБ-03-273-99 ) не ниже IV уровня, с правом разработки производственно-технологической и нормативной документации по ОХНВП п.4, п.5 и 16 |
|  | **Итого:** | **2** |  |

2) Участник должен иметь опыт выполнения работ по оценки соответствия производственной документации по производству сварочных работ (проверки готовности к применению аттестованных технологий сварки), при этом оценка по критерию «Опыт выполнения работ по оценки соответствия производственной документации по производству сварочных работ» будет производиться по количеству выданных аттестационных документов из «Реестр организаций, прошедших проверку готовности к применению аттестованных технологий сварки» сайта Национального агентства контроля сварки (НАКС).

**3. ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**Договор подряда № СНГС-ОКСиР-\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Якутск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

АО «Саханефтегазсбыт», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице Генерального директора Лебедева Виктора Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Подрядчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании протокола заседания закупочной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года №\_\_\_ по состязательной закупке в электронной форме на разработку стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1. Подрядчик обязуется по заданию Заказчика выполнить работы, указанные в п.1.2 настоящего договора, а Заказчик обязуется оплатить эти работы.

1.2. Подрядчик обязуется выполнить работы по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров (далее – документация) в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью.

1.3. Наименования, сроки выполнения отдельных видов работ определяются перечнем работ и календарным планом (Приложение №2 к Договору), являющимся неотъемлемой частью Договора. Подрядчик имеет право выполнить работы досрочно.

1.4. Работы считаются выполненными после подписания акта приема-сдачи выполненных работ Заказчиком или его уполномоченным представителем.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Подрядчик обязан:**

2.1.1. Выполнить работы с надлежащим качеством и в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к Договору) осуществить работы.

2.1.2. Выполнить работы в полном объеме и в срок, указанный в пункте 1.3 настоящего договора.

2.1.3. В случае привлечения Подрядчиком к работам по данному договору других лиц все расходы несет Подрядчик. Стоимость договора в этом случае не изменяется.

2.1.4. Самостоятельно провести сбор исходных данных, необходимых для выполнения работ в соответствии с техническим заданием (Приложение №1 к Договору).

2.1.5. Подрядчик обязан согласовать готовую документацию с Заказчиком, с инспектирующими органами, государственными органами и иными организациями в соответствии с Законодательством РФ.

2.1.6. Не передавать результаты работы третьим лицам без согласия Заказчика.

2.1.7. Вносить изменения и дополнения в Результаты выполненных Работ по замечаниям Заказчика и (или) Специализированных организаций и (или) Организации по проведению экспертизы в течение 10 (десяти) рабочих дней после их получения, если иные сроки не согласованы Сторонами в письменном виде.

Подрядчик исправляет или заново выполняет Работу по замечаниям Заказчика и(или) Специализированных организаций и(или) Организации по проведению экспертизы, при этом не нарушая даты завершения Работ и не предъявляя каких-либо требований к Заказчику по оплате выполненных Работ. Подрядчик вносит изменения и дополнения в Результаты выполненных Работ по замечаниям Заказчика и (или) Специализированных организаций и (или) Организации по проведению экспертизы до получения положительного заключения назначенной договором экспертизы. При этом Подрядчик обязан возместить заказчику убытки, связанные с допущенными недостатками.

**2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Производить приемку выполненных работ по мере их выполнения в течении 5 (пяти) рабочих дней после их предъявления с подписанием Акта приема-сдачи выполненных работ либо Акта претензии с указанием причин в отказе.

2.2.2. Оплатить выполненные работы Подрядчика в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.2.3. Во любое время проверять ход и качество работы, выполняемой Подрядчиком, не вмешиваясь в его деятельность.

**3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость выполняемых работ составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_ копеек, с/без НДС (20%).

Цена договора включает в себя стоимость всех выполняемых Подрядчиком работ, а также стоимость использования и привлечения оборудования (техники), необходимого для выполнения работ, прочие работы и затраты, связанные с выполнением работ и параметрами, определенными техническим заданием Заказчика, в том числе сумму командировочных расходов, включая расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и связанных с исполнением обязательств по договору.

3.2. ЗАКАЗЧИК производит оплату по настоящему договору в следующем порядке:

3.2.1. Оплата за выполненные работы по каждому этапу производится Заказчиком согласно перечня работ и календарному плану (Приложение №2 к Договору), в течение 7 (семи) рабочих дней, с момента подписания акта выполненных работ на каждый этап работ на основании счета на оплату.

3.3. Изменение цены после заключения Договора не допускается.

**4. Ответственность сторон**

4.1. В случае задержки оплаты выполненных работ Заказчик несет ответственность уплачивает пени в размере 0,01 % от стоимости подлежащих оплате работ за каждый день просрочки.

4.2. В случае задержки сроков выполнения работ в соответствии с пунктом 1.3. по настоящему Договору Подрядчик несет ответственность уплачивает пени в размере 1 % от стоимости подлежащих оплате работ за каждый день просрочки.

4.3. Меры ответственности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, применяются в соответствии с нормами гражданского законодательства, действующего на территории России.

4.4. Оплата неустойки не освобождает Подрядчика от выполнения лежащих на нем обязательств или устранения нарушений.

4.5. Подрядчик в указанные Заказчиком и согласованные с Подрядчиком сроки устраняет недостатки документации, допущенных по вине Подрядчика, выявленных в результате проведения экспертизы.

4.6. За нарушение промежуточных сроков выполнения работ, установленных Календарным планом (Приложение № 2 к Договору), Заказчик вправе потребовать с Подрядчика уплаты неустойки (пени) в размере 1% от общей цены работ, установленной п. 3.1 настоящего Договора за каждый день просрочки».

4.7. В случае одностороннего немотивированного отказа от Договора, Подрядчик обязан выплатить Заказчику компенсацию (п. 3 ст. 310 ГК РФ) в размере 20% от общей цены работ, установленной п. 3.1 настоящего Договора.

4.8. Если Подрядчик не приступает своевременно к исполнению настоящего договора или выполняет работу настолько медленно, что окончание ее к сроку становится явно невозможным, Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать возмещения убытков.

4.9. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Подрядчику разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Подрядчиком в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора либо устранить недостатки своими силами или поручить устранение недостатков третьему лицу с отнесением расходов на Подрядчика, а также потребовать возмещения убытков.

4.10. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий договор в случае нарушения Подрядчиком сроков выполнения работ более чем на 10 (десять) календарных дней. Договор считается расторгнутым с момента получения Подрядчиком письменного уведомления.

**5. Права собственности на стандарт организации**

5.1. По завершению работ по Договору и подписания обеими Сторонами актов сдачи-приемки работ все исключительные и авторские права на разработанный стандарт организации автоматически переходят на Заказчика и не могут быть использованы Подрядчиком полностью или частично без получения письменного разрешения Заказчика.

5.2. Заказчик по своему усмотрению распоряжается выполненной и оплаченной по настоящему Договору стандартом организации.

**6.Налоговая оговорка**

6.1. Подрядчик гарантирует, что на момент заключения настоящего договора, а также в течение всего срока его действия он своевременно и в полном объеме уплачивает налоги, сборы и страховые взносы; ведет налоговый учет и составляет налоговую отчетность в соответствии с законодательством о налогах и сборах, своевременно и в полном объеме представляет налоговую отчетность; ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет бухгалтерскую отчетность в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету; не допускает искажения сведений о фактах хозяйственной жизни (совокупности таких фактов) и объектах налогообложения в первичных документах, бухгалтерском и налоговом учете, в бухгалтерской и налоговой отчетности. В разделе обязанности сторон: Подрядчик обязуется возместить покупателю НДС, пени и штрафы, до начисленные покупателю налоговым органом, а также прочие убытки, если такие доначисления и убытки обусловлены любой из следующих причин: нарушение гарантий (п. 6.1 настоящего договора - корректируется) о надлежащем исполнении обязанностей, предусмотренных налоговым законодательством; ненадлежащее (несвоевременное) оформление поставщиком счетов-фактур и (или) первичных учетных и (или) иных документов при исполнении настоящего договора; ненадлежащее (несвоевременное) отражение счетов-фактур в декларации по НДС, представляемой поставщиком в налоговые органы, и (или) в книге продаж. Возместить покупателю указанные потери Подрядчик должен в течение 30 календарных дней со дня предъявления покупателем претензии.

**7. Форс-мажор**

7.1. Срок исполнения сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют возникшие после заключения настоящего Договора обстоятельства форс-мажора, т.е. непредвиденные, непреодолимые и чрезвычайные обстоятельства, в условиях которых невозможно исполнение или надлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору.

7.2. При этом под непредвиденным обстоятельством понимается невозможность предвидеть обстоятельства во время возникновения обязательств по настоящему Договору. Если же указанные обстоятельства можно было реально предвидеть, то нарушившая сторона должна считаться принявшей на себя риск исполнения обязательства при наступлении таких обстоятельств.

Под чрезвычайным обстоятельством понимается столь значительное воздействие ситуации на обязательства стороны по настоящему Договору, что делает невозможным исполнение стороной данных обязательств.

Если определенные события создали лишь затруднения для стороны в исполнении обязательств по настоящему Договору, то они не могут рассматриваться как форс-мажорные обстоятельства.

7.3. Если обстоятельства форс-мажора и их последствия будут продолжаться более трех месяцев, то каждая из сторон будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору, и в этом случае ни одна из сторон не будет иметь права на возмещение другой стороной убытков, если иное не предусмотрено настоящим Договором.

7.4. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору, должна известить другую сторону о наступлении обстоятельств форс-мажора, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору, а также об их прекращении, немедленно, но не позднее семи дней с момента их наступления и (или) прекращения в письменной форме. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает эту сторону права ссылаться на обстоятельства форс-мажора как основание, освобождающее от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства.

7.5. Надлежащим доказательством наличия обстоятельств форс-мажора будут служить справки и иные официальные документы, которыми бесспорно устанавливаются такие обстоятельства.

**8. Антикоррупционная оговорка**

8.1. Заказчик довел до сведения Подрядчика информацию о размещении Антикоррупционной политики Заказчика, утвержденной решением Совета директоров Заказчика, на официальном сайте Заказчика ([саханефтегазсбыт.рф)](http://corpmsp.ru/) в разделе «Антикоррупционная политика».

Заключением настоящего Договора другая Сторона подтверждает свое ознакомление с Антикоррупционной политикой акционерного общества «Саханефтегазсбыт».

8.2. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и принять меры по соблюдению требований вышеуказанных нормативных правовых актов Российской Федерации членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами.

За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение вышеуказанных требований в сфере противодействия коррупции Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.3. При взаимодействии, исполнении своих обязательств по настоящему Договору и/или в связи с его исполнением Стороны обязуются не совершать и не допускать совершение членами их органов управления, их работниками и аффилированными лицами деяний (действий), подпадающих под понятие «коррупция», предусмотренное статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; деяний (преступлений) коррупционной направленности, предусмотренных Уголовным кодексом Российской Федерации; иных деяний (действий), нарушающих требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.

8.4. В случае возникновения у Стороны обоснованных предположений, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения), предусмотренного пунктом 3 настоящей Антикоррупционной оговорки (далее – совершение коррупционного деяния (правонарушения)), соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения. В письменном уведомлении Сторона обязана указать соответствующие факты, представить документы и иные материалы, подтверждающие, что произошло или может произойти совершение коррупционного деяния (правонарушения) другой Стороной, членом ее органа управления, ее работником и аффилированным лицом.

Сторона, получившая уведомление о совершении коррупционного деяния (правонарушения), обязана рассмотреть полученное уведомление и сообщить другой Стороне в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения о результатах его рассмотрения в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления.

8.5. Сторона, уведомившая другую Сторону о совершении коррупционного деяния (правонарушения), принимает меры по обеспечению своему работнику, сообщившему о совершении коррупционного деяния (правонарушения), гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, неправомерный перевод на нижестоящую должность, неправомерное лишение или снижение размера премии, неправомерный перенос времени отпуска, неправомерное привлечение к дисциплинарной ответственности.

8.6. В случае совершения одной Стороной коррупционного деяния (правонарушения) или неполучения другой Стороной в соответствии с пунктом 8.4. настоящей Антикоррупционной оговорки информации о результатах рассмотрения уведомления о совершении коррупционного деяния (правонарушения) другая Сторона вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора путем направления Стороне, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), письменного уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу ее местонахождения не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до указанной в письменном уведомлении даты прекращения действия настоящего Договора, а также потребовать от Стороны, совершившей коррупционное деяние (правонарушение), возмещения документально подтвержденных убытков, причиненных досрочным прекращением настоящего Договора.

**9. Прочие условия**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу и становится обязательным для Сторон с момента его подписания и действует до полного их завершения.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены дополнительными соглашениями Сторон в письменном виде и не противоречат действующему законодательству РФ.

9.3. После подписания настоящего Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка между сторонами, относящиеся к данному Договору, теряют силу.

9.4. Стороны обязуются в период действия Договора своевременно сообщать друг другу об изменении адресов, контактных телефонов и платежных реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты таких изменений.

9.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. В случае возникновения разногласий или споров по вопросам, связанным с настоящим Договором Стороны принимают меры к разрешению их путем взаимных переговоров или путем направления претензий. Срок рассмотрения претензий 10 календарных дней с момента получения. Споры по вопросам, которые Сторонам не удалось решить путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

9.7. В случае нарушений одной из Сторон действующего законодательства в отношении любых третьих лиц, как при исполнении настоящего Договора, так и при осуществлении своей Уставной деятельности, другая Сторона ответственности не несет.

9.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

9.9. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:

Приложение №1. Техническое задание;

Приложение №2. Перечень работ и календарный план;

Приложение №3. Заявление о добросовестности;

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:**  **АО «Саханефтегазсбыт»**  Адрес: 677000, Республика Саха (Якутия),  г. Якутск, ул. Чиряева, 3  ИНН: 1435115270 КПП: 546050001  Телефон: (4112) 31-88-30  Факс: (4112) 45-30-06  Р/с №40702810276000012012 в ЯО №8603  ПАО «Сбербанк»  К/с №30101810400000000609 БИК: 049805609  **Генеральный директор**  **АО «Саханефтегазсбыт»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Лебедев В.Н./**  м.п. | **ПОДРЯДЧИК:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  м.п. |

Приложение №1

к Договору подряда №СНГС-ОКСиР- \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

**Техническое задание на разработку стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Информация о Заказчике: | | Акционерное общество «Саханефтегазсбыт» |
| Основание для разработки: | | Программа перспективного планирования разработки стандарта для совершенствования деятельности АО «Саханефтегазсбыт».  Разработка, регистрация и применение стандарта организации осуществляется с учетом положений  Гос. стандартов, среди которых ГОСТ Р 1.4-2004 (основные положения по разработке нормативно-тех документации на предприятиях), ГОСТ 1.1-2002 (определения и термины), ГОСТ 1.5-2012 и ГОСТ 1.12-2004 (процедура стандартизации в РФ), ГОСТ Р ИСО 9000-2001 (разработка нормативно документации для внедрения СМК на предприятиях) и иные. Проверка производится на основании Федерального Закона № 162-ФЗ, ГОСТ Р 1.4-2004.  Порядок регистрации стандарта организации указан в Приказе Росстандарта от 30.04.2021 N 651 "Об определении Порядка регистрации стандартов организаций, в том числе технических условий, в Федеральном информационном фонде стандартов" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 02.07.2021 N 64088), который вступил в силу 13.07.2021 года, и требует соблюдения следующих положений:  Стандарт необходимо отправить на экспертизу в тех. комитете по стандартизации, сфера деятельности которого относится к деятельности фирмы-разработчика документа. Экспертиза осуществляется согласно Приказу Минпромторга России от 06.07.2017 N 2171 "Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов стандартов организаций, а также проектов технических условий, представляемых разработчиком в соответствующие технические комитеты по стандартизации или проектные технические комитеты по стандартизации" (Зарегистрировано в Министерстве Юстиции Российской Федерации 03.08.2017 N 47658). |
| 1. **Этап** | **Разработка** | | |
| 1.1. | Основные цели и задачи разработки стандарта: | Цели и принципы стандартизации в Российской Федерации установлены Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», а правила применения стандартов организаций - ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения».  Цель разработки – Создание и совершенствование основ нормативной базы саморегулирования, участие в техническом регулировании строительной отрасли для обеспечения региональных и технологических требований. Повышение качества и эффективности работ по устройству, капитальному ремонту резервуаров. |
| 1.2. | Характеристика объекта стандартизации: | Объектом стандартизации являются требования к технологии устройства, капитального ремонта резервуаров, а также обеспечение качества и эффективности работ по устройству, капитальному ремонту резервуаров. Стандарт организации (сокращенно СТО) является разновидностью нормативно-технической документации. При его разработке следует учитывать специфику деятельности компании, а также нормы существующего законодательства. При регистрации стандарта исключается возможность использовать СТО другой компанией без согласия владельца – после проведения регистрации документ становится интеллектуальной собственностью фирмы. А это означает, что только у нее есть право пользоваться им при выполнении работ. |
| 1.3. | Этапы разработки Методики (стандарта) по ремонту РВС: | * Аналитическая проработка существующей (в том числе отмененных и действующей) нормативно - технической документации, проектных решений, научных работ по ремонту резервуаров, влияния дефектов на несущую способность. * Идентификация и определения однотипности встречающихся видов дефектов и отклонений резервуаров, их сочетаний на основе существующей базы технических отчетов и заключений за период 2008 - 2022 гг. * Разработка стандарта организации на выполнение ремонта резервуаров. * Разработка инструкции по проведению сварочных работ (без карт). |
| 1.4. | Разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом: | Настоящее техническое задание (ТЗ) предусматривает разработку стандарта организации «Устройство, капитальный ремонт резервуаров» и Пояснительной записки с результатами опытного применения объекта стандартизации. В стандарте необходимо отразить перспективные технологии и материалы, используемые при устройстве, капитальном ремонте резервуаров, включая мероприятия по пожарной безопасности.  Стандарт организации должен носить комплексный характер и не противоречить стандартам, действующим на территории Российской Федерации.  Стандарт должен быть разбит на части, каждая из которых является отдельным стандартом в составе СТО и содержит описание технологий работ. Нормативные документы, на которые делаются ссылки в стандарте организации, должны быть представлены в приложении или сделаны выдержки из этих документов.  В соответствии с пунктом 3 ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения в стандарт в общем случае включают следующие элементы:  - титульный лист;  - предисловие;  - содержание;  - введение;  - наименование;  - область применения;  - нормативные ссылки;  - термины и определения;  - обозначения и сокращения;  - основные нормативные положения;  - приложения;  - библиография;  - библиографические данные.  Элементы: "Содержание", "Введение", "Нормативные ссылки", "Термины и определения", "Обозначения и сокращения", "Приложения", "Библиография" приводят в стандарте при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения. |
| 1.5. | Взаимосвязь с другими стандартами: | * ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения. * ГОСТ Р 1.5-2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения. * ГОСТ Р 1.12-2020 Стандартизация в Российской Федерации. Термины и определения. * ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. * ГОСТ 1.5-2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению. * ГОСТ 8.566-2011 Государственная система обеспечения единства измерений. Межгосударственная система данных о физических константах и свойствах веществ и материалов. Основные положения. * ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. * ОК 001-2021 Общероссийский классификатор стандартов. * ОК 007-93 Общероссийский классификатор предприятий и организаций. |
| 1.6. | Порядок согласования. | Проект стандарта организации согласовывается с подразделениями АО «Саханефтегазсбыт». |
| 1.7. | Порядок утверждения. | Утверждение СТО производится после завершения его разработки и согласования. Стандарты организации утверждают без ограничения срока действия. По решению организации срок действия стандарта может быть ограничен. |
| **2. Этап** | **Экспертиза** | | |
| 2.1. | Сопровождение экспертизы. | Экспертиза стандарта организации – это процесс проверки уже готового проекта СТО, который компания планирует использовать у себя на предприятии. Экспертиза осуществляется в согласии с требованиями различных нормативов, включая ГОСТ Р 1.4-2004. В рамках такой оценки проверяются содержание, оформление, обозначение, изложение, терминологические особенности, ссылки на действующие стандарты законопроектов, соответствие нормам законодательства, грамотности всего документа. Экспертиза осуществляется в Техническом Комитете № 364 Госстандарта Российской Федерации. |
| **3. Этап** | **Регистрация** | | |
| 3.1. | Сопровождение регистрации стандарта организации. | Для прохождения регистрации удостоверяется соответствие документа действующим нормам законодательства РФ.  Согласно законодательству о стандартизации, регистрировать СТО могут только территориальные органы исполнительной власти по госнадзору в сфере сертификации, стандартизации и метрологии. При этом проводится строгая проверка созданных бумаг на соответствие государственным нормам. Проверяется и оформление, и наполнение, соответственно СТО должен содержать в себе все необходимые разделы, таблицы и быть оформлен по всем правилам.  Регистрация осуществляется в Техническом Комитете № 364 Госстандарта Российской Федерации. |

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.Н. Лебедев/**  м.п. | **«Подрядчик»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** /  м.п. |

Приложение №2

к Договору подряда №СНГС-ОКСиР- \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

Перечень работ и календарный план

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование работ** | **Сроки выполнения работ** | **Стоимость, руб. без/с НДС** |
| 1 | Разработка стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 25.05.2023г. |  |
| 2 | Экспертиза стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 10.08.2023г. |  |
| 3 | Согласование и утверждение стандарт организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров | Начала выполнения работ с момента подписания договора. Окончание выполнения работ до 25.11.2023г. |  |
|  | **Итого** |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«Заказчик»**  **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.Н. Лебедев/**  м.п. | **«Подрядчик»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** /  м.п. |

Приложение № 3

к Договору №СНГС-ОКСиР-\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 года

**Заявление о добросовестности**

г. Якутск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Подрядчик»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, гарантирует и подтверждает, что на момент заключения Договора между **Подрядчиком** и **АО «Саханефтегазсбыт»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Заказчик»**:

1. **Подрядчик** состоит на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с присвоением ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Подрядчик** гарантирует, что все сведения о нем в ЕГРЮЛ достоверны на момент подписания Договора и будут оставаться достоверными в дальнейшем.
3. **Подрядчик** подтверждает, что он своевременно и в полном объеме выполняет все установленные действующим НК РФ обязанности налогоплательщика, а также не является должником по платежам, подлежащим уплате в бюджет РФ. Кроме того, **Подрядчик** подтверждает, что в отношении него не инициирована процедура банкротства, а также то, что он не находится в стадии ликвидации или реорганизации.
4. **Подрядчик** располагает полномочиями, денежными, материальными и трудовыми ресурсами, а также прочими условиями, необходимыми для заключения договора и исполнения всех обязательств по Договору. Исполнение Договора не влечет за собой нарушения положений каких-либо иных договоров или судебных запретов, обязательных для **Подрядчика**.
5. **Подрядчик** соглашается, что обязательства, предусмотренные настоящим заявлением, являются существенными условиями Договора, влияющими на оценку исполнения **Подрядчиком** обязательств как надлежаще исполненных.
6. **Подрядчик** заверяет **Заказчика** в том, что будет активно взаимодействовать с представителями **Заказчика** и контролирующих органов по всем вопросам, связанным с фактом и правомерностью уплаты НДС, налога на прибыль в бюджет и другие налоги, предусмотренные НК РФ.
7. **Подрядчик** обязуется предпринять все необходимые действия для соблюдения гарантий, данных настоящим заявлением, в течение всего срока действия Договора.

|  |
| --- |
| **«Подрядчик»**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П. |

**4. Порядок проведения закупки. Инструкции по подготовке Заявок**

* 1. **Общий порядок проведения закупки**
     1. Закупка проводится в следующем порядке:

**а)** публикация Извещения о проведении закупки (подраздел 4.2.);

**б)** предоставление закупочной документации Участникам (подраздел 4.3.);

**в)** подготовка Участниками своих Заявок, разъяснения и изменение Заказчиком Извещения/Документации (подраздел 4.4.);

**г)** требования к Участникам (подраздел 4.5.);

**д)** подача Заявок и их прием (подраздел 4.6.);

**е)** изменение условий Заявки (подраздел 4.7.);

**ж)** открытие информации с Заявками Участников (подраздел 4.8.);

**з)** оценка Заявок Участников (подраздел 4.9.);

**и)** проведение переторжки (подпункт 4.9.3.5.);

**к)** определение Победителя закупки (подраздел 4.10.);

**л)** уведомление Участников о результатах закупки (подраздел 4.11.);

**м)** заключение Договора (подраздел 4.12.).

**н)** исполнение Договора (подраздел 4.13)

* 1. **Публикация Извещения о проведении закупки**
     1. Извещение о проведении закупки в электронной форме размещается на ЭП и на сайте Общества в порядке, указанном в пункте 1.1.1. настоящей Документации.

**4.3.** **Предоставление закупочной документации Участникам**

* + 1. Документация о закупке размещается на ЭП и на сайте Общества вместе с Извещением об осуществлении закупки.
    2. Участники могут также получить Документацию о закупке в порядке, указанном в Извещении о проведении закупки.
  1. **Подготовка Заявки**
     1. **Общие требования к Заявке**
        1. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в настоящей документации о закупке и должны содержать следующее:

**а)** Заявку на участие в закупке на каждый заявленный лот отдельно по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.1.);

**б)** Сведения об опыте работы Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.2.);

**в)** Сведения о наличии трудовых ресурсов Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.3.);

**г)** Анкету Участника по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.4.);

**д)** Справку об отсутствии признаков крупной сделки по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации (подраздел 5.5.);

**е)** Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации (п.п. 4.5.2.2 Документации) предоставляются одновременно с Заявкой.

**4.4.1.2.** Заявка на участие в закупке и Приложения к ней (п.п. «а»-«д» п. 4.4.1.1) должны быть подписаны уполномоченным лицом Участника / Лидером коллективного участника, что удостоверяется документом в соответствии с п.п. «в» п. 4.5.2.2. и заверены, печатью (если имеется) Участника / Лидера коллективного участника.

**4.4.1.3** Заявка и Приложения к ней (п.п. «а»-«д» п. 4.4.1.1) должны быть отсканированными оригиналами документов.

**4.4.1.4.** При отсутствии Заявки на участие в закупке (п.п. «а» п. 4.4.1.1), остальные документы, предоставленные Участником, не подлежат рассмотрению, и такой Участник считается не подавшим Заявку на участие в закупке.

* + 1. **Требования к сроку действия Заявки**
       1. Заявка (Форма 1) действительна в течение срока, указанного Участником. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 45 (сорок пять) календарных дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи Заявок.
    2. **Требования к языку Заявки**
       1. Все документы, входящие в Заявку, должны быть предоставлены на русском языке.
    3. **Требования к валюте Заявки**
       1. Все суммы денежных средств, указанные в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях.
    4. **Порядок, место, дата начала и дата и время окончания срока подачи Заявок**

**4.4.5.1.** Заявка направляется посредством ЭП, указанный в п. 1.1.1. настоящей Документации.

**4.4.5.2.** Заявка должна быть направлена не позднее даты и времени, указанного в Извещении о проведении закупки.

Дата начала подачи Заявок: **10.03.2023 года.**

Дата и время окончания подачи Заявок и открытие доступа к Заявкам: **09:00 (время местное) 20.03.2023 года.**

* + 1. **Форма, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам разъяснений положений закупочной Документации** 
       1. Любой участник состязательной закупки вправе направить Заказчику на адрес Общества, электронный адрес, указанный в Извещении, либо в случае проведения закупки в электронной форме через ЭП официальный запрос о даче разъяснений положений Извещения о проведении закупки и (или) Документации о закупке, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в состязательной закупке.
       2. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления запроса Заказчик осуществляет разъяснение положений Документации о закупке и размещает их на ЭП и на сайте Общества с указанием предмета запроса, но без указания Участника такой закупки, от которого поступил указанный запрос. При этом Заказчик вправе не осуществлять такое разъяснение в случае, если указанный запрос поступил позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке. Дата и время окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Документации о закупке: **17:00 (время местное) 17.03.2023 года.**
       3. Разъяснения положений документации о закупке размещаются заказчиком на ЭП и на сайте Общества не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.
       4. Разъяснения положений закупочной Документации не должны изменять предмет закупки и существенные условия проекта договора.
    2. **Порядок внесения изменений в закупочную Документацию, отмены закупки** 
       1. Организатор закупки по собственной инициативе или в ответ на запрос о разъяснениях закупочной документации потенциального участника, с согласования руководства Общества, вправе в любое время до истечения срока предоставления заявок на участие в закупке, в порядке внести изменения в извещение о проведении закупки и закупочную документацию, в том числе продлить срок окончания подачи заявок, при этом не допускается изменение предмета закупки.
       2. Изменения, вносимые в извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию размещаются заказчиком на ЭП и на сайте Общества не позднее чем в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

**4.4.7.3.** В случае внесения изменений в Извещение об осуществлении закупки, закупочную документацию срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на ЭП и на сайте Общества указанных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке оставалось не менее чем 2 (два) рабочих дня.

* + - 1. Заказчик вправе отменить закупку по одному и более предмету закупки (лоту) в любое время, вплоть до подведения итогов закупки, 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 состязательной закупке.

**4.4.7.5** Решение об отмене закупки размещается на ЭП в день принятия этого решения, если решение принято до срока окончания подачи заявок. Если решение принято после срока окончания подачи заявок, то сведения об отмене от проведения закупки отражаются в протоколе заседания комиссии и размещаются на ЭП не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов.

* + 1. **Дата рассмотрения Заявок Участников и подведения итогов закупки.**

**4.4.8.1** Дата рассмотрения Заявок (ориентировочно): **21.03.2023 года**

**4.4.8.2** Дата подведения итогов закупочной процедуры (ориентировочно): **22.03.2023года**

* + 1. **Требования к предоставлению Заявок**

**4.4.9.1.** Все требуемые документы в составе Заявки в соответствии с условиями настоящей Документации должны быть предоставлены Участниками через ЭП в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Участника в доступном для прочтения формате и прилагаться Участником к Заявке по каждому лоту.

**4.4.9.2.** Все файлы должны быть в доступном для прочтения формате: не должны иметь защиты от их открытия и печати. ***Файлы должны быть именованы так, чтобы из их названия было понятно, какой документ в каком файле находится. Документы должны быть читаемые, сканированные с оригиналов документов и представлены в цветном изображении в формате PDF, с качестовом изображения не ниже 300 dpi.***

**4.4.9.3.** Цена договора (лота) размещенная на сайте ЭП не должна противоречить цене (прописью) договора (лота) указанного в Заявке Участника (п.п.5.1. Документации).

* 1. **Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

**4.5.1. Требования к Участникам**

**4.5.1.1.** Участником закупки может быть любое юридическое лицо независимо от организационно**-**правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель. Кроме этого, участником закупки может быть коллективный участник – объединение нескольких юридических лиц независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей выступающих на стороне одного участника закупки. Любые такие объединения (коллективный участник) должны подтверждаться на основании договора, соглашения или ином правоустанавливающем основании.

При этом участник либо коллективный участник закупки, утрачивает свой статус после истечения срока подачи заявок, если он не подал заявку на участие в закупочной процедуре.

* + - 1. Заявка на участие в закупке должна полностью соответствовать каждому из установленных настоящей документацией требований или быть лучше, то есть установленные требования в документации являются минимально допустимыми.
      2. Чтобы претендовать на участие в данной процедуре закупки и на право заключения Договора, Участник, Коллективный участник и каждый из его членов должен полностью соответствовать следующим требованиям:

**а)** в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 No281-ФЗ «О  
специальных экономических мерах и принудительных мерах» Участник закупки не  
должен являться юридическим или физическим лицом, включенным в перечень,  
утвержденный постановлением Правительства РФ от 11.05.2022 No851 «О мерах по  
реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. No252», в  
отношении которого применяются специальные экономические меры,  
предусмотренные п.п. «а» п. 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. No 252, либо  
являться организацией, находящейся под контролем таких лиц.  
 Представление информации или документов, подтверждающих о соответствии  
участника закупки вышеуказанному требованию, не требуются.

**б)** располагать необходимым опытом, иметь ресурсные возможности (производственные, трудовые), что должно быть подтверждено документами, указанными в п. 4.5.2.2 настоящей документации;

**в)** обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках Договора). Лидер коллективного участника должен быть уполномочен договором, соглашением или иным правоустанавливающим документом подписанный всеми членами коллективного участника на представление их интересов в проводимой закупке;

**г)** сведения об Участнике закупки не должны быть в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП);

**д)** не должно проводиться ликвидации участника закупки – юридического лица и должны отсутствовать решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

**е)** деятельность участника процедуры закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

**ж)** у участника процедуры закупки задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды должна отсутствовать или не превышать 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов.

**4.5.2.** **Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям**

* + - 1. Участник закупочной процедуры должен направить документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям в соответствии с п.п. 4.6. настоящей Документации.
      2. Документами, подтверждающими соответствие Участника, вышеуказанным требованиям являются следующие документы:

**а)** выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная в налоговом органе (с отметкой ИФНС) или автоматизировано через систему электронной отчетности и документооборота, не ранее, чем 30 (тридцать) дней до дня приглашения к участию в закупке;

**б)** Устав в действующей редакции со всеми изменениями и дополнениями с отметкой налогового органа, заверенный печатью организации;

**в)** документы о назначении руководителя (приказы, протоколы собрания учредителей и т.д.); если Заявка подписывается представителем Участника по доверенности, то к Заявке прилагается оригинал доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность представителю;

**г)** бухгалтерский баланс вместе с отчетами о прибылях и убытках - формы № 1 и № 2 за **2021 год**. Баланс предоставляется с отметкой ИФНС *(в случае сдачи баланса в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме);*

**д)** декларацию по НДС за **3 квартал 2022 года**. Декларация предоставляется с отметкой ИФНС *(в случае сдачи в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме)* (если Участник плательщик налога на добавленную стоимость);

**е)** декларацию (патент и т.д.) за последний отчетный период при применении Участником упрощенной или иной системы налогообложения (если Участник в соответствии НК РФ не признается налогоплательщиком налога на добавленную стоимость). Декларация предоставляется с отметкой ИФНС (в случае сдачи в бумажной форме) или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой ИФНС (в случае сдачи в электронной форме);

**ж)** отчет "Расчет по страховым взносам" за **9 месяцев 2022 года** с отметкой ИФНС *(в случае сдачи в бумажной форме)* или с приложением квитанции ИФНС о приеме либо с электронной отметкой *ИФНС (в случае сдачи в электронной форме).* В случае если Участник закупки не уплачивает страховые взносы, то предоставить в письменной форме на фирменном бланке пояснение с указанием оснований для отсутствия обязательств по уплате страховых взносов.

**з)** документ, подтверждающий наличие решения (одобрения) со стороны установленного законодательством РФ органа о заключении крупной сделки, оформленный в соответствии с законодательством РФ, или в случае, если сделка согласно законодательству, не является для Участника крупной – справку в соответствии с формой из раздела 5 Документации.

Примечание: Таковыми документами являются:

* для общества с ограниченной ответственностью – выписка из протокола, содержащего решение о совершении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» либо выписка из Устава Участника, подтверждающая право единоличного или коллегиального исполнительного органа заключать крупные сделки самостоятельно;
* для акционерного общества – выписка из протокола, содержащего решение об одобрении крупной сделки, принятое и оформленное в соответствии со ст.79 Федерального закона от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо документ, подтверждающий, что Участник является акционерным обществом, состоящим из одного акционера, который одновременно осуществляет функции единоличного исполнительного органа;
* для унитарного предприятия – документ, подтверждающий решение собственника имущества унитарного предприятия о совершении крупной сделки, принятое в соответствии со ст.23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»];

На основании ч. 7 ст. 46 Закона N 14-ФЗ положения настоящего пункта Документации не применяются к Обществам, состоящим из одного участника, который одновременно является единственным лицом, обладающим полномочиями единоличного исполнительного органа Общества.

**и)** оригинал справки ИФНС по месту регистрации о сумме задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней или государственные внебюджетные фонды, полученная в налоговом органе (с отметкой ИФНС) или справку ИФНС об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов и т.д., с приложением (в случае наличия задолженности) справки о наличии на дату формирования справки положительного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, полученные автоматизировано через систему электронной отчетности и документооборота. Справки должны быть датированы не ранее 15 (пятнадцати) дней до дня приглашения к участию в закупке.

**к)** документ, подтверждающий квалификацию (удостоверение / протокол /свидетельство/ и т.п.) сотрудников, которые будут выполнять работы по договору (п.п. 1 п.2.9, форма 2);

**л)** документы, подтверждающие трудовые взаимоотношения с сотрудниками (трудовые договоры, извлечения из трудовых книжек (лист с указанием ФИО и последний лист с последней записью) сотрудников или договора гражданско-правового характера), которые будут выполнять работы по договору (п.п. 1 п.2.9, форма 2);

**м)** Выписка из «Реестр организаций, прошедших проверку готовности к применению аттестованных технологий сварки» сайта Национального агентства контроля сварки (НАКС) (п.п. 2 п.2.9).

**4.5.2.3** В случае, если Заявку на участие в закупке подает Коллективный участник, лидеру Коллективного участника необходимо предоставить дополнительно следующие документы:

**а)** договор, соглашение или иной правоустанавливающий документ, подписанный всеми членами коллективного участника, которым он уполномочен на представление их интересов в проводимой закупке (включая право подписания и подачи Заявки на участие в закупке (форма 5.1), взаимодействие с Заказчиком, право заключения договора по итогам данной закупки).

Такой договор, соглашение или иной правоустанавливающий документ также должен включать в себя:

- положение о закреплении намерения каждого члена коллективного участника исполнить договор по итогам закупки;

- положение о сроке действия документа;

- положение о том, что при победе по итогам закупки изменение договора о коллективном участии допускается только по согласованию с Заказчиком;

- положение о солидарной ответственности перед Заказчиком по обязательствам, связанным с исполнением договора.

* 1. **Подача Заявок и их прием.** 
     1. Заявки на участие в закупке представляются согласно требованиям к содержанию, оформлению и составу заявки на участие в закупке, указанным в Документации о закупке через ЭП с использованием функционала ЭП, указанной в Документации и Извещении о проведении закупки.
     2. Участники при оформлении Заявки через ЭП должны использовать формы и инструкции по их заполнению, предусмотренные настоящей Документацией. Правила передачи Заявок через ЭП определяются регламентом данной системы и соглашением Участника с оператором данной системы.
     3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота) в любое время с момента размещения извещения о проведении закупки до предусмотренных документацией о закупке даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке.
     4. В случае установления факта подачи одним Участником двух и более заявок на участие в закупке, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не удалены, все заявки на участие в закупке такого Участника не рассматриваются.

**4.7. Изменение условий Заявки**

**4.7.1.** Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в закупке, вправе внести изменения в поданную заявку не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, направив об этом уведомление оператору ЭП.

**4.7.2.** Участник закупки вправе отозвать заявку, но только до заседания закупочной комиссии по подведению итогов закупки, направив об этом уведомление заказчику и оператору ЭП.

**4.7.3.** Правила отзыва или внесения изменений в Заявку через ЭП определяются регламентом ЭП. Заявка на участие в закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено оператором ЭП.

**4.8. Открытие доступа к поступившим Заявкам Участников закупки**

**4.8.1.** В день, час, указанные в извещении о проведении закупки, ЭП проводит открытие доступа к поступившим электронным документам с Заявками в порядке, предусмотренном регламентом ЭП.

* 1. **Закупочная комиссия. Отбор и оценка Заявок**
     1. **Общие положения**
        1. Для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения закупки заказчик создает комиссию по осуществлению закупки.
        2. Рассмотрение Заявок осуществляется закупочной комиссией и иными лицами (экспертами и специалистами) привлеченными комиссией для участия в процедуре закупки.
        3. Рассмотрение Заявок включает этап отбора заявок (пункт 4.9.2.) и этап оценки заявок (пункт 4.9.3.).
        4. Этап отбора заявок может совмещаться с этапом оценки заявок, при этом составляется единый протокол заседания закупочной комиссии рассмотрения заявок и подведения итогов закупки. Заявки Участников, которым отказано закупочной комиссией в допуске к участию в закупке и признанные отклоненными, не подлежат оценке.
        5. Общий рекомендованный срок проведения заказчиком этапов отбора и оценки заявок должен составлять не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам. Данный срок может быть продлен инициатором закупки или закупочной комиссией с пересмотром сроков поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в случае необходимости.
     2. **Этап отбора заявок**
        1. Отбор участников закупки проводится из числа участников закупки, своевременно подавших заявки на участие в закупке. В рамках отбора экспертная группа проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям в Извещении и закупочной Документации:

**а)** правильность оформления заявки;

**б)** соответствие участника требованиям, установленным в закупочной документации;

**в)** предоставление, действительность и достоверность документов, требуемых закупочной документацией;

**г)** соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора техническим, коммерческими требованиям закупочной документации;

**д)** соответствие данных, указанных в заявке (оферте) приложенным к заявке документам, и в случае если процедура проводится в электронной форме - данным указанным на электронной площадке;

**е)** не превышение цены предложения Участника начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

**4.9.2.2.** В ходе рассмотрения заявок на участие в закупке Заказчик имеет право запрашивать у соответствующих органов государственной власти, а также юридических и физических лиц, указанных в Заявке на участие в закупке и приложениях к ней, информацию о достоверности указанных сведений.

* + - 1. При проведении отборочного этапа закупочная комиссия может направить запросы участникам процедуры закупки (при этом, не должны создаваться преимущественные условия участнику или нескольким участникам):

- о разъяснениях положений заявок и предоставлении не представленных документов или представленных в нечитаемом виде. При этом не допускаются запросы или требования о представлении недостающих документов или разъяснений, направленных на изменение существенных частей заявки на участие в закупке, а именно изменение коммерческих условий такой заявки (предмета закупки, цены договора, сроков поставки (выполнения работ, оказания услуг));

- об исправлении арифметических, грамматических и иных очевидных ошибок, выявленных в ходе отборочного этапа, с обязательным получением согласия участника с таким исправлением, и направлении исправленных документов. При этом применяются следующие правила:

- при наличии разночтений между ценой, указанной прописью и ценой, указанной цифрами, преимущество имеет цена, указанная прописью;

- при наличии разночтений между ценой, указанной в заявке, и ценой, получаемой путем суммирования итоговых сумм по каждой строке, преимущество имеет итоговая цена;

- при несоответствии итогов умножения единичной цены на количество исправление арифметической ошибки производится исходя из преимущества общей итоговой цены, указанной в заявке.

**4.9.2.4.** При проверке правильности оформления Заявки закупочная комиссия вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Заявки. Закупочная комиссия с согласия Участника также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

* + - 1. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении цен, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных остальными участниками цен более чем на 20 (двадцать) процентов, в том числе и по результатам переторжки, имеет право запросить обоснование снижения цены договора в виде технико-экономического расчета или сметного расчета. В случае неисполнения установленных антидемпинговыми мерами требований заявка такого участника закупки отклоняется.
      2. По результатам проведения отборочной стадии закупочная комиссия также имеет право отклонить Заявки, которые:

**а)** поданы Участниками, которые не относятся к субъектам малого и среднего предпринимательства, если закупка проводится только среди СМСП;

**б)** не отвечают требованиям настоящей Документации к оформлению;

**в)** поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации;

**г)** поданы Участниками, не предоставившими документы (в т. ч. частично), требуемые настоящей Документацией, либо представленные документы недействительны, содержат недостоверные сведения, в том числе о стране происхождения товара;

**д)** содержат предложения о продукции, условиях договора, не соответствующие предмету закупки, техническим, коммерческим требованиям настоящей Документации;

**е)** содержат данные, не соответствующие приложенным документам, и в случае если процедура проводится в электронной форме – данным, указанным на ЭТП;

**ж)** содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник;

**з)** содержат цену предложения Участника, которая превышает установленную начальную (максимальную) цену договора, если НМЦД устанавливается в закупочной Документации;

* + - 1. В случае если подавшие заявки Участники удовлетворяют любому из следующих условий:

**а)** в состав учредителей (акционеров) компаний входят одни и те же лица (юридические либо физические), причем их совокупная доля в каждой из компаний превышает 50 %;

**б)** одна из компаний владеет более чем 50 % другой;

**в)** исполнительный орган один и тот же, то в этом случае они рассматриваются как единая группа аффилированных между собой лиц, и от них должна быть представлена одна единая Заявка, в противном случае закупочная комиссия имеет право отклонить все поступившие от данной группы лиц заявки.

**4.9.2.8.** В случае, если заявки потенциальных участников закупки и сами такие участники соответствуют всем требованиям Документации данные участники допускаются к дальнейшей процедуре закупки и признаются участниками закупки, при этом их заявки подлежат обязательной дальнейшей оценке.

**4.9.2.9.** Если на участие в закупке была подана только одна Заявка и Участник, подавший ее соответствует требованиям Документации о закупке или решением закупочной комиссии признан соответствующим требованиям Документации о закупке только один Участник, оценка по критериям не производится, а такой Участник признается единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и обязан по требованию Заказчика подписать договор по итогам закупки.

**4.9.2.10.** Решение об отклонении или о допуске Заявки Участника к участию в закупке принимается членами закупочной комиссии на основании рабочих материалов экспертной группы, путем голосования с фиксацией результатов в итоговом протоколе.

**4.9.2.11.** Закупка признается несостоявшейся по следующим причинам:

**а)** в связи с тем, что не подано ни одной заявки на участие в закупке;

**б)** в связи с тем, что по результатам ее проведения все заявки на участие в закупке отклонены;

**в)** в связи с тем, что на участие в закупке подана только одна заявка;

**г)** в связи с тем, что по результатам ее проведения отклонены все заявки, за исключением одной заявки на участие в закупке;

**д)** в связи с тем, что по результатам ее проведения от заключения договора уклонились все участники закупки.

При этом Заказчик не обязан заключать договор с единственным участником состязательной закупки. В случае отсутствия участников принять решение о прямой закупке на основании пункта 14.3.2 Положения о закупке или повторно провести закупочную процедуру.

* + 1. **Этап оценки заявок**

**4.9.3.1. Приоритет товаров российского происхождения.**

При проведении оценки заявок Участников закупки, согласно Постановлению Правительства РФ от 16.09.2016г. № 925, устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

Оценка заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами по ценовому критерию оценки (п.п. 4.9.3.2) производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 % (пятнадцать процентов), при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

Для получения преференции (преимуществ), установленных вышеуказанным Постановлением Правительства РФ, Участник должен указать (декларировать) наименование страны происхождения товаров в составе Заявки. Отсутствие в заявке на участие в закупке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки на участие в закупке, и такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

В случае если в заявке Участника содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами в целях установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, работы, услуг, выполняемыми, оказываемыми российскими и иностранными лицами, цена единицы товара (работы, услуги) определяется по следующей формуле:

Ц i ед = Ц max ед \* Ц i max / Ц max, где

Ц i ед – цена единицы товара, работы, услуги предлагаемых Участником i

Ц max ед – начальная (максимальная) цена единицы каждого товара (работы, услуги), являющегося предметом договора

Ц i max – предложение Участника i о цене договора

Ц max – начальная (максимальная) цена договора

Соотношение в составе заявки цены предлагаемых к поставке к поставке товаров российского и иностранного происхождения оценивается путем сравнения величин Ц ir и Ц if , где

Ц ir – цена российских товаров, предлагаемых к поставке

Ц if – цена иностранных товаров, предлагаемых к поставке

Ц ir = Ц i ед \* V ir

V ir – количество (объем) предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) российского происхождения в соответствии с заявкой участника i.

Ц if = Ц i ед \* V if

V if – количество (объем) предлагаемых к поставке товаров (работ, услуг) иностранного происхождения в соответствии с заявкой участника i.

Приоритет не предоставляется в случаях, если:

**а)** закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки (п.п.4.9.2.11);

**б)** в заявках на участие в закупке не содержится цен о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

**в)** в заявках на участие в закупке не содержится цен о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

**г)** в заявке на участие в закупке, представленной Участником, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, при этом стоимость товаров российского происхождения, составляет менее 50 % (пятидесяти процентов) стоимости всех предложенных таким участником товаров, т.е. еслиЦ ir < Ц if (п.п. 4.9.3.1.2).

**4.9.3.2.** Оценка Заявок Участников производится на основании указанных ниже критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в настоящей документации по закупке, с учетом условий, изложенных в п.п.4.9.3.1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Критерий** | **Показатель** | **Значимость критериев**  **оценки заявок** | |
| **%** | **коэффициент** |
| 1. Ценовой критерий: | | | | | |
| 1.1 | Цена договора | Оценка по критерию производится по данным, указанным в Заявке Участника (форме 5.1 Документации)  Оценка определяется по формуле:  ЦБ i= Ц min/ Ц iх 10 где:  - ценовое предложение Участника закупки, Заявка которого оценивается;  - минимальное ценовое предложение из сделанных участниками закупки. | **60** | **0,60** |
| от 1 до 10 баллов | |
| 2. Неценовые критерии: | | | | | |
| 12.1 | Численность сотрудников Участника, которые будут выполнять работы по договору | Оценка по критерию производится по данным, указанным в Сведениях о наличии трудовых ресурсов Участника (форма 5.2 Документации) и приложенных документов (п.п. «л», «м» п.4.5.2.2.):  - 3-5 сотрудников  - 6 и более сотрудников | **20** | **0,20** |
| 5 баллов  10 баллов | |
| 2.2 | Опыт выполнения работ по оценки соответствия производственной документации по производству сварочных работ | Оценка по критерию производится по данным, указанным в Сведениях о ресурсах Участника на основании предоставленных документов по п.п. «а» п.4.5.2.3:  - до 25  - от 26 до 70  - более 71 | **20** | **0,20** |
| 3 балла  5 баллов  10 баллов | |
| Совокупная значимость всех критериев в процентах | | | **100 %** | |

**4.9.3.3.** Для оценки Заявок осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой Заявке, который рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки Заявки, установленному в настоящей документации, умноженных на их значимость по формуле:

Rsum i = (R1iх K1i) + … + (Rni х Kni) где:

Rsumi – итоговый рейтингi-ого предложения;

R1i - рейтинг, присуждаемый i-ому предложению по критерию 1;

K1i - коэффициент значимости критерия 1;

и т.д. по всем критериям

Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Значимость критериев определяется в процентах. При этом для расчета рейтинга применяется коэффициент значимости, равный значению критерия в процентах, деленному на 100.

При наличии фактов неисполнения (ненадлежащего исполнения) участником закупки обязательств по выполнению работ, аналогичных предмету закупки, по договорам, заключенным с Заказчиком, за последние 2 (два) года, предшествующих дате размещения извещения о закупке, в том числе в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения договора в связи с существенным нарушением его со стороны поставщика оценка заявки такого Участника снижается на 2 балла. Рейтинг Заявок Участников пересматривается с учетом данного снижения.

**4.9.3.4.** Комиссия на основании результатов оценки заявок на участие в закупке ранжирует заявки, присваивая каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в закупке, окончательному предложению, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора (большее количество баллов), присваивается первый номер. Победителем признается участник закупки, занявший первое место по итогам ранжирования. В случае, если в нескольких заявках на участие в закупке, окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, окончательному предложению, которые поступили ранее других заявок на участие в закупке, окончательных предложений, содержащих такие же условия.

**4.9.3.5.** В ходе проведения оценки Заявок закупочная комиссия вправе принять решение о предоставлении Участниками окончательных ценовых предложений, т.е. о проведении переторжки - переговоров с Участниками о добровольном снижении цены договора путем понижения ранее направленной цены лота, указанной в заявке без изменения остальных условий.

В случае принятия закупочной комиссией решения о проведении переторжки, Участники подают в назначенное закупочной комиссией время, улучшенное ценовое предложение на электронной площадке без дополнительных приложений. Участники должны самостоятельно отслеживать появление приглашения электронной площадки на этап переторжки. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения Участниками соответствующей информации.

По решению закупочной комиссии, в случае технических сбоев на ЭП, переторжка может быть проведена путем направления Участниками улучшенных ценовых цен в назначенное закупочной комиссией время на электронный адрес Заказчика, указанный в п. 1.1.1. настоящей Документации, по каждому лоту, оформленные в соответствии с подразделом 5.1. настоящей Документации, после официального приглашения Заказчиком на этап переторжки.

Предложения Участника закупки по увеличению цены, указанной в первоначальной Заявке на участие в закупке, не рассматриваются, данный Участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки с таким ценовым предложением, и Заявка остается действующей с ранее объявленной ценой.

После проведения переторжки лучшая Заявка определяется в порядке, установленном для данной закупки, согласно п.п. 4.9.3.2.

* 1. **Определение Победителя закупки**
     1. Закупочная комиссия на заседании определяет Победителя закупки. Победителем признается участник, предложивший, по мнению членов закупочной комиссии и результатам оценки, лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в настоящей Документации. Участник закупки, признанный Победителем обязан в порядке и сроки, указанные в закупочной документации подписать договор на основании протокола подведения итогов закупки. При уклонении Победителя закупки от заключения Договора обязанность заключения Договора переходит к Участнику закупки, занявшему второе место в соответствии с результатами ранжирования Заявок (п.4.9.3.4).
     2. Решение закупочной комиссии по определению Победителя закупки и Участника закупки, занявшего второе место, отражается в итоговом протоколе заседания комиссии.
  2. **Уведомление Участников о результатах закупки**

**4.11.1** Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются заказчиком на ЭП и на сайте Общества, не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания таких протоколов, при этом датой подписания считается дата подписания протокола всеми членами закупочной комиссии.

**4.11.2** Протокол, составленный по итогам состязательной закупкидолжен содержать следующие сведения:

**1)** место, время и дата проведения заседания закупочной комиссии;

**2)** наименование предмета закупки;

**3)** информация о присутствующих и отсутствующих членах закупочной комиссии;

**4)** информацию о дополнительных ценовых предложениях участников закупки, в случае проведения этапа переторжки, при условии, что данный этап предусмотрен документацией.

**5)** причины, по которым состязательная закупка признана несостоявшейся, в случае ее признания таковой;

**6)** наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), местонахождение участника закупки, с которым планируется заключить договор (в случае, если по итогам закупки определен ее победитель), в том числе единственного участника закупки, с которым планируется заключить договор;

**7)** наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), местонахождение участника закупки, занявшего второе место, с которым будет заключен договор в случае, если Участник, признанный Победителем состязательной закупки, уклонился от заключения договора.

**8)** дата подписания протокола.

**4.12. Заключение Договора**

**4.12.1** Договор со стороны Заказчика подписывается после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения обязательств по договору. Обеспечение исполнения обязательств по договору должно быть предъявлено таким участником закупки одновременно с договором, подписанным со своей стороны, и будет находиться у Заказчика до момента исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех обязательств по договору перед Заказчиком.

Договор по результатам закупки заключается не ранее чем через 10 (десять) календарных дней и не позднее чем через 20 (двадцать) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе итогового протокола, составленного по результатам закупки в следующем порядке:

- в течение 5 (пяти) календарных дней Заказчик направляет Победителю, составленный в соответствии с проектом договора (раздел 3 настоящей Документации) по электронной почте с «уведомлением о доставке» на электронный адрес, указанный в анкете Участника. Заказчик не несет ответственности в случае неполучения Участником договора, направленного на электронный адрес, указанный в анкете Участника;

- в течение 5 (пяти) календарных дней от даты получения Победителем (дата «уведомления о доставке»), Победитель направляет Заказчику подписанный со своей стороны договор по электронной почте на адрес Заказчика fap@ynp.ru, а также предоставляет обеспечение исполнения договора.

- в течение 5 (пяти) календарных дней Заказчик направляет Победителю, подписанный со своей стороны договор.

Подписание оригинальных экземпляров договора стороны обязуются осуществить в течение 30 (тридцати) календарных дней, при этом Заказчик направляет два экземпляра оригинала договора Победителю после подписания договора в сканированном виде.

**4.12.2** В случае, если Участник, признанный Победителем закупки, уклонился от заключения договора, Заказчик заключает договор с Участником, заявка которого в соответствии с результатами проведения закупки получила второй порядковый номер, согласно протоколу подведения итогов. В этом случае Договор с Участником, занявшим второе место, подписывается в том же порядке и те же сроки, по истечении срока подписания Договора с Победителем или от даты официального отказа Победителя от подписания договора. В случае уклонения от подписания договора участника, занявшего второе место, организатор закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему третье место и так далее.

**4.12.3.** В случае выявления Заказчиком факта указания в составе Заявки Участника, признанного Победителем закупки, недостоверных сведений о стране происхождения товара после подведения итогов закупки (определения Победителя), но до момента подписания договора, Заказчик обязан отказаться от заключения договора с таким Участником.

**4.12.4.** В случае необходимости одобрения органом управления заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации заключения договора или в случае обжалования в антимонопольном органе действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки договор должен быть заключен не позднее чем через 5 (пять) дней с даты указанного одобрения или с даты вынесения решения антимонопольного органа по результатам обжалования действий (бездействия) заказчика, комиссии по осуществлению конкурентной закупки, оператора электронной площадки.

**4.12.5.** Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации, и условий заявки Победителя закупки с учетом преддоговорных переговоров, в случае их проведения.

**4.12.6.** Преддоговорные переговоры допускаются:

1. по снижению цены договора без изменения остальных условий договора;
2. по изменению объемов поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг) и без увеличения цен за единицу продукции (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены закупочной документацией, но не более чем на 30% (тридцать процентов);
3. по сокращению сроков выполнения договора;
4. направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, документации и заявке Участника, с которым принято решение заключить договор;
5. направленные на уточнение сроков исполнения обязательств по договору, если его подписание затягивается вследствие рассмотрения претензии (разногласий) Участника закупочной комиссией Общества или в Федеральной антимонопольной службе РФ.

Иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора в пользу Участника, с которым принято решение заключить такой договор, запрещаются.

Все результаты переговоров фиксируются протоколом преддоговорных переговоров, подписываемым Заказчиком и Победителем закупки. Заказчик размещает на официальном сайте ЕИС информацию о результатах преддоговорных переговоров, если в их ходе поменялись объем, цена или срок исполнения договора по сравнению с указанными в извещении, закупочной документации и заявке Победителя закупки.

**4.12.7.** Если подписание договора затягивается (по сравнению с плановой датой заключения договора) вследствие рассмотрения жалобы в закупочной комиссии или Федеральной антимонопольной службе, а также в случае, указанном в п. 4.12.2, сроки выполнения обязательств по договору могут продлеваться на количество дней рассмотрения жалобы сверх нормативного срока.

**4.12.8.** Заказчик направляет заявление о включении сведений об Участнике закупки, уклонившимся от заключения договора, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договор по решению суда расторгнут в связи с существенным нарушением ими договора, в реестр недобросовестных поставщиков, который ведется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» сроком на 2 года.

Также в случае уклонения Участника от заключения договора Заказчик вправе по собственному выбору применить одно или несколько из следующих действий:

- обратиться в суд с иском о понуждении такого Участника закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения;

- заключить Договор с другим Участником, занявшим следующее место по итогам проведенного ранжирования, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его Заявки;

- провести повторную процедуру закупки;

- отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

**4.12.9.** Участником закупки, уклонившимся от заключения договора, считается:

* Победитель закупки, который в определенный Документацией срок не предоставил подписанный со своей стороны договор;
* Победитель закупки, который отказался от предоставления обеспечения договора (если такое требование установлено в Документации о закупке);
* Участник, заявка которого получила второй порядковый номер, который в определенный Документацией срок не предоставил подписанный со своей стороны договор, в случае если Победитель уклонился от подписания договора;
* Участник, заявка которого получила второй порядковый номер, который отказался от предоставления обеспечения договора (если такое требование установлено в Документации о закупке), в случае если Победитель уклонился от подписания договора.

**4.12.10.** Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора по итогам проведенной состязательной закупки, не возмещая Участникам понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре закупки.

В случае отказа Заказчика от заключения договора с Победителем закупки, Заказчик размещает информацию о принятом решении на ЭП и сайте Общества, не позднее чем через 3 (три) дня со дня принятия такого решения.

**4.13. Обеспечение исполнения обязательств по договору**

**4.13.1.** Для заключения договора Участник обязан предоставить обеспечение исполнения обязательств по договору, которое гарантирует следующие обязательства Участника:

- по возмещению убытков Заказчика, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по Договору,

- обязанность по выплате неустойки (штрафа, пени), и иных долгов, возникших у Участника перед Заказчиком.

**4.13.2.** Обеспечение исполнения обязательств по договору должно быть предъявлено Участником одновременно с договором, подписанным со своей стороны, и будет находиться у Заказчика до момента исполнения Участник всех обязательств по договору перед Заказчиком.

**4.13.3.** Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств или иной форме, предусмотренной действующим законодательством, по выбору Участника закупки. Размер обеспечения исполнения договора составляет **10% (десять процентов)** от цены договора, заключенного по итогам проведенной закупки. Если в указанный срок, Участник не представил обеспечение, то Договор не заключается, а Участник закупки будет считаться уклонившимся от заключения договора.

**4.13.4.** Обеспечение должно быть действительным как минимум в течение срока действия договора плюс 30 (тридцать) календарных дней. Срок действия указанного обеспечения может быть прекращен до наступления указанного срока в случае досрочного исполнения Участником всех своих обязательств по договору.

**4.13.5.** Обеспечение исполнения обязательств по договору в виде банковской гарантии.

**4.13.5.1.** В том случае, если обеспечение исполнения Договора представляется в виде банковской гарантии, банковская гарантия должна соответствовать требованиям, установленным Гражданским кодексом Российской Федерации, а также другим нормативным документом, действующим на территории Российской Федерации.

**14.13.5.2.** Банковская гарантия в обязательном порядке должна содержать обязательства Участника, указанные в п.4.13.1.и условие о разрешении споров и разногласий, возникающих в связи с действительностью, толкованием или исполнением настоящей гарантии, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия).

**4.13.5.3.** При любом изменении срока выполнения работ в сторону увеличения, Участник обязан предоставить Заказчику новую (взамен действующей) Банковскую гарантию исполнения Договора сроком действия до предполагаемой даты завершения работ, увеличенной на 90 (девяносто) дней. Такая новая банковская гарантия выполнения Договора должна быть предоставлена Заказчику до даты истечения срока действия действующей Банковской гарантии исполнения Договора, на ту же сумму, в той же валюте, и с теми же условиями, что и действующая банковская гарантия исполнения обязательств по договору.

**4.13.6.** Обеспечение исполнения обязательств по договору в виде залога денежных средств.

**4.13.6.1.** В том случае, если обеспечение исполнения Договора предоставляется в виде залога денежных средств, денежные средства должны быть перечислены в размере и на счет, указанный в Договоре до момента заключения Договора.

Факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения обязательств подтверждается платежным поручением с отметкой банка об оплате (оригинальная выписка из банка в случае, если перечисление денежных средств осуществлялось при помощи системы «Клиент-Банк»).

**4.13.7.** В случае если по каким-либо причинам, не зависящим от Участника, обеспечение исполнения обязательств по Договору перестало быть действительным, закончило свое действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение Участником своих обязательств по Договору, Участник обязуется в течение 10 (Десяти) рабочих дней предоставить Заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по Договору на тех же условиях и в том же размере, которые указаны в Договоре.

**4.13.8.** Залог прекращается в следующих случаях:

- вследствие прекращения, обеспеченного залогом обязательства по настоящему договору, в том числе его исполнением, и возвращаются Участнику в течение 10 (десяти) дней с момента подписания сторонами документов, в том числе подписания форм КС-2, КС-3, подтверждающих надлежащее исполнение Участником своих обязательств по договору в полном объеме (подписанием актов приема-передачи товара, выполненных работ, оказанных услуг и пр. и акта сверки по договору);

- вследствие перехода прав на заложенные денежные средства к Заказчику.

**4.13.9.** В случае неисполнения Участником обязательств по договору:

- если обеспечение исполнения договора было в виде залога денежных средств, то указанные средства Участнику не возвращаются;

- если обеспечения исполнение договора было в виде банковской гарантии, то Заказчик обращается в банк-гарант за выплатой денежных средств в размере обеспечения исполнения договора.

**4.14.** **Исполнение договора**

**4.14.1.** При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет в соответствии с п.п. 4.9.3.1.1, не допускается замена страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

1. **Образцы основных форм документов, включаемых в Заявку**
   1. **Заявка на участие в закупке (форма 1)**

**начало формы**

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

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчику:

Генеральному директору

АО «Саханефтегазсбыт»

Лебедеву В.Н.

**Заявка на участие в состязательной закупке**

**на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году**

Изучив Извещение о проведении состязательной закупки, опубликованное [указывается источник и дата публикации], и Документацию по состязательной закупке, и принимая установленные в них требования и условия,

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу

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

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году на условиях, изложенных в Документации по состязательные закупки (Техническим заданием и Договором) и настоящим письмом направляет предложение

по Лоту №\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Начальная (максимальная) цена договора | Стоимость договора без учета НДС, (руб.) |
| **3 499 999,98** руб. без НДС |  |

Стоимость договора без НДС, руб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью)

Срок выполнения работ: до 25.11.2023 г.

Настоящая Заявка имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Гарантийный срок выполненных работ составляет не менее 24 месяца с даты подписания сторонами акта выполненных работ.

Подтверждаем, что предложенная цена договора включает в себя стоимость использования и привлечения оборудования (техники), необходимого для выполнения работ, стоимость всех выполняемых работ, в том числе стоимость материалов и оборудований кроме давальческих, а также прочие работы и затраты, связанные с выполнением работ и параметрами, определенными техническим заданием Заказчика, в том числе сумму командировочных расходов, а также расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов (кроме НДС), других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации и связанных с исполнением обязательств по договору.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Наименование Участника процедуры закупки)*

подтверждает получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку всех персональных данных субъектов персональных данных, упомянутых в любой из частей заявки, а также направление в адрес таких субъектов персональных данных уведомлений об осуществлении обработки их персональных данных в АО «Саханефтегазсбыт», зарегистрированному по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чиряева, 3. Перечень действий с персональными данными, в отношении которых получены согласия, включает: обработку (в том числе совершение действий, предусмотренных п.3. ст.3 Закона 152-ФЗ) и передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Настоящее подтверждение действует в течение 3 (трех) лет со дня его подписания.

Заявляем, что в отношении нашей организации:

**а)** отсутствуют сведений в реестрах недобросовестных поставщиков (РНП).

**б)** не проводится ликвидация, отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства;

**в)** деятельности не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

**г)** по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды отсутствует или не превышает 25% (двадцати пяти процентов) балансовой стоимости активов.

**д)** не являемся юридическим/физическим лицом, включенным в перечень, утвержденный постановлением Правительства РФ от 11.05.2022 No851 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 3 мая 2022 г. No252», в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные п.п. «а» п. 2 Указа Президента РФ от 03.05.2022 г. No 252, либо организацией, находящейся под контролем таких лиц.

**е)** не являемся иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=435981&date=11.01.2023) от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

В случае признания нашей организации Победителем по данному лоту мы берем обязательства подписать договор на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году и выполнить работы по выигранному лоту, в соответствии с предметом и условиями закупки согласно Документации о закупке и достигнутых договоренностей в полном объеме в пределах предлагаемой нами стоимости договора.

Настоящая Заявка дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Сведения об опыте работы Участника (форма 2);
2. Сведения о наличии трудовых ресурсов(форма 3);
3. Анкета Участника (форма 4);
4. Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 5);
5. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям (п. 4.5.2.2 Документации).

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкция по заполнению**
       1. Заявку на участие следует оформить на официальном бланке Участника на каждый заявленный лот отдельно. Участник присваивает Заявке дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота. Заявка должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.
       2. Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Участник должен указать стоимость по лоту цифрами и прописью, в рублях. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ, ХХ руб., а также дополнить расшифровкой прописью, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
       4. Участник должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.4.2.1 Документации.
       5. Участники, плательщики НДС, подают свои ценовые предложения без учета НДС, но в случае если Участник будет признан Победителем закупки и с ним будет заключен договор, расчеты по договору будут производиться с учетом НДС.

**5.2. Сведения о наличии трудовых ресурсов (форма 2)**

**начало формы**

Приложение № 1

к Заявке на участие в закупке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Список штата сотрудников, которые будут**  **выполнять работы по договору**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№**  **п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Документ о трудовых взаимоотношениях (дата и номер)** | **Документ об квалификации (дата, номер и кем выдан)** | | 1 |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  | | и т.д. |  |  |  |  |   С приложением подтверждающих документов, согласно пп. «л» и «м» п.4.5.2.2 Документации |
|  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.2.1. Инструкция по заполнению**

**5.2.1.1.** Участник указывает дату и номер Заявки на участие в состязательной закупке (подраздел 5.7). Форма должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.

**5.2.1.2.** Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

**5.2.1.3.** Участник предоставляет сведения о сотрудниках, которые будут выполнять работы, в случае победы Участника в закупке, с приложением документов (п.п. «л», «м» п. 4.5.2.2), подтверждающих трудовые отношения и квалификацию.

**5.3. Анкета Участника (Форма 3)**

**начало формы**

Приложение 2

к Заявке на участие в закупке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника |  |
|  | Участники (акционеры, учредители) (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех участников (акционеров, учредителей), с указанием доли в уставном капитале) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | Дата, место регистрации в качестве налогоплательщика, № и почтовый адрес органа в которой зарегистрирована организация (на основании Свидетельства о государственной регистрации) |  |
|  | ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника |  |
|  | Адрес места нахождения |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета, корреспондентского счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности, контактного телефона, факса, электронной почты |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности, контактного телефона, факса, электронной почты |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.3.1. Инструкция по заполнению**

**5.3.1.1.** Участник указывает дату и номер Заявки на участие в закупке (подраздел 5.1.). Анкета должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.

**5.3.1.2.** Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

**5.3.1.3.** Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

**5.3.1.4.** В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.

**5.4.** **Справка об отсутствии признаков крупной сделки (форма 4)**

**начало формы**

Приложение 3

к Заявке на участие в закупке

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка об отсутствии признаков крупной сделки**

Настоящим подтверждаю, что сделка между АО «Саханефтегазсбыт» и

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

*(указывается наименование Участника и адрес)*

на выполнение работ по разработке стандарта организации на выполнение строительно-монтажных работ при капитальном ремонте резервуаров в 2023 году

по Лоту № \_\_\_

на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

*(указывается сумма, на которую планируется заключить договор в соответствии с Заявкой по Лоту)*

не является крупной, поскольку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются причины, по которым сделка не является для Участника крупной).*

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

**5.5.1. Инструкция по заполнению**

**5.5.1.1** Участник указывает дату и номер Заявки на участие в закупке (подраздел 5.1.). Справка должна быть подписана, заверена печатью, указаны фамилия, имя, отчество подписавшего и должность.

**5.5.1.2** Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

**5.5.1.3** Участники должны указать сумму цифрами в рублях в соответствии с Заявкой по каждому Лоту. Справку можно оформить одну на все заявляемые Лоты, по которым сделка не является для Участника крупной, перечислив сумму по каждому такому лоту.

**5.5.1.4** Участник должен указать причину, по которой сделка не является для Участника крупной.