

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель
Закупочной комиссии
ОАО «Птицефабрика
«Рефтинская»
_____ К. А Боровиков
"17" июня 2019 г.

ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗАПРОСА КОТИРОВОК

НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ПРОВЕДЕНИЕ
ПЕРИОДИЧЕСКОГО МЕДИЦИНСКОГО ОСМОТРА (ОБСЛЕДОВАНИЯ)
РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ И НА РАБОТАХ С
ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.

п. Рефтинский
2019 г.

1.1. Общие сведения о проведении запроса котировок.

1.1.1. Проект Извещения о проведении запроса котировок

п. Рефтинский

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 котировок 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	Проведение периодического медицинского осмотра (обследования) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
Способ закупки	Запрос котировок
Количество, объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг	Количество товара (услуги) списочная численность работников подлежащих периодическому медицинскому осмотру - 1517 человек, в т.ч женщин – 706.
Место и порядок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Услуги оказываются на территории «Заказчика» по адресу: 624285 Свердловская область, пос. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», здание здравпункта.
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цен лота)	2 275 500 (Два миллиона двести семьдесят пять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, без НДС. (в соответствии с подпунктом 2 п. 2 ст.149 гл. 21 Налогового Кодекса Российской Федерации)
Период действия договора	С момента подписания его сторонами и действует до 27 сентября 2019 года и/или до полного исполнения сторонами обязательств.
Минимально необходимые требования, предъявляемые к закупаемым товарам (работам, услугам)	1) Услуги оказываются на условиях выезда специалистов, на объект Заказчика, расположенный по адресу: 624285, Свердловская область, п.Рефтинский, ОАО "Птицефабрика "Рефтинская"; Согласно Графика утвержденного Заказчиком; Перечень специалистов, проводящих осмотр - обозначается Заказчиком в рамках проведения Закупочной процедуры. Ориентировочное кол-во человек подлежащих осмотру – 1517, в т.ч женщин 706. 2) Подробная информация о требованиях к товарам, работам, услугам, являющимся предметом закупки содержится в Закупочной документации о проведении настоящего Запроса котировок.
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	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. Плата за предоставление документации не предусмотрена. Подача Заявок Участниками осуществляется по адресу Заказчика: 624285, Свердловская обл., п.Рефтинский, Открытое акционерное общество «Птицефабрика «Рефтинская». Кабинет 312
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 312
Дата начала подачи заявок	17.06.2019 г.
Дата и время окончания срока подачи заявок	25.06.2019 г. 10-00 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время вскрытия конвертов	25.06.2019 г. 10-00 (время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время рассмотрения заявок	25.06.2019 г. 10-15(время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Дата и время подведения итогов	25.06.2019 г. 10-30(время местное). По усмотрению Заказчика данные сроки могут быть перенесены
Контактные лица	Экономист по закупкам Галимова Елена Владимировна, тел.8(34365)37-267; e-mail: tender7@reftp.ru Начальник отдела ПБ и ОТ – Рудаков Николай Александрович, тел. (34365) 3-71-87

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

Извещение о проведении Запроса котировок 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» № 95-01 о/д от 06.05.2019 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 котировок 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 котировок вместе с настоящей Закупочной документацией, являются офертой Заказчика запроса котировок и должно рассматриваться Участниками процедуры в соответствии с этим, в течение срока, определенного для проведения Запроса котировок.

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

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

1.3.4. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении запроса котировок 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 котировок 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 котировок обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам запроса котировок или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Закупочной документацией.

1.4.3. Участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос на разъяснение документации о закупке. Запрос оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, электронной почты, курьерской доставки.

В случае принятия решения Заказчиком о предоставлении ответа Участнику на поступивший запрос на предоставление разъяснений Заказчик формирует разъяснения положений документации в течение не более 3 дней с момента получения запроса.

Запрос о предоставлении разъяснений будет считаться направленным Участником закупки в адрес Заказчика надлежащим образом с момента получения (с последующим предоставлением Заказчику закупки по его требованию): автоматического уведомления о доставке Запроса Заказчику закупки (при направлении посредством электронной почты),

почтового уведомления о вручении (при направлении заказным письмом с уведомлением), извещения о курьерской доставке (при направлении посредством курьерской доставки).

Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного Положением для конкретного способа закупки.

Заказчик публикует внесенные изменения в единой информационной системе не позднее 3 дней со дня принятия решения о внесении изменений.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

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

Запрос котировок проводится в соответствии с Положением «О закупке товаров, работ, услуг ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» и согласно настоящей Закупочной документации:

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

Для участия в Запросе котировок 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 котировок 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 котировок (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, к каждому тому рекомендуется приложить опись 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 котировок 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 котировок 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 котировок будет принимать решение на основании перевода.

2.1.11. Заказчик Запроса котировок 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 котировок».

2.1.13. На конверте указывается следующая информация:

- наименование и адрес Заказчика Запроса котировок;
- полное фирменное наименование Участника запроса котировок 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.312. При этом Участникам рекомендуется предварительно заказать пропуск у Специалиста Заказчика Запроса котировок (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 котировок;

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

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

2.1.18. Заявки на участие в запросе котировок, 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 котировок вправе выдать расписку лицу, лично доставившему конверт, о его получении с указанием времени получения, в случае устного запроса о выдаче расписки о получении конверта.

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 котировок 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 котировок.

- 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 котировок 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 котировок; 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 котировок. 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 котировок, 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 котировок.

- На основании результатов оценки и сопоставления заявок Закупочной Комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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 котировок признается участник, который предложил лучшие условия исполнения договора, и заявке которого присвоен первый номер.

- Закупочная Комиссия в соответствии с пунктами 8; 8.6 «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 котировок.

2.4.1. Запрос котировок 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 котировок 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 котировок;

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

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

2.4.2. Решение о признании Запроса котировок несостоявшимся принимается комиссией. После признания Запроса котировок 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 котировок;

- 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 котировок;

- принять решение о прекращении процедуры закупки без выбора победителя

2.5. Требования к Участникам Запроса котировок.

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;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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;

- обладать необходимыми сертификатами на товары в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора;

- 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 в предусмотренных Федеральными законами реестрах недобросовестных поставщиков, сведений об Участниках размещения заказа;

- Деловая репутация участника размещения заказа – при размещении заказа в соответствии с порядком применения требований по правоспособности, квалификации и репутации участников размещения заказа, определенных Положением о Закупках Заказчика, устанавливаются следующие обязательные требования к репутации участника размещения заказа:

- наличие опыта выполнения аналогичных поставок товаров, работ, услуг;

- Участник регламентированной процедуры должен быть обеспеченным необходимыми материально-техническими ресурсами для исполнения условий договора;

Дополнительно, Организация, проводящая медицинский осмотр, должна соответствовать следующим требованиям:

1) Исполнитель должен быть медицинской организацией любой формы собственности и иметь лицензию на осуществления медицинской деятельности на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2) В штатном составе медицинских организаций, проводящих периодические медицинские осмотры работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, должно быть наличие не менее одного врача - профпатолога, занимающего эту должность по штатному расписанию и имеющего подготовку (сертификат) в области профпатологии.

3) Врачи, участвующие в проведении предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников должны иметь свидетельство (сертификат) о повышении квалификации по профпатологии.

4) Медицинская организация должна иметь все необходимое материально-ресурсное обеспечение, лабораторное и диагностическое оборудование, использование которого предусмотрено правовыми и нормативными актами по проведению предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников, в том числе:

- оборудование для оценки функции внешнего дыхания;

- оборудование для ультразвукового исследования с набором датчиков для исследования органов брюшной полости (гепатобилиарной системы, почек, надпочечников, забрюшинного пространства, селезенки, мочевого пузыря), регионарных лимфоузлов, щитовидной железы, матки, придатков, щитовидной железы;

- оборудование для биомикроскопии и офтальмоскопии сред глаза, офтальмотонометрии;

- оборудование для клинического анализа крови и мочи (соответствующие анализаторы);

- оборудование для проведения биохимического скрининга (биохимический анализатор);

- оборудование для оценки состояния сердечно-сосудистой системы - электрокардиографии;

- оборудование для оценки функции органа слуха - аудиометрии;

- оборудование для оценки порога вибрационной чувствительности (паллестизиометрии);

- электрокардиографическое оборудование;

- прочее оборудование, предусмотренное действующими нормативными актами по проведению предварительных и (или) периодических медицинских осмотров работников.

5) Медицинская организация должна иметь квалифицированных специалистов и необходимое количество расходных материалов для работы на оборудовании.

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 8; 8.6 «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.

2.5.2.1. Участник запроса котировок 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) – (форма 4), составленная в соответствии с требованиями Законодательства РФ;
- 5) Заполненная декларацию по форме, утвержденную Постановлением правительства Российской Федерации №1169 от 29.10.2015 г. (форма 5);
- 6) Заверенная Участником копия Информационного письма об учете в Статрегистре Росстата;
- 7) Заверенная Участником копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- 8) Заверенная Участником копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юр.лица.
- 9) 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, или аналог данной справки по форме и содержанию на фирменном бланке Участника, с обязательным предоставлением справки Участником-Победителем, на стадии Заключения Договора;
- 10) 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, или Выписка из Единого Государственного Реестра юридических лиц полученная с применением функционала Федеральной Налоговой Службы РФ, заверенная Участником размещения заказа
- 11) Заверенная скрепленная печатью предприятия копия Устава в действующей редакции;
- 12) 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 котировок. Если Заявка подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;
- 13) Письмо ФНС о переходе на упрощенную систему налогообложения (при условии, что участник не является плательщиком НДС).
- 14) Согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) (форма 5)
- 15) Заверенную участником копию лицензии на осуществление медицинской деятельности на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.
- 16) Копию штатного расписания по состоянию на день подачи участником заявки. В штатном составе медицинских организаций, проводящих периодические медицинские осмотры работников, работающих во вредных и (или) опасных условиях труда, должно быть наличие не менее одного врача-профпатолога, занимающего эту должность по штатному расписанию и имеющего подготовку (сертификат) в области профпатологии.
- 17) Заверенные участником копии свидетельств (сертификатов) о повышении квалификации по профпатологии.
- 18) Документы, подтверждающие право собственности на следующее оборудование (на выбор - договоры купли-продажи, договоры аренды, бухгалтерские документы, подтверждающие наличие

данного оборудования на балансе) по состоянию на день подачи заявки:

- оборудование для оценки функции внешнего дыхания;
- оборудование для ультразвукового исследования с набором датчиков для исследования органов брюшной полости (гепатобилиарной системы, почек, надпочечников, забрюшинного пространства, селезенки, мочевого пузыря), регионарных лимфоузлов, щитовидной железы, матки, придатков, щитовидной железы;
- оборудование для биомикроскопии и офтальмоскопии сред глаза, офтальмотонометрии;
- оборудование для клинического анализа крови и мочи (соответствующие анализаторы);
- оборудование для проведения биохимического скрининга (биохимический анализатор);
- оборудование для оценки состояния сердечно-сосудистой системы - электрокардиографии;
- оборудование для оценки функции органа слуха - аудиометрии;
- оборудование для оценки порога вибрационной чувствительности (паллестизиометрии);
- электрокардиографическое оборудование.

В случае если Участник Запроса котировок 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 8; 8.6 «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. По результатам закупок договор заключается с победителем запроса котировок.

2.6.2. Проект заключаемого договора готовит ответственный исполнитель в соответствии с результатами запроса котировок.

2.6.3. Перед подписанием договора с победителем запроса котировок допускается проведение преддоговорных переговоров, направленных на нахождение взаимоприемлемых для сторон условий, оказавшихся не оговоренными ни в документации о закупке, ни в заявке победителя

2.6.4. Заказчик в течение 30 (тридцати) дней со дня подписания комиссией итогового протокола, но не ранее чем через 10 календарных дней направляет победителю закупок проект договора в двух экземплярах, без подписи Общества, который составляется путём включения цены и условий договора, предложенных участником закупки в проект договора, прилагаемого к документации о закупке.

2.6.5. Победитель запроса котировок обязан подписать договор в течение 3-х дней с даты его получения и передать договор Организатору закупок.

2.6.6 В случае, если участник закупок в течение 3 –х дней с даты получения Проекта договора не направил Заказчику, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени участника закупок, договор такой участник закупок, может быть признан уклонившимся от заключения договора.

2.6.7. В случае, если участник закупок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причинённых уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупок, который предложил такие же, как и победитель, цену и/или условия договора (в зависимости от способа закупок) или предложение о цене и/или условия договора которого, содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем способа закупок.

2.6.8. В случае, если все участники закупок, которые обязаны заключить договор при уклонении победителя или иного участника, с которым заключается договор, признаны уклонившимися от заключения договора, Заказчик принимает решение о признании закупки несостоявшейся. В этом случае Заказчик вправе заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

2.6.9. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Изменение существенных условий договора (цена, объемы, сроки, условия поставки и платежей, обязательства сторон, гарантии, обеспечение, ответственность сторон) возможно по решению Заказчика при согласии сторон. 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.

2.6.10. После определения победителя в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик в связи с производственной необходимостью вправе отказаться от заключения договора с победившим участником запроса котировок

3. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами

1. Настоящей закупочной документацией устанавливается приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами (далее - приоритет).

При осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок, оценка и сопоставление заявок на участие в закупке, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся по предложенной в указанных заявках цене договора, сниженной на 15 процентов, при этом договор заключается по цене договора, предложенной участником в заявке на участие в закупке.

2. Участник закупки обязан указывать (декларировать) в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара) наименование страны происхождения поставляемых товаров.

3. Участник закупки несет ответственность за достоверность сведений о стране происхождения товара, указанного в заявке.

4. 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.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случае, предусмотренном подпунктом «г» п. 10 настоящего раздела 4 Документации о проведении закупки в форме запроса котировок, работ, услуг, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги, указанной в документации о закупке настоящего пункта, на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора;

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов, предоставляемых участником закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). Копии таких документов прилагаются к заявке.

7. Страна происхождения поставляемого товара определяется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке (в соответствующей части заявки на участие в закупке, содержащей предложение о поставке товара), представленной участником закупки, с которым заключается договор.

8. В случае если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора договор по решению комиссии заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки.

9. При исполнении договора, заключенного с участником закупки, которому предоставлен приоритет, в соответствии с порядком установленным действующим законодательством, 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.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;

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

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

г) в заявке на участие в закупке, представленной участником закупки, при котором победитель закупки определяется на основе критериев оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке, или победителем которой признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет менее 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

4. 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.**

5. Техническое задание на проведение процедуры закупки.

5.1. Наименование процедуры и предмет договора: запрос котировок на право заключения договора на проведение периодического медицинского осмотра (обследования) работников, занятых на тяжёлых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2. Начальная (максимальная, предельная) цена договора, не более: 2 275 500 (Два миллиона двести семьдесят пять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек, без НДС. (в соответствии с подпунктом 2 п. 2 ст.149 гл. 21 Налогового Кодекса Российской Федерации)

5.3. Основные условия исполнения договора:

Основные технические характеристики товара:

Проведение периодического медицинского осмотра работников ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» в 2019 году в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302-н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Услуги оказываются на территории «Заказчика» по адресу: 624285 Свердловская область, пос. Рефтинский, ОАО «Птицефабрика «Рефтинская», здание здравпункта.

График периодического медицинского осмотра (ПМО) специалистами лечебно - профилактического учреждения (ЛПУ) для нужд ОАО «Птицефабрика «Рефтинская»

№№ п/п	Услуга	Ед. измерения	Количество	05.08.2019г.	06.08.2019г.	07.08.2019г.	08.08.2019г.	09.08.2019г.	12.08.2019г.	13.08.2019г.	14.08.2019г.	15.08.2019г.	16.08.2019г.	19.08.2019г.	20.08.2019г.	21.08.2019г.	22.08.2019г.	23.08.2019г.
1	ПМО	чел.	1517	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102

Количество товара (услуги) списочная численность работников подлежащих периодическому медицинскому осмотру - 1517 человек, в т.ч женщин – 706.

Сроки оказания услуг: с 05 августа по 27 сентября 2019 года, ежедневно по 102 человека в рабочие дни.

Этапы работ:

- 1) Составление календарного плана проведения периодического медицинского осмотра.
- 2) Определение необходимости участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных, функциональных и экспериментально - психологических исследований.
- 3) Оформление на лиц, проходящих периодический медицинский осмотр следующей документации, в случае если ранее не составлялась:
 - медицинская карта амбулаторного больного (учетная форма № 025/у-04, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 22 ноября 2004 г. № 255) (зарегистрировано Минюстом России 14.12.2004 № 6188
 - паспорт здоровья работника (приложение 7 Приказа Минздравсоцразвития РФ № 302-н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).
- 4) Проведение всем обследуемым в обязательном порядке:
 - клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ);
 - клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка);
 - электрокардиография;
 - биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина;
 - осмотр всех женщин акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования (не реже 1 раза в год);
 - проведение женщинам в возрасте старше 40 лет (1 раз в 2 года) маммографии или УЗИ молочных желез; - забор анализов, в т.ч. мазок на гонорею, как у мужчин, так и женщин, согласно Прил.2 п.14,15,17,25 Приказа Минздравсоцразвития РФ № 302-н от 12 апреля 2011 г. «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения этих осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда».
- 5) Обязательное участие при прохождении периодического медицинского осмотра для всех категорий, обследуемых работников врача терапевта, врача психиатра и врача нарколога.
- 6) Оформление медицинского заключения по окончании прохождения работником периодического медицинского осмотра, в двух экземплярах, один из которых по результатам проведения медицинского

осмотра незамедлительно после завершения осмотра выдается Заказчику, а второй приобщается к медицинской карте амбулаторного больного.

7) На основании результатов периодического осмотра в установленном порядке определение принадлежности работника к одной из диспансерных групп в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, с последующим оформлением в медицинской карте и паспорте здоровья рекомендаций по профилактике заболеваний, в том числе профессиональных заболеваний, а при наличии медицинских показаний - по дальнейшему наблюдению, лечению и реабилитации.

8) Внесение данных о прохождении медицинских осмотров в личные медицинские книжки и учету лечебно-профилактическими организациями государственной и муниципальной систем здравоохранения, а также органами, осуществляющими федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор.

9) В случае выявления врачом-психиатром и (или) наркологом лиц с подозрением на наличие медицинских противопоказаний, соответствующих профилю данных специалистов, к допуску на работы с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также к работам, при выполнении которых обязательно проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, указанных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направляются для освидетельствования во врачебной комиссии, уполномоченной на то органом здравоохранения.

10) В случае подозрения наличия у работника профессионального заболевания при проведении периодического осмотра, медицинская организация выдает работнику направление в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией, а также оформляет и направляет в установленном порядке извещение об установлении предварительного диагноза профессионального заболевания в территориальный орган федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление государственного контроля и надзора в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия.

11) В случаях затруднения определения профессиональной пригодности работника в связи с имеющимся у него заболеванием и с целью экспертизы профессиональной пригодности медицинская организация направляет работника в центр профпатологии или специализированную медицинскую организацию, имеющую право на проведение экспертизы связи заболевания с профессией и профессиональной пригодности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По итогам проведения осмотров медицинская организация не позднее, чем через 30 дней после завершения периодического медицинского осмотра, обобщает результаты проведенных периодических осмотров работников и составляет заключительный акт в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12 апреля 2011 г. № 302н

Оплата медицинских услуг осуществляется «Заказчиком» на основании оформленного Акта выполненных работ, подписанного Сторонами в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон и надлежаще оформленного реестра, счета и счета-фактуры, путем безналичного перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя: **в следующем порядке:**

- первый платеж в размере 30% от стоимости договора, с отсрочкой платежа **не менее 20 (двадцати) календарных дней** с даты заключения договора;
- второй платёж в размере 35% от стоимости договора, с отсрочкой платежа **не менее 45 (сорока пяти) календарных дней** с даты заключения договора;
- третий платёж в размере 35% от стоимости договора, с отсрочкой платежа **не менее 75 (семьдесят пяти) календарных дней** с даты заключения договора

Оплата, оказанных услуг лицам, не прошедшим ПМО в договорные сроки, производится «Заказчиком» на основании предоставленного «Исполнителем» дополнительного счета на оплату, исходя из фактически оказанных услуг в течение 5 банковских дней с момента предоставления счета, с последующим предоставлением подписанного «Сторонами» Акта выполненных работ в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон и надлежаще оформленного реестра, счета и счета-фактуры.

Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 27.09.2019 года и/или до полного исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору

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

5.8. Критерии выбора победителя.

5.8.1. Для определения победителя применяются следующие критерии выбора:

№	Наименование критерия	Ед. изм.	Весовое либо максимальное значение	Правила подсчёта баллов по критерию
---	-----------------------	----------	------------------------------------	-------------------------------------

1	Цена договора (Стоимость предложения Участника – не должна превышать начальной максимальной цены договора согласно Извещения о проведении закупки Заказчика; Закупочной документации).	Руб.	100	Заявка, имеющая наименьшую цену, признается лучшей. Ей присваивается наивысший балл. Остальным заявкам баллы присваиваются пропорционально отношению их цены к наилучшей цене в соответствии с формулой: $B_i = (Z_1 / Z_i) * B_m$ При превышении максимальной цены договора, заявка участника подлежит отклонению В случае, если один из участников не является плательщиком НДС, то все остальные заявки также будут рассматриваться по цене без НДС, указанной участником в заявке (форма 1).
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.

5.8. 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

– Начальник отдела ПБ и ОТ – Рудаков Николай Александрович, тел. (34365) 3-71-87

6.ПРОЕКТ ДОГОВОРА

7. 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)

Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
Цена за одного человека, мужчины	Руб.	
Цена за одного человека, женщины	Руб.	

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) Участник должен предоставить заполненную декларацию по форме, утвержденную Постановлением правительства Российской Федерации №1169 от 29.10.2015 г.	

(Подпись уполномоченного представителя)

М.П.

(ФИО и должность подписавшего)

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.

(форма 3) (ВСЕ ФОРМЫ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЧАСТНИКА)

Технико-экономическое предложение

начало формы

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).
- калькуляция (табл.1 к техническому заданию)

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

конец формы

Инструкции по заполнению технико-экономического предложения (форма 3).

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.Н. Толстых

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.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество лица уполномоченного лица на подписание заявки на участие в закупочной процедуре, на подписание договора)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован _____ по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность:

_____ (наименование документа, N, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрирован _____ по адресу: _____,
даю согласие Открытому акционерному обществу «Птицефабрика Рефтинская», расположенному по адресу: 624285, Свердловская область, пос. Рефтинский на обработку моих персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (рабочий, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Для совершения действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

" ____ " _____ г.

_____ (подпись, расшифровка подписи)