

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель
Закупочной комиссии
ОАО «Птицефабрика
«Рефтинская»
_____ О.И. Попов
"19" января 2016 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА

ПОСТАВКУ ВИТАМИНОВ И КОРМОВЫХ ДОБАВОК - L-ЛИЗИН
МОНОГИДРОХЛОРИД 98,5%.

п. Рефтинский
2015 г.

1.1. Общие сведения о проведении запроса предложений.

1.1.1. Проект Извещения о проведении запроса предложений

п. Рефтинский

19.01.2016 г.

Заказчик: 624285, Россия, Свердловская область, пос. Рефтинский, Открытое акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская», тел. (34365) 3-18-81, e-mail: factory@refftp.ru.

Настоящим приглашаются к участию в запросе предложений любые юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, или любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

Предмет договора	Поставка витаминов и кормовых добавок - L-Лизин моногидрохлорид 98,5%.
Способ закупки	Запрос предложений
Количество, объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг	1) Поставка ориентировочно 20 тонн +/-15% товара;
Место и порядок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Товар поставляется партиями по заявке Заказчика переданной по факсимильной связи и/или электронной почте, и/или иным не запрещенным законодательством способом, собственными силами и средствами Участника, на склад Заказчика по адресу: 624285, Свердловская обл., п. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская».
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цен лота)	2 280 000 руб. 00 коп. (Два миллиона двести восемьдесят тысяч руб. 00 коп.), в том числе НДС, тара, транспортные расходы по доставке товара на склад Заказчика.
Период действия договора	С момента подписания его сторонами и действует до 30.04.2016г. и/или до полного исполнения сторонами обязательств.
Сведения о качественных характеристиках товара, работ, услуг	1) Поставка следующего товара: L-Лизин моногидрохлорид 98,5%; Согласно следующих требований по качеству товара: Микрогрануллированный порошок. Внешний вид: монокристаллический (иглы или пластины). Цвет: от бежевого до светло – коричневого Содержание L- Лизина не менее 98,5%. В перерасчете на чистый лизин, не менее 78% 2) Подробная информация о требованиях к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки содержится в Закупочной документации о проведении настоящего Запроса предложений.
Требования к Участникам закупки.	При размещении заказа в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников

	размещения заказа, определенных Положением «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», а также Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», устанавливаются требования согласно соответствующих пунктов Закупочной документации.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа	<p>Заинтересованные лица, в период подачи заявок, могут получить полную информацию о закупочной процедуре на сайте ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» и на Общероссийском официальном сайте Госзакупок в сети Интернет в форме электронного документа.</p> <p>Плата за предоставление документации не предусмотрена.</p> <p>Подача Заявок Участниками осуществляется по адресу Заказчика: 624285, Свердловская обл., п.Рефтинский, Открытое акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская». Кабинет 308</p>
Место вскрытия, рассмотрения, оценки заявок Участников на предмет соответствия требованиям выдвинутым Заказчиком и подведения итогов закупочной процедуры.	624285, Свердловская обл., п.Рефтинский, Открытое акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская». Кабинет 308
Дата начала подачи заявок	19.01.2016 г.
Дата и время окончания срока подачи заявок	25.01.2016 г. 10-30 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время вскрытия конвертов	25.01.2016 г. 10-30 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время рассмотрения заявок	25.01.2016 г. 11-30 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время подведения итогов	25.01.2016 г. 13-30 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Контактные лица	<p>Экономист отдела по работе с контрагентами – Язовских Анна Викторовна, тел. 8 (34365) 37-258; e-mail: tender3@reftp.ru</p> <p>Заместитель коммерческого директора по материально-техническому снабжению – Мельников Андрей Сергеевич, тел. 8 (34365) 37-222.</p>

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

Извещение о проведении Запроса предложений подлежит размещению в сети Интернет на сайте Общества и на официальном общероссийском сайте Госзакупок.

1.1.2. Закупочная комиссия действует на основании Приказа ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» № 102-01о/д от 30.04.2015 г.

1.2. Настоящая Закупочная документация содержит:

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

1.2.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

1.2.3. требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

1.2.4. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

1.2.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

1.2.6. форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

1.2.7. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

1.2.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

1.2.9. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

1.2.10. формы, порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений Закупочной документации;

1.2.11. место и дату рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

1.2.12. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в Закупочной процедуре;

1.2.13. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в Закупочной процедуре.

1.3. Правовой статус документов

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

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

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

1.3.4. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса предложений и настоящей Закупочной документацией стороны руководствуются требованиями ФЗ № 223 «О закупке товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011г., иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими правила закупки, а также «Положением о закупке товаров, работ, услуг» Заказчика.

1.4. Прочие положения

1.4.1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, а Заказчик запроса предложений по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов процедуры закупки, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Заказчик запроса предложений обеспечивает разумную конфиденциальность

относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса предложений или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.

1.4.3. Любой Участник вправе направить запрос о разъяснении положений Закупочной документации в письменной форме в срок не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в Запросе предложений. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение положений Закупочной документации направляет разъяснения положений Закупочной документации Участнику, направившему запрос, а также размещает копию таких разъяснений (без указания наименования или адреса Участника, от которого был получен запрос на разъяснения) в сети Интернет, кроме того, направляет по электронной почте разъяснения положений Закупочной документации Участникам, которым была предоставлена Закупочная документация на бумажном носителе. При необходимости, сроки подачи заявок на участие в запросе предложений могут быть продлены на срок, достаточный для учета Участниками разъяснений положений Закупочной документации при подготовке заявок на участие в запросе предложений.

2. Порядок проведения запроса предложений. Инструкции по подготовке заявок.

Запрос предложений проводится в следующем порядке в соответствии с Положением «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»:

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

Для участия в Запросе предложений участник закупок подает заявку в срок, указанный в извещении.

2.1.2. Участник закупок подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы заявки должны быть скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок.

2.1.3. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о предоставлении документов в составе заявки на участие в закупке может являться основанием для отказа в допуске к участию в Запросе предложений такого участника.

2.1.4. Участник закупок вправе подать только одну заявку. При многолотовой процедуре Участник может подать Заявку на любой лот, любые несколько лотов или все лоты по собственному выбору. При этом не допускается разбиение отдельного лота на части, то есть подача Заявки на часть лота по отдельным видам или объемам выполнения работ (услуг, поставки материалов).

2.1.5. Дополнительные носители информации (дискеты, CD-R, CD-RW, брошюры, книги) должны быть, если это возможно, соответствующим образом помечены (например, с помощью наклеек) и помещены в отдельные (т.н. «информационные») конверты. Информационные конверты должны размещаться после последней страницы Заявки. Входящие в состав Заявки копии документов, подтверждающих юридический статус Участника Запроса предложений (уставы, учредительные договоры и т.д.), помещаются в информационные конверты только если они отпечатаны и сброшюрованы промышленным (типографским) способом или прошиты у нотариуса.

2.1.6. Документы (листы и информационные конверты), входящие в Заявку, должны быть скреплены или упакованы таким образом, чтобы исключить случайное выпадение или перемещение страниц и информационных конвертов. Если Заявка состоит из нескольких томов, каждый том рекомендуется прошить с приложением описи включенных в него документов. Каждый такой том должен иметь сквозную нумерацию страниц.

2.1.7. Никакие исправления в тексте Заявки не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

2.1.8. Заявка действительна в течение срока, указанного Участником Запроса предложений в заявке о подаче оферты. В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 (девяноста) календарных дней со дня, следующего за днем с момента заключения договора при объявлении Участника Победителем. Изменение начальной максимальной стоимости в срок ранее чем 90

(девяноста) календарных дней с даты заключения договора возможно только с согласия Заказчика и на условиях предусмотренных проектом договора.

2.1.9. Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.

2.1.10. Документы, оригиналы которых выданы Участнику Запроса предложений третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.

2.1.11. Заказчик Запроса предложений вправе не рассматривать и не учитывать документы, не переведенные на русский язык.

2.1.12. Перед подачей Заявка должна быть надежно запечатана в конверт и обозначена словами «Заявка на участие в Запросе предложений».

2.1.13. На конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика Запроса предложений;
- полное фирменное наименование Участника запроса предложений и его почтовый адрес;
- предмет Договора;
- слова **«Не вскрывать до _____ (время местное). Вскрывать только на заседании Закупочной комиссии».**

2.1.14. Участники должны обеспечить доставку своих Заявок по адресу Заказчика: 624285, Россия, Свердловская обл., пос. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», каб.308. При этом Участникам рекомендуется предварительно заказать пропуск у Специалиста Заказчика Запроса предложений (тел. 8 (34365)37-258).

В случае направления Заявок через курьерскую службу, рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки Заявок.

2.1.15. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном пунктом 2.4. Настоящей Закупочной документацией. Изменение и (или) отзыв заявок на участие в Запросе предложений после истечения срока подачи заявок на участие в Закупочной процедуре, установленного Закупочной документацией, не допускается;

2.1.16. В случае установления факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок на участие в Запросе предложений в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее Заявки таким Участником не отозваны, все Заявки на участие в запросе предложений участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются Участнику.

2.1.17. Заказчик запроса предложений заканчивает принимать Заявки на бумажном носителе в запечатанных конвертах согласно срокам, установленным в Извещении о закупке.

2.1.18. Заявки на участие в запросе предложений, полученные заказчиком после окончания срока подачи Заявок, установленного Закупочной документацией, не рассматриваются и направляются Участникам размещения заказа, подавшим такие заявки, в течение трех рабочих дней с момента получения заявок без нарушения целостности конверта, в котором была подана такая заявка. Такие Заявки вскрываются только в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа, но к рассмотрению Закупочной комиссией не принимаются.

2.1.19. Заказчик запроса предложений выдает расписку лицу, лично доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения.

2.1.20. Приём заявок прекращается в день, установленный Извещением. Заявка, полученная организатором закупок по истечении окончательного срока представления заявок, не вскрывается.

2.1.21. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, Запрос предложений признается несостоявшимся, и организатор закупки вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Закупочной процедуры, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без повторного проведения торгов.

2.2. Порядок вскрытия конвертов с заявками:

- Заявки вскрываются Комиссией по наступлении даты и времени, указанных в извещении о проведении запроса предложений.
- Наименование и адрес каждого участника закупок, заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками.
- Протокол вскрытия конвертов с заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками.

2.3. Порядок рассмотрения заявок:

- Комиссия рассматривает соответствие заявок и участников требованиям, установленным настоящей Закупочной документацией.
- Срок рассмотрения заявок не может превышать 20 (двадцать) дней со дня вскрытия конвертов с заявками.
- В результате рассмотрения заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в Запросе предложений участника закупок или об отказе в допуске.
- Закупочной Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок.
- Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших заявки, решение о допуске участников закупок к процедуре оценки Заявок Участников и подведения итогов запроса предложений; а также сведения об отказе участнику в допуске к процедуре оценки Заявок Участников и подведения итогов закупки.

2.4. Оценка и сопоставление заявок:

- Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок участников закупки, допущенных к процедуре подведения итогов Запроса предложений. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 20 (двадцати) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.
- Оценка и сопоставление Заявок осуществляются Закупочной Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными настоящей Закупочной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.
- Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника Запроса предложений, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, поставки товара, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника Запроса предложений.
- На основании результатов оценки и сопоставления заявок Закупочной Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.
- Победителем запроса предложений признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.
- Закупочная Комиссия в соответствии с пунктами 7; 7.6 «Положения о закупках товаров, работ, услуг, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», вправе отклонить заявки Участников, если они не соответствуют требованиям установленным в Извещении и Закупочной документации;
- Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Закупочной Комиссии в день проведения оценки и сопоставления заявок. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем

Запроса предложений.

2.4.1. Запрос предложений может быть признан несостоявшимся в следующих случаях:

- ни одна из заявок не соответствует Закупочной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом Запроса предложений у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без повторного проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший заявку, признан участником Закупочной процедуры. В этом случае Общество заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения заявок или после одобрения договора органами управления Заказчика;

- в указанный в извещении срок в Комиссию не представлены заявки на участие в запросе предложений;

- ни один из претендентов не соответствует требованиям, необходимым для признания участника Запроса предложений победителем;

- к участию в Запросе предложений допущен и признан участником закупочной процедуры только один участник.

2.4.2. Решение о признании Запроса предложений несостоявшимся принимается комиссией. После признания Запроса предложений несостоявшимся, комиссия может принять одно из следующих решений:

- об изменении условий закупки и проведении повторной закупочной процедуры с измененными условиями;

- о проведении повторной закупочной процедуры с прежними условиями закупки;

- о заключении договора с единственным участником Запроса предложений;

- об отказе от закупки.

2.4.3. По результатам подведения итогов Закупочной процедуры Заказчик в лице Закупочной комиссии вправе:

- заключить договор с Участником Закупочной процедуры, подавшим заявку на условиях, предусмотренных Извещением, Закупочной документацией, и по цене и на условиях, предложенных указанным Участником Закупочной процедуры в Заявке;

- принять решение о проведении повторной закупочной процедуры, при необходимости с изменением условий проводимого запроса предложений;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя

2.5. Требования к Участникам Запроса предложений.

2.5.1. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям

При размещении заказа в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенных Положением «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», устанавливаются следующие обязательные требования:

- соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

- деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- быть правомочным заключать договор;

- показатели финансово-хозяйственной деятельности участника размещения заказа должны свидетельствовать о его платежеспособности и финансовой устойчивости;

- не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

- не иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник процедуры закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие

указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято;

- отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом, отсутствии конкурсного производства, проведении процедуры ликвидации Участника размещения заказа;

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

- Регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- Отсутствие в предусмотренных Федеральными законами 94-ФЗ, 223-ФЗ реестрах недобросовестных поставщиков, сведений об Участниках размещения заказа;

- Участник регламентированной процедуры должен быть обеспеченным необходимыми материально-техническими ресурсами для исполнения условий договора: Товар поставляется партиями по заявке Заказчика переданной по факсимильной связи и/или электронной почте, и/или иным не запрещенным законодательством способом, собственными силами и средствами Участника, на склад Заказчика;

В соответствии с едиными требованиями Положения «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», а так же требованиями настоящей Закупочной документации, в случае выявления несоответствия Участника установленным требованиям, а также в случае, если Участник предоставил заведомо не достоверную (том числе неполную, противоречивую) информацию в отношении его квалификационных данных, Заказчик имеет право отказать такому Участнику в допуске к процедуре закупки.

В случае не соответствия Заявки Участника требованиям, критериям допуска, Заказчик такую Заявку отклоняет.

Заказчик вправе повторно проверить соответствие Участников процедуры закупки требованиям, установленным Положением и Закупочной Документацией на любом этапе проведения процедуры закупки. При выявлении факта несоответствия Участника в процедуре закупки, Победителя в процедуре закупки, комиссия отстраняет такого Участника или Победителя в процедуре закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки на любой стадии ее проведения, включая этап заключения договора.

Закупочная Комиссия в соответствии с пунктами 7; 7.6 «Положения о закупках товаров, работ, услуг, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», вправе отклонить заявки Участников, если они не соответствуют требованиям установленным в Извещении и Закупочной документации.

2.5.2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям.

Участник запроса предложений должен предоставить следующие документы:

- 1) **Заявка о подаче оферты** по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (форма 1);
- 2) **Анкета** по установленной закупочной документацией форме (форма 2);
- 3) **Технико-экономическое предложение на поставку товаров** (форма 3);
- 4) Заверенный Участником 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) – справка в произвольной форме, составленная в соответствии с требованиями Законодательства РФ;
- 5) Заверенная Участником копия Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;
- 6) Заверенная Участником копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- 7) Заверенная Участником копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юр.лица.
- 8) Оригинал или заверенная Участником размещения заказа копия справки о состоянии расчетов по налогам и сборам по состоянию на момент сдачи отчетности за последний отчетный период Участником;

- 9) Оригинал или заверенная Участником размещения заказа копия Выписки из Единого Государственного Реестра юридических лиц, полученная Участником не ранее чем за 6 месяцев до даты проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками Участников.
- 10) Заверенная скрепленная печатью предприятия копия Устава в действующей редакции;
- 11) Заверенные Участником размещения заказа копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Заявку, а также его право на заключение соответствующего Договора по результатам запроса предложений. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

В случае если Участник Запроса предложений зарегистрирован вне Российской Федерации, он обязан представить все документы, предусмотренные настоящей Закупочной документацией. В случае если в соответствии с законодательством страны Участника представление тех или иных документов невозможно – Участник обязан представить справку с объяснением таких причин, а также (насколько это возможно) аналогичный документ, близкий по содержанию запрашиваемому.

Закупочная Комиссия в соответствии с пунктами 7; 7.6 «Положения о закупках товаров, работ, услуг, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», вправе отклонить заявки Участников, если они не соответствуют требованиям установленным в Извещении и Закупочной документации.

2.6. Подписание Договора

2.6.1. Договор между Заказчиком и Победителем Запроса предложений подписывается на основании Протокола оценки и подведения итогов Запроса предложений, в течение 30 (тридцати) , но не ранее 10 (десяти) рабочих дней со дня подведения итогов проведения процедуры и определения победителя Запроса предложения;

2.6.2. Победитель процедуры обязан подписать договор в течение 3-х дней с даты его получения от Заказчика.

2.6.3. В случае, если победитель процедуры закупки в течение 3 - дн. с даты получения Договора не отправил Заказчику, подписанный лицом имеющим право действовать от имени участника закупок, договор, такой Победитель, признается уклонившемся от заключения договора. В данном случае Заказчик действует в соответствии с Пунктами Положения «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская».

2.6.4. По усмотрению Заказчика данный срок может быть изменен.

2.6.5. В случае уклонения победителя процедуры от заключения договора, заказчик вправе заключить договор с участником, которому по результатам оценки и сопоставления заявок на участие в Запросе предложения был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к Закупочной документации, и условиях исполнения договора, предложенных данным участником в заявке на участие в Запросе предложений.

2.6.6. Заказчик, вправе изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг и пропорционально этому изменению, произвести перерасчет стоимости договора.

2.6.7. Информация об изменении договора с указанием измененных условий размещается в сети Интернет не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор либо заключения договора на измененных условиях.

3. При условиях выполнения работ, оказания услуг: **предложения Участников**, содержащие условия, отличающиеся от условий Заказчика по качеству работ, услуг, применяемых товаров, срокам исполнения договора, условиям авансирования и (или) срокам платежей и другим параметрам, предусмотренных настоящей закупочной документацией - то есть предложения Участников, **носящих альтернативный характер - не принимаются.**

При условиях поставки товаров: **предложения Участников по поставке аналогов**

товаров, которые по своему функциональному назначению, применению, качественным и техническим характеристикам полностью идентичны заявленным Заказчиком требованиям к товарам, или в отсутствие таковых полностью идентичных товаров, имеющих характеристики, близкие к характеристикам товара, заявленного к поставке требованиями Заказчика - **не принимаются**.

4. Техническое задание на проведение процедуры закупки.

4.1. Наименование процедуры и предмет договора: запрос предложений на право заключения договора на Поставку витаминов и кормовых добавок - L-Лизин моногидрохлорид 98,5%.

4.2. Начальная (максимальная, предельная) цена договора: 2 280 000 руб. 00 коп. (Два миллиона двести восемьдесят тысяч руб. 00 коп.), в том числе НДС, тара, транспортные расходы по доставке товара на склад Заказчика по адресу: 624285, Свердловская обл., п. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»

4.3. Основные условия исполнения договора:

4.3.1. Основные количественно-технические характеристики товара:

1.1.

№	Наименование товара	Количество, тн +/- 15%	Описание товара	Производитель	Цена, не более, руб с НДС за 1 тн.
п/п					
1	L-Лизин моногидрохлорид 98,5%	20	Микрогранулированный порошок. Внешний вид: монокристаллический (иглы или пластины). Цвет: от бежевого до светло – коричневого Содержание L-Лизина не менее 98,5%. В перерасчете на чистый лизин, не менее 78%	<i>Заполняется в соответствии с данными, указанными в заявке Участника</i>	114 000,00

Товар должен быть упакован в тару, обеспечивающую его сохранность при условиях хранения и транспортирования. Указанная тара является одноразовой и возврату не подлежит. Стоимость тары включена в стоимость Товара.

1.2. На каждую партию товара, в ходе исполнения условий договора, Участник должен предоставить документы (сертификаты/декларации соответствия качества на товар, качественные удостоверения на товар, ветеринарные свидетельства – данные документы и сведения указанные в них, должны соответствовать друг другу, и соответствовать требованиям заявленным Заказчиком), подтверждающие соответствие качества товара требованиям Заказчика; Товарные накладные, счет- фактуры с обязательной ссылкой на номер и дату договора;

4.3.2. Порядок поставки товара: силами и средствами Участника, по заявке Заказчика переданной по факсимильной связи и/или электронной почте, и/или иным не запрещенным законодательством способом, собственными силами и средствами Участника, на склад Заказчика по адресу: 624285, Свердловская обл., п. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская».

4.3.3. Отгрузка товара должна быть произведена: в течении но не более чем 15 календарных дней с момента отправки Участнику заявки Заказчика;

4.3.4. Порядок оплаты: по факту поставки товара с отсрочкой платежа в течение но не менее чем 40 календарных дней, с момента поставки Товара Заказчику и выставления счетов-фактур;

4.4. Иные условия исполнения договора (более подробно): Согласно требований пункта 5 «Проект Договора» «Закупочной документации».

4.5. Критерии выбора победителя.

4.5.1. Для определения победителя применяются следующие критерии выбора:

№	Наименование критерия	Ед. изм.	Весовое либо максимальное значение	Правила подсчёта баллов по критерию
1	Предоставляемая отсрочка платежа (отсрочка платежа Участника должна быть не менее чем 40 календарных дней)	Кал.Дн.	15	Заявка, Участника – предоставляющего Мах. Большую и /или отсрочку платежа, согласно требований Заказчика, и Закупочной документации, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношения в соответствии с формулой: $B_i = (Z_i / Z_1) * B_m$
2	Цена договора (Стоимость предложения Участника – не должна превышать начальной максимальной цены договора согласно Извещения о проведении закупки Заказчика; Закупочной документации).	Руб.	70	Заявка Участника, имеющая наименьшую цену, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношения в соответствии с формулой: $B_i = (Z_i / Z_1) * B_m$
3	Срок отгрузки товара (срок отгрузки указанный Участником в заявке не должен превышать 15 календарных дней с момента отправки Участнику заявки Заказчика;	Кал.Дн.	15	Заявка участника, гарантирующего отгрузку товара в Min короткие и/или сроки согласно требований Заказчика, и Закупочной документации, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношения в соответствии с формулой: $B_i = (Z_i / Z_1) * B_m$
Итого баллов по критериям			100,00	

где B_i – балл присваиваемый i -той заявке, Z_i – значение показателя в i -той заявке

Z_1 – значение показателя, признанного наилучшим, B_m – весовое значение балла по критерию.

4. 6.Итоговый балл рассчитывается как сумма баллов заявки по всей совокупности критериев. Наилучшей признается заявка, сумма баллов в которой наиболее близка к 100.

По техническим вопросам проведения процедуры закупки обращаться к инициатору закупки – Заместителю коммерческого директора по материально-техническому снабжению – Мельников Андрей Сергеевич, тел. 8 (34365) 37-222.

Заместитель коммерческого директора по материально-техническому снабжению

А.С. Мельников

5.ПРОЕКТ ДОГОВОРА

6. Образцы основных форм документов (ВСЕ ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)

Заявка о подаче оферты (форма 1)

начало формы

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении процедуры закупки, и Закупочную документацию, и принимая установленные в них требования и условия закупки,

_____ (полное наименование Участника закупочной процедуры с указанием организационно-правовой формы),

зарегистрированное по адресу

_____ (юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на:

_____ (указать предмет как в извещении, предмет договора)

на условиях и в соответствии с Техническим предложением и другими документами, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом оферту, на общую сумму:

Итоговая стоимость Предложения без НДС, (указать валюту).

_____ (итоговая стоимость, (указать валюту) без НДС)

Кроме того НДС, (указать валюту).

_____ (НДС по итоговой стоимости, (указать валюту))

Итого, стоимость Предложения с НДС, (указать валюту).

_____ (полная итоговая стоимость, (указать валюту), с НДС)

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
Предоставляемая отсрочка платежа (отсрочка платежа Участника должна быть не менее чем 40 календарных дней)	Кал.Дн.	
Цена за единицу товара (Цена за Единицу товара Участника не должна превышать)	Руб.	
Срок отгрузки товара (срок отгрузки указанный Участником в заявке не должен превышать 15 календарных дней)	Кал.Дн	

Настоящая заявка имеет правовой статус оферты и действует в течении не менее 90 календарных дней с момента заключения договора при объявлении участника победителем. Изменение начальной максимальной стоимости в срок ранее чем 90 календарных дней с даты заключения договора возможно только с согласия Заказчика и на условиях предусмотренных проектом договора.

Данное предложение подается с пониманием того, что:

- вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей данной Заявки (предложения), за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
- вы оставляете за собой право:
- отклонить Заявки (предложения) с ценами, превышающими начальную (предельную) цену;
- принять или отклонить любую Заявку (предложение) в соответствии с условиями закупочной (конкурсной) документации;
- отклонить все Заявки (предложения);

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящей заявки _____ (Наименование Участника):

1. полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данной процедуры закупки и в частности:

- обладает необходимыми профессиональными и техническими

квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией, а также необходимыми трудовыми ресурсами;

- обладает гражданской правоспособностью для заключения договора;
- не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена
- а также иным требованиям, установленным Заказчиком.

2. ознакомлен с техническим заданием, проектом договора и согласен со всеми условиями их исполнения.

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

М.П.

к о н е ц ф о р м ы
Инструкции по заполнению Заявки о подаче оферты.

1. Заявку следует оформить на официальном бланке участника процедуры.
2. Участник процедуры должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
3. Участник процедуры должен указать стоимость поставки товара цифрами и словами, в рублях, отдельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену цифрами следует указывать в формате XXX XXX XXX,XX руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
4. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью.

начало формы

Анкета Участника

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике (заполняется Участником)
1.	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4.	ИНН/КПП/ОГРН/ ОКПО/ОКТМО (Сведения из Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата) Участника	
5.	Юридический адрес	
6.	Почтовый адрес	
7.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
8.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9.	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10.	Факс Участника (с указанием кода города)	
11.	Адрес электронной почты Участника	
12.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительных документов Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13.	1. Фамилия, Имя и Отчество лица, имеющего право подписи, согласно учредительных документов и уполномоченного от имени Участника, на право подписания Договора по итогам процедуры, с указанием должности и контактного телефона. 2. Документ (наименование, номер дата), основание, дающее право подписи Договора.	
14.	Фамилия, Имя и Отчество контактного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	
15.	Является ли Участник объектом СМП (да/нет)	

(Подпись уполномоченного представителя)

(ФИО и должность подписавшего)

М.П.

конец формы

Инструкции по заполнению Анкеты Участника. (форма 2).

1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес; Документ составляется на фирменном бланке Участника;
2. Участник должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».
3. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.
4. Анкета должна быть подписана и скреплена печатью.

**Технико-экономического предложение
на поставку товара/ оказание услуг/ выполнение работ.**

Наименование и адрес Участника процедуры: _____
предлагает заключить договор на _____ (*предмет договора, извещения*), на
следующих условиях: _____

(Здесь Участник процедуры приводит технико - экономическое предложение на поставку
товара / оказание услуг/ выполнение работ согласно технического задания (раздел 4 закупочной
документации):

- сведения о стоимости за единицу товара / услуги/ работы;
- количественные/ качественные характеристики предполагаемого к поставке товара/
предполагаемым к оказанию услугам/выполняемым работам;
- перечень предполагаемого к поставке товара / перечень услуг/ работ;
- условия порядка оплаты товаров/работ/услуг
- порядок поставки/отгрузки товара/ оказания услуг / выполнения работ);
- производитель товара

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)
М.П.

1. Участник процедуры указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес
- 2.. В технико-экономическом предложении описываются все позиции раздела с учетом предлагаемых условий Договора, Технического задания Заказчика.
3. Технико-экономическое предложение должно быть подписано и скреплено печатью, составляется на фирменном бланке Участника.

Председателю Закупочной комиссии
ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»
О.И. Попову

Настоящей Справкой подтверждаем, что сделка на поставку товара / оказание услуг/
выполнение работ _____ на сумму _____,
для нужд ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» **не является** для _____
(наименование участника) **крупной сделкой** в соответствии с:

(ссылка на закон выбирается в зависимости от организационно правовой формы участника)
ст.78 Федерального закона от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»,
либо - в соответствии с со ст.46 Федерального закона от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об
обществах с ограниченной ответственностью».

Руководитель

_____/_____
(Подпись) (расшифровка подписи)
М.П.