«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ООО «ОКС» И.Н. Просвирнин

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**Информационная карта о проведении открытого конкурса в электронной форме**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** |  |  |
|  | **Форма и способ процедуры закупки** | Открытый конкурс в электронной форме |
|  | **Заказчик** | Общество с ограниченной ответственностью «ОКС»  Место нахождения: Российская Федерация, Иркутская обл ,р.Бохан, ул. Доржи Банзарова,7Г  Почтовый адрес: 664511 Иркутская обл, с. Пивовариха, ул.Муруйская,7  Контактное лицо: Середкина Светлана Ивановна  Телефон: 8 9086560434  E-mail: ya.oks-irk@yandex.ru |
|  | **Предмет договора**  **Требования к закупаемым ТРУ** | Выполнение исследований промышленных выбросов в атмосферный воздух (производственный экологический контроль) Согласно Техническому заданию |
|  | **Срок поставки, выполнения работ** | Срок оказания услуг: согласно ТЗ |
|  | **Место поставки, выполнения работ** | Согласно ТЗ |
|  | **Начальная (максимальная) цена договора** | 296 000 (Двести девяносто шесть тысяч) руб 00 коп. |
|  | **Сведения о порядке проведения и определении победителя отрытого конкурса** | Открытый конкурс в электронной форме проводится на электронной торговой площадке (ЭТП) по адресу в сети «Интернет»: https://torgi.etp-region.ruв порядке, установленном регламентом данной ЭТП в соответствии с условиями и требованиями конкурсной документации.  Для участия в открытом конкурсе необходимо быть аккредитованным на указанной ЭТП в соответствии с правилами данной ЭТП.  Победителем (выигравшим торги) является лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки заявок, установленным в документации |
|  | **Место и порядок предоставления конкурсной документации** | Конкурсная документация находится в открытом доступе, начиная с даты размещения настоящего Извещения и Документации на:   1. официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг по адресу: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru); 2. ЭТП в сети «Интернет» по адресу: https://torgi.etp-region.ru |
|  | **Сведения о возможности внесения изменений в извещение и документацию о проведении открытого конкурса** | Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведение открытого конкурса согласно Федерального закона от N 223-ФЗ"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и регламентом ЭТП Изменения, вносимые в закупочную документацию, публикуются Заказчиком в течение трёх дней со дня принятия решений о внесении изменений в закупочную документацию |
|  | **Дата начала, дата и время окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе, место и порядок их подачи участниками** | Заявки на участие в открытом конкурсе предоставляются на ЭТП по адресу: https://torgi.etp-region.ruначиная с даты размещения настоящего Извещения и Документации на официальном сайте и на ЭТП, в порядке и в соответствии с регламентом работы данной ЭТП, в срок не позднее 17:00 (время иркутское) «10» июня 2025 года. |
|  | **Место и дата открытия доступа к поданным заявкам на участие в открытом конкурсе** | ЭТП в сети «Интернет» по адресу https://torgi.etp-region.ru  17:00 (время иркутское) «10» июня 2025 года. |
|  | **Дата и время рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе** | Рассмотрение заявок на участие в открытом конкурсе и допуск состоится по адресу: Иркутская обл, с.Пивовариха, ул.Муруйская,7 .https://torgi.etp-region.ru не позднее ««11» июня 2025 года. |
|  | **Дата и время оценки и сопоставления заявок (подведения итогов) открытого конкурса** | Оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе состоится по адресу: Иркутская обл, с.Пивовариха, ул.Муруйская,7 https://torgi.etp-region.ru не позднее «11» июня 2025 года. |
|  | **Сведения о необходимости предоставления обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки** | Не требуется |
| 1. **1** | **Критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе, их содержание и значимость** | Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в конкурсе, единая комиссия оценивает и сопоставляет такие заявки по следующим критериям:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Наименование критерия | Коэффициент значимости критерия (вес) | | 1 | Цена договора | 0,8 | | 2 | Опыт работы | 0,2 |   Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется на основании данных, представленных Участником закупки в заявке на участие в конкурсе, по формуле: , где:  Rai – рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критерию;  Amin – минимальное значение, предложенное участниками конкурса;  Ai – предложение i-го Участника конкурса по критерию.  При оценке заявок на участие в конкурсе по критерию «Цена договора» лучшим условием исполнения договора признается предложение Участника конкурса с наименьшей ценой договора.  Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Опыт работы» определяется на основании данных, представленных Участником закупки в заявке на участие в конкурсе. Участник, который предоставит копии 3-х исполненных договоров за последние три года получает 20 баллов. Менее 3-х – 0 баллов.  Рейтинг представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. |
|  | **Срок заключения договора после определения победителя открытого конкурса** | Не ранее, чем через 10 (десять) дней, после размещения протокола подведения итогов открытого конкурса. |
|  | **Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления** | Не требуется |
|  | **Сведения о возможности проведения переговоров/переторжки, постквалификации** | Не предусмотрено |
|  | **Информация о минимальном сроке действия заявки на участие в открытом конкурсе** | Подаваемая заявка на участие в открытом конкурсе должна имеет правовой статус оферты и действовать в течение срока действия договора. |

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Законодательное регулирование**

1.1.1. Настоящая конкурсная документация подготовлена в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации,Федерального закона Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупках товаров, работ, услуг ООО «ОКС», утвержденным единственным участником, Регламентом работы электронной площадки по адресу в сети «Интернет»:https://torgi.etp-region.ruв процессе проведения корпоративных закупок товаров, работ, услуг, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

**1.2. Заказчик**

1.2.1 Заказчик проводит конкурс, предмет и условия которого указаны в [Информационной карте конкурса](#_III.__), в соответствии с процедурами, условиями и положениями настоящей конкурсной документации.

**1.3.Предмет конкурса. Место и сроки (периоды) поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг**

1.3.1. Предмет конкурса состоит из одного лота, указанного в [Информационной карте конкурса](#_III.__).

1.3.2. Место, сроки (периоды) и условия поставки товара указаны в Информационной карте конкурса.

**1.4. Начальная (максимальная) цена договора**

1.4.1. Начальная (максимальная) цена договора (лота) указана в [Информационной карте конкурса](#_III.__). Превышение начальной (максимальной) цены договора (лота) не допускается.

1.4.2. Порядок формирования максимальной цены договора, в том числе с учетом или без учета расходов уплату налогов и других обязательных платежей указаны в [Информационной карте конкурса](#_III.__).

**1.5. Требования к участникам закупки**

1.5.1. В конкурсе может принять участие любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, претендующее(ий) на заключение договора зарегистрированным на ЭТП по адресу в сети «Интернет»:https://torgi.etp-region.ru). Участник закупки имеет право выступать в отношениях, связанных с проведением закупки на оказание услуг, как непосредственно, так и через своих представителей на основании доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

1.5.2. Участник закупи для того, чтобы принять участие в конкурсе, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 1.5.3.

1.5.3. Обязательные требования к участникам закупки:

1. **.** соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
2. непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
3. неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
4. отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год .
5. отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
6. отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки.

**1.6. Расходы на участие в конкурсе и при заключении договора**

1.6.1 Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора, а заказчик не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6.2 Участники конкурса не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды по результатам проведения конкурса.

**1.7. Отказ от проведения конкурса**

1.7.1. Заказчик, разместивший на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru). , ЭТП извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, вправе отказаться от проведения открытого конкурса в любое время до момента доступа к заявкам.

1.7.2. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса размещается заказчиком в течение двух рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения открытого конкурса в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса.

**2. КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**2.1. Содержание конкурсной документации**

2.1.1. Конкурсная документация включает перечень частей, разделов и подразделов и форм, а также изменения и дополнения, вносимые в конкурсную документацию.

2.1.2. Конкурсная документация на электронном носителе предоставляется всем заинтересованным лицам в течении двух рабочих дней на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме по адресу заказчика.

2.1.3. Конкурсная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru) и на сайте оператора ЭТП на сайте https://torgi.etp-region.ru

**2.2. Разъяснение положений конкурсной документации**

2.2.1. Заказчик обязан своевременно ответить на любой письменный запрос участника закупки, касающийся разъяснения документации.

2.2.2. Заказчик вправе не отвечать на запросы, касающиеся разъяснения, документации, поступившие менее чем за 3 дня до дня истечения установленного срока подачи заявок.

2.2.3. Ответ с разъяснениями вместе с указанием сути поступившего запроса размещаются в единой информационной системе, на сайте оператора электронной площадки, без указания источника поступления запроса.

2.2.4. Разъяснения не должны дополнять или изменять условия документации, в противном случае необходимо вносить изменения в документацию.

**2.3. Внесение изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию**

2.3.1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2.3.2. В течение трех календарных дней со дня принятия решения о внесении изменений в документацию такие изменения размещаются на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru). заказчиком, в порядке, установленном для размещения извещения о проведении открытого конкурса. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе продлевается так, чтобы со дня размещения на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru). и ЭТП внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

2.3.3. Участники закупки самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение о проведении открытого конкурса и в конкурсную документацию, размещенные на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.ru), ЭТП.

2.3.4. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник размещения заказа не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию, размещенными надлежащим образом.

2.3.5. В случае, если заказчиком в информационной карте (извещении) установлено требование о проведении переторжки, постквалификация, проведение указанных процедур осуществляется в соответствии с п 8.9.9. Положения о закупках.

**3.ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**3.1. Форма заявки на участие в конкурсе и требования к ее оформлению**

3.1.1 Для целей настоящей конкурсной документации под заявкой на участие в конкурсе понимается предоставляемое участником конкурса с использованием функционала и в соответствии с регламентом ЭТП предложение на участие в конкурсе, сделанное в электронной форме с приложением полного комплекта электронных документов согласно перечню, определенному пунктом 4.1.3, оформленных в соответствии с положениями настоящего подраздела, содержание которых соответствует требованиям настоящей конкурсной документации.

3.1.2 Все документы (формы, заполненные в соответствии с требованиями настоящей конкурсной документации, а также иные данные и сведения, предусмотренные конкурсной документацией, оформленные в соответствии с требованиями и рекомендациями настоящего подраздела), входящие в состав заявки на участие в конкурсе должны быть предоставлены участником конкурса через ЭТП в отсканированном виде в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат \*.pdf, формат: один файл – один документ). Все файлы заявки на участие в конкурсе, размещенные участником конкурса на ЭТП, должны иметь наименование либо комментарий, позволяющие идентифицировать содержание данного файла заявки на участие в конкурсе, с указанием наименования документа, представленного данным файлом. Допускается размещение на ЭТП документов, сохраненных в архивах, при этом размещение на ЭТП архивов, разделенных на несколько частей, открытие каждой из которых по отдельности невозможно, не допускается.

3.1.3 Прочие правила подготовки и подачи заявки на участие в конкурсе через ЭТП определяются регламентом работы данной ЭТП.

3.1.4. Заявка на участие в конкурсе должна содержать сведения и документы об участнике размещения заказа, указанные в Информационной карте конкурса.

3.1.5. При описании условий и предложений участник размещения заказа должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.

3.1.6. Сведения, которые содержатся в заявках участников размещения заказа, не должны допускать двусмысленных толкований.

3.1.7. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе, должна быть подтверждена ЭЦП уполномоченного лица.

3.1.8. Предоставляемые в составе заявки на участие в конкурсе документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления в сканированных документах, подготовленных самим участником конкурса, не допускаются, за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и скреплены печатью участника конкурса.

3.1.9. Все документы, представленные участниками размещения заказа в составе заявки на участие в конкурсе, должны быть заполнены по всем пунктам.

3.1.10. При подготовке заявки на участие в конкурсе, участнику рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе был подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица участника конкурса без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае доверенность прикладывается к заявке на участие в конкурсе.

3.1.11. Также рекомендуется, чтобы каждый документ, входящий в заявку на участие в конкурсе, был скреплен печатью участника конкурса.

3.1.12. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок на участие в конкурсе при условии, что поданные ранее заявки на участие в конкурсе таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника не рассматриваются.

**3.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.2.1. Заявка на участие в конкурсе, подготовленная участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанная с заявкой на участие в конкурсе, которыми обмениваются участники размещения заказов и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

3.2.2. Использование других языков для подготовки заявки на участие в конкурсе в электронной форме может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.2.3. Входящие в заявку на участие в конкурсе документы, оригиналы которых выданы участнику размещения заказа третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться надлежащим образом заверенный перевод на русский язык.

3.2.4. На входящих документах в заявку на участие в конкурсе, выданных компетентным органом другого государства для использования на территории Российской Федерации, должен быть проставлен апостиль (удостоверительная надпись), который удостоверяет подлинность подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которым скреплен этот документ, либо документ должен быть подвергнут консульской легализации.

3.2.5. Наличие противоречий между оригиналом и переводом, которые изменяют смысл оригинала, может быть расценено конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

**3.3. Валюта заявки на участие в конкурсе**

Все суммы денежных средств в заявке на участие в конкурсе и приложениях к ней должны быть выражены в российских рублях.

**3.4. Требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

3.4.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать все документы, указанные в п.4.1.3. В случае неполного представления документов, участник размещения заказа не допускается конкурсной комиссией к участию в конкурсе в электронной форме.

3.4.2. Представление заявки на участие в конкурсе с отклонением по форме, установленной конкурсной документацией, расценивается конкурсной комиссией как несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.4.3. Если в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсе, имеются расхождения между обозначением сумм прописью и цифрами, то конкурсной комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная прописью.

3.4.4. Если данные, указанные в Заявке на участие в конкурсе, имеют расхождения с данными, указанными в иных формах, на которые есть соответствующие указания, то конкурсная комиссия имеет право принимать к рассмотрению данные Заявки на участие в конкурсе.

**3.5. Требования к предложениям о цене договора**

3.5.1. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в Информационной карте конкурса.

3.5.2. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа, превышает начальную (максимальную) цену договора, соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.

3.5.3. Участник размещения заказа производит расчет цены договора в соответствии с требованиями Технического задания и предоставляет предложение о цене договора.

3.5.4. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, стоимость тары (упаковки) и доставки Товара на склад Грузополучателя, а также иные расходы Участника, необходимые для исполнения договора в период его действия.

**3.6. Требования к описанию товара**

3.6.1. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение Товара, на поставку которого размещается заказ. Участник размещения заказа описывает функциональные и качественные характеристики поставляемого Товара.

**4. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**4.1. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе**

* + 1. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе на ЭТП определяется регламентом работы данной ЭТП, время, место и дата начала и окончания подачи заявок определяется в Информационной карты конкурса.
    2. Заявки на участие в конкурсе должны быть поданы на ЭТП до истечения срока, установленного в извещении о проведении конкурса .
    3. Заявки на участие в конкурсе должна содержать следующие документы и сведения:

- Заявка на участие в конкурсе, оформленная в соответствии с Формой №2.

- Анкета участника, оформляемая в соответствии с Формой № 3.

-Справка о соответствии участника закупки обязательным требованиям, установленным по п. 1.5.3 конкурсной документации в соответствии с Формой № 4.

- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.tender.mos.ru) извещения о проведении открытого конкурса.

-Копии учредительных документов участника размещения заказа.

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

- Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

- Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения, в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой

-Иные документы, согласно требований технического задания.

**4.2. Изменения заявок на участие в конкурсе**

4.2.1. Участник конкурса, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в конкурсе, в соответствии с регламентом ЭТП, в любое время после ее подачи, но до истечения срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе***,*** указанного в разделе «Информационная карта конкурса».

4.2.2. Порядок изменения или отзыва заявок на участие в конкурсе, поданных на ЭТП, определяется и осуществляется в соответствии с регламентом работы данной ЭТП.

4.2.3. Если организатором конкурса продлен срок подачи заявок, то участник конкурса, уже подавший заявку, вправе принять любое из следующих решений:

1. отозвать поданную заявку;
2. изменить заявку;
3. не отзывать поданную заявку и не изменять срок ее действия, при этом заявка утрачивает свою силу в первоначально установленный в ней срок.

**4.3. Отзыв заявок на участие в конкурсе**

4.3.1. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсев любое время до момента завершения принятия заявок на конкурс в электронной форме в соответствии с регламентом ЭТП.

4.3.2. После окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе отзыв заявок на участие в конкурсе не допускается.

**4.4. Заявки на участие в конкурсе, поданные с опозданием**

4.4.1. У участника конкурса отсутствует возможность подать заявку на участие в конкурсе на ЭТП после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе***.***

**5. ОТКРЫТИЕ ДОСТУПА К ПОДАННЫМ ЗАЯВКАМ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, РАССМОТРЕНИЕ, ОЦЕНКА И СОПОСТАВЛЕНИЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ**

**5.1. Порядок открытия доступа к поданным заявкам на участие в конкурсе**

5.1.1. В срок, установленный в извещении о проведении конкурса, автоматически с помощью программно-аппаратных средств ЭТП производится открытие доступа организатору конкурса ко всем поданным заявкам на участие в конкурсе и содержащимся в них документам и сведениям.

5.1.2. При проведении процедуры открытия доступа к поданным заявкам проводится очное заседание конкурсной комиссии с оформлением протокола процедуры открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе. Протокол оформляется и подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии и не позже трех рабочих дней после проведения процедуры открытия доступа к заявкам на участие в конкурсе размещается организатором конкурса на официальном сайте и на ЭТП.

5.1.3. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка на участие в конкурсе рассматривается в общем порядке.

5.1.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе на ЭТП в порядке, предусмотренном регламентом работы данной ЭТП, подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

**5.2. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе**

5.2.1. Рассмотрение заявок осуществляет комиссия.

5.2.2. Комиссия вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.

5.2.3. Член комиссии, эксперт или иное лицо, узнавший после процедуры вскрытия конвертов с заявками, что в числе участников есть лица, предложения которых он не может рассматривать беспристрастно, обязан заявить самоотвод, решение по заявлению принимает лицо, формирующее комиссию.

5.2. 4. В рамках рассмотрения последовательно выполняются следующие действия:

a) проверка заявок на соблюдение требований извещения/документации к оформлению заявок;

b) проверка участника закупки на соответствие требованиям извещения, документации (в случае, если квалификационный отбор/предварительный отбор не проводился);

c) проверка предлагаемой продукции на соответствие требованиям извещения, документации;

d) затребование от участников закупки разъяснений положений заявок (документов и сведений в составе заявки); затребование у участников закупки недостающих документов и сведений (при необходимости); обоснование цены договора (при необходимости). При этом не допускаются запросы о представлении недостающих документов и сведений, направленные на изменение существа заявки, включая изменение коммерческих условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки, графика поставки или платежа, иных коммерческих условий) или технических условий заявки (перечня предлагаемой продукции, ее технических характеристик, иных технических условий). Не допускаются также запросы на предоставление отсутствующего обеспечения исполнения обязательств, связанных с подачей заявки или изменения ранее представленного обеспечения;

е) отклонение (отказ в допуске) участников закупки и заявок участников закупки, которые, по мнению членов конкурсной комиссии, не соответствуют требованиям извещения, документации;

5.2.5. В случае, если участник закупки, в срок установленный заказчиком не предоставил разъяснения положений своей заявки, обоснования цены договора, не предоставил требуемые документы, сведения такой участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

5.2.6. В случае, если по результатам анализа представленных участником разъяснений положений своей заявки, обоснования цены договора, анализа дополнительно предоставленных документов, сведений комиссией принято отрицательное решение о соответствии требованиям извещения и документации участник закупки и заявка такого участника закупки считаются несоответствующей требованиям извещения и документации.

5.2.7. Решения, принятые комиссий по результатам рассмотрения, с обоснованием таких решений оформляются протоколом.

5.2.8. Протокол подписывается членами комиссии, размещается в единой информационной системе.

**5.3. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.**

* + 1. Оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляет комиссия, которая вправе привлекать к данному процессу экспертов, любых других лиц, которых сочтет необходимым.
    2. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки, которые допущены к дальнейшему участию в закупке по результатам рассмотрения.
    3. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в предварительном ранжировании заявок по степени предпочтительности.
    4. Оценка и сопоставление осуществляется в соответствии с критериями, порядком оценки и сопоставления, указанными в документации.
    5. Критерии оценки заявок могут касаться:

1. квалификации, надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности условий, представленных участником, с точки зрения удовлетворения потребностей заказчика, в том числе:

- цены договора, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом суммарных издержек при принятии данного предложения;

- сроков поставки, выполнения работ, оказания услуг;

- условий поставки и формы оплаты;

- превышения качественных характеристик предлагаемой продукции по сравнению с минимально требуемыми документацией.

1. иные разумные критерии.
   * 1. При оценке и сопоставлении заявок могут быть использованы следующие базовые метод оценки:
2. наименьшая учетная стоимость заявки при соответствии техническим требованиям;
3. метод учета совокупной стоимости владения;
4. метод оценочной стоимости;
5. балльная оценка;
6. мягкий рейтинг;
7. иные методы оценки.
   * 1. При наличии в документации указания на возможность проведения переторжки может быть принято решение о проведении переторжки, в порядке, предусмотренном п.2.3.5.документации.
     2. При наличии указания в документации на применение преференций, комиссия при оценке и сопоставлении заявок учитывает преференциальные поправки.
     3. Результаты оценки и сопоставления заявок оформляются протоколом, в котором указываются члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании, перечисляются участники закупки, заявки которых были рассмотрены, ранжирование заявок по степени предпочтительности.

**5.4. Подведения итогов и определение победителя конкурса**

5.4.1. Победителем конкурса признается участник, представивший заявку, которая решением конкурсной комиссии признана наилучшим предложением по результатам оценки и сопоставления и заняла первое место в итоговой ранжировке заявок по степени предпочтительности.

5.4.2. При равенстве баллов, победителем становится участник, заявка которого подана ранее остальных заявок с таким же максимальным баллом.

5.4.3. Заказчик вправе потребовать от любого участника, прохождения постквалификации — подтверждения его соответствия квалификационным требованиям перед выбором победителя (при условии установления данного требования в извещении (информационной карте).

5.4.4. Заявка участника, не прошедшего постквалификацию должна быть отстранена, а заказчик может определить следующего участника, предложившего наилучшие условия исполнения договора по степени предпочтительности по результатам итоговой ранжировки.

5.4.5. Заказчик после выбора победителя составляет протокол о результатах закупки.

5.4.6. В протоколе о результатах закупки должны быть зафиксированы цена и иные существенные условия договора (в зависимости от его вида), стороны договора.

**6. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**6.1. Срок и порядок заключения договора.**

6.1.1. Заказчик после размещения на официальном сайте и ЭТП протокола заседания конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса, с победителем конкурса заказчик заключает договор в срок не позднее чем через двадцать календарных дней.

6.1.2. В случае если на участие в конкурсе была подана только одна заявка и эта заявка была признана соответствующей требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, заказчик вправе заключить договор с единственным претендентом.

**6.2. Порядок заключения договора**

6.2.11. Заключение договора

6.2.11.1. До заключения договора необходимо обеспечить:

a) окончательное согласование не определенных в ходе проведения конкурса условий на преддоговорных переговорах (при необходимости);

b) подготовку проекта договора, на основе требований документации и заявки победителя;

c) контроль за выполнением всех условий, необходимых для вступления договора в силу.

6.2.1. Заказчик в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе передает (направляет через оператора ЭТП) победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

6.2.2. Победитель конкурса должен подписать договор ЭЦП в течение 5 дней с момента получения проекта договора от заказчика

6.2.3. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в пункте 6.2.2, не представил заказчику подписанный ЭЦП договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

6.2.4. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер. Заказчик обязан заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, при отказе от заключения договора с победителем конкурса. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

**приложение № 1**

**к информационной карте открытого конкурса**

**ЧАСТЬ II. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Прилагается отдельным файлом.

**ОБРАЗЦЫ ФОРМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ**

**для проведения открытого конкурса**

**в электронной форме**

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ И ИНСТРУКЦИИ ПО ИХ ЗАПОЛНЕНИЮ**

**Форма № 1**

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

***представляемых для участия в открытом конкурсе на право заключения Договора* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1.Настоящим *[указать наименование (фамилию, имя, отчество для физического лица) Участника закупки]* подтверждает, что для участия в конкурсе на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (предмет закупки) для нужд (*указывается наименование заказчика*) нами направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование документа** | **Кол-во листов** | **Номера страниц** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]*

*Форма должна быть подписана уполномоченным лицом участника и скреплена печатью участника - юридического лица (в случае наличия печати).*

**Форма № 2: «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ»**

На бланке организации *[для юридических лиц]*

Директору

Дата, исх. номер

* + - * 1. **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ**

***на право заключения Договора на* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

* + 1. (наименование Участника закупки)
       1. Изучив извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, направляет настоящую заявку с приложением необходимых документов для участия в открытом конкурсе.

Мы обязуемся в случае признания нас закупочной комиссией победителем открытого конкурса, при условии получения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проекта Договора, составленного путем включения условий исполнения Договора, предложенных нами в настоящей Заявки, в проект Договора, прилагаемый к закупочной документации, предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подписанный Договор в срок, не позднее « » 20 года.

Мы обязуемся, в случае заключения с нами Договора, поставить товар, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с требованиями и условиями Договора.

Мы предлагаем заключить Договор

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

(краткое описание предлагаемой продукции, работ, услуг с указанием номера лота)

на условиях и в соответствии с техническим заданием конкурсной документации, на общую сумму:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора без учета НДС, руб. **\*** | *Указать цифрами и прописью* |
| 2 | Сумма НДС, руб. | *Указать цифрами и прописью* |
| 3 | Цена договора с учетом НДС, руб. | *Указать цифрами и прописью* |

\* *Для участников, находящихся на упрощенной системе налогообложения (не являющихся плательщиками НДС) указывается итоговая сумма по строке 1, строка 2,3 не заполняется.*

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

Настоящей заявкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. (наименование Участника закупки)

Правомочно заключать договор, не находится в реестре недобросовестных поставщиков, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. (наименование Участника закупки)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Участника закупки)

по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Мы гарантируем достоверность представленной информации.

* + 1. К настоящей заявке прилагаются документы согласно прилагаемой описи документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]*

***Инструкция по заполнению формы:***

1. *Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник закупки присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.*
2. *Участник закупки должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.*
3. *Участник закупки должен указать стоимость продукции цифрами и прописью, в рублях. Цену следует указывать в формате ХХ,ХХ рублей, например: «12,89 рублей. (Двенадцать рублей) 89 копеек».*
4. *Участник закупки должен указать опыт работы (лет).*
5. *Письмо о подаче заявки должно быть подписано уполномоченным лицом и скреплено печатью.*

**Форма № 3 «АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ»**

**АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование показателя** | **Данные об Участнике закупки** |
| **1.** | **Наименование Участника закупки (юридического лица), фамилия, имя, отчество и паспортные данные Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)** | *[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе полное наименование с указанием организационно-правовой формы].*  *[Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе фамилию, имя, отчество и паспортные данные].* |
| **2.** | **Место нахождения Участника закупки (юридического лица), место жительство Участника закупки (физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)** | *[Участник закупки, являющийся юридическим лицом, указывает в данном разделе место нахождения в соответствии с учредительными документами (устав, положение и т.п.)].*  *[Участник закупки, являющийся физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, указывает в данном разделе местожительство в соответствии с паспортом].* |
| **3.** | **Почтовый адрес** | *[В данном разделе Участник закупки указывает почтовый адрес и индекс, по которым Заказчик сможет осуществить почтовую связь с Участником закупки].* |
| **4.** | **Контактное лицо** | *[В данном разделе Участник закупки указывает данные лица, с которым Заказчик сможет связаться в процессе подготовки Договора, в т.ч.:ФИО, занимаемая должность, номер контактного телефона, e-mail].* |
| **5.** | **ИНН** | *[В данном разделе Участник закупки указывает ИНН в соответствии с регистрационными документами].* |

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц ]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**М.П. *[для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей]***

**Форма № 4 «СПРАВКА О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ТРЕБОВАНИЯМ, УСТАНОВЛЕННЫМ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ »**

**СПРАВКА**

Настоящей справкой подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* + 1. (наименование Участника закупки)

- правомочно заключать договор;

- не находится в процессе ликвидации;

- не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом);

- не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и экономическая деятельность не приостановлена;

- не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает \_\_\_\_\_\_ % балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

- отсутствуют сведения об организацией в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" ; и Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Руководитель организации** *[для юридических лиц]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

*(подпись)*

**Участник закупки** *[для физических лиц ]* \_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.) *(подпись)*

***ПРОЕКТ ДОГОВОРА №***

п. Бохан «\_\_\_\_­­­» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Окружные коммунальные системы», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Директора Просвирнина Игоря Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги по выполнению исследований промышленных выбросов в атмосферный воздух (производственный экологический контроль), а Заказчик обязуется оплатить услуги.

1.2. Местоположение производственных площадок указано в техническом задании (Приложение№1).

**2.** **Цена договора, порядок расчетов**

* 1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп., НДС \_\_\_\_(без учета НДС.

2.2 Цена договора является твёрдой и не может изменяться в ходе его исполнения, за исключением случаев, установленных действующим законодательством РФ.

* 1. Оплата производится заказчиком по факту оказания услуг в течение 90 (Девяносто) календарных дней после выполнения и подписания Сторонами Акта об оказании услуг, предоставления Исполнителем документации и счета. Проценты за пользование денежными средствами в соответствии с п. 1 ст. 317.1 Гражданского Кодекса Российской Федерации не начисляются.
  2. При просрочке исполнения Исполнителем своих обязательств, а также в иных случаях неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения им принятых на себя обязательств по договору, сумма окончательного расчета подлежит снижению (уменьшению) на сумму штрафа и (или) пени.

В течение 10 рабочих дней Заказчик уведомляет Исполнителя о произведенной оплате с приложением соответствующего расчета снижения размера оплаты на сумму штрафа и (или) пени, где указывается сумма подлежащая оплате в соответствии с условиями договора, размер штрафа и (или) пени, основания применения и порядок расчета штрафа и (или) пени, итоговая сумма, подлежащая оплате.

* 1. Платеж перечисляется на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 13 настоящего договора, а в случае изменения его банковских реквизитов - на счет, указанный Исполнителем в дополнительном соглашении к договору.

Исполнитель обязуется уведомить Заказчика в течение 3 дней с момента изменения реквизитов о таком изменении, в противном случае за перечисление денежных средств на неверные реквизиты Заказчик ответственности не несет.

* 1. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере и в порядке, предусмотренном настоящим договором, с расчетного счета Заказчика.

**3. Права и обязанности сторон**

1. Права и обязанности Сторон определяются нормами действующего законодательства Российской Федерации и положениями настоящего договора.
2. Заказчик вправе:
3. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего договора, а также своевременного устранения выявленных недостатков.
4. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе исполнения настоящего договора, не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.
5. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств согласно требованиям настоящего договора.
6. Осуществлять контроль за объемом, сроками и качеством оказываемых услуг.
7. В случае полного или частичного неисполнения настоящего договора по вине Исполнителя, требовать у него соответствующего возмещения.
8. Привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества услуг, оказываемых Исполнителем, требованиям, установленным настоящим договором.
9. Заказчик обязан:
10. Предоставить Исполнителю имеющуюся техническую документацию и другую информацию, необходимую Исполнителю для оказания услуг, указанных в п.1.1. договора.
11. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг или в результате оказанных услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.
12. Своевременно принять и оплатить в соответствии с разделом 2 настоящего договора надлежащим образом оказанные услуги.
13. При получении от Исполнителя уведомления о приостановлении оказания услуг в случае, указанном в п. 3.5.4. настоящего договора, рассмотреть вопрос о целесообразности и порядке продолжения оказания услуг. Решение о продолжении оказания услуг при необходимости корректировки сроков и объемов принимается Заказчиком и Исполнителем совместно и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
14. Исполнитель вправе:
15. Самостоятельно определять способы выполнения задания Заказчика.
16. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения условий оказания услуг в рамках настоящего договора.
17. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего договора.
18. Требовать от Заказчика своевременного подписания Акта об оказании услуг на основании представленных Исполнителем отчетных документов.
19. Требовать своевременной оплаты.
20. Исполнитель обязан:
21. Оказать услуги, предусмотренные п. 1.1. настоящего договора, своевременно и надлежащим качеством, представить Заказчику отчетную документацию по итогам исполнения договора или, если это предусмотрено соглашением сторон, поэтапно.
22. Обеспечить:

* качество оказания услуг в соответствии установленным законодательным, нормативным и другим требованиям и действующей нормативно-технической и методической документацией по охране атмосферного воздуха;
* беспрепятственный доступ Заказчика ко всем видам услуг в течение всего периода их оказания и в любое время;
* своевременное устранение за свой счет недостатков и дефектов, выявленных в ходе оказания услуг.

1. Приостановить оказание услуг в случае обнаружения не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество оказания услуг или создать невозможность предоставления результата в установленный настоящим договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 2 (двух) дней после приостановления оказания услуг.
2. При оказании услуг самостоятельно принимать меры по соблюдению требований пожарной безопасности, правил по охране труда. Не допускать своими действиями (бездействием) нанесения любого вреда имуществу Заказчика.
3. Не использовать какие-либо документы, полученные от Заказчика, или иную поступившую от него информацию кроме как в целях реализации настоящего договора.
4. Исполнять в полном объеме иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и договором.

**4. Порядок сдачи и приемки оказанных услуг**

4.1. Проверка качества оказанных услуг и подтверждение их соответствия требованиям оформляются Актом об оказании услуг.

4.2. Заказчик отказывает Исполнителю в приемке услуг, если их объем, стоимость или качество не подтверждается исполнительной и другой технической документацией, о чем Исполнителю выдается соответствующее предписание с указанием сроков устранения выявленных недостатков, а Акт об оказании услуг не подписывается Заказчиком до устранения выявленных нарушений.

4.3. В случае установления Заказчиком при приемке услуг несоответствия качества оказанных Исполнителем услуг требованиям настоящего договора, Акт об оказании услуг (этапа услуг) Заказчиком не подписывается до момента устранения выявленных нарушений.

4.4. Приемка после устранения выявленных нарушений осуществляется приемочной комиссией, создаваемой Заказчиком с участием представителей Исполнителя.

4.5. По завершении оказания всех услуг, предусмотренных настоящим договором, Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней предоставить комплект отчетной документации и Акт об оказании услуг, подписанный Исполнителем, в 2 (двух) экземплярах.

4.6. При обнаружении в ходе приемки услуг недостатков в оказанных услугах Сторонами составляется акт, в котором фиксируется перечень дефектов (недоделок) и сроки их устранения. Исполнитель обязан устранить все обнаруженные недостатки своими силами и за свой счет в сроки, указанные в акте.

В случае отказа Исполнителя от подписания акта о выявленных в ходе приемки недостатков и сроках их устранения либо не предоставления мотивированных возражений в течение 3 (трех) дней, Заказчиком в акте делается отметка об отказе Исполнителя от его подписания. При этом акт о выявленных в ходе приемки услуг недостатков и сроках их устранения подписывается Заказчиком в одностороннем порядке. Данный акт имеет юридическую силу и является обязательным для Исполнителя.

4.7. Устранение Исполнителем в установленные сроки выявленных недостатков не освобождает его от уплаты неустойки, предусмотренной договором.

4.8. Заказчик вправе отказаться от приемки оказанных услуг по настоящему договору в случае обнаружения недостатков, которые исключают возможность использования результата оказанных услуг по назначению и не могут быть устранены Исполнителем в разумный срок.

1. **5. Гарантии качества оказываемых услуг**

5.1. Исполнитель гарантирует:

5.1.1. Качественное оказание всех услуг в соответствии с техническим заданием, нормативной документацией, техническими условиями.

5.2. Исполнитель несет ответственность за недостатки, возникшие в результате оказания услуг, если не докажет, что недостатки возникли после подписания акта об оказании услуг вследствие допущенных Заказчиком нарушений.

**6. Ответственность сторон**

6.1. За неисполнение, ненадлежащее и/или несвоевременное исполнение своих обязательств, установленных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За неоказание услуг по договору в установленные сроки Исполнитель несет ответственность в виде неустойки в размере 0,1% от цены договора за каждый день просрочки.

**7. Действие обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства)**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно, наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2. При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего договора в срок.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 3 (трёх) календарных дней, с даты возникновения таких обстоятельств, уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

7.4. Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, Стороны принимают решение по дальнейшему исполнению договора.

**8. Условия конфиденциальности**

8.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету настоящего договора, ходу его исполнения и полученным результатам.

8.2. Указанные сведения предназначены исключительно для сторон и не могут быть полностью (частично) переданы (опубликованы, разглашены) третьим лицам или использованы каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия сторон.

**9. Расторжение договора**

9.1. Расторжение договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или в связи с односторонним отказом стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.

**10. Сроки действия договора**

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до 31 декабря 2025 года, а в части неисполненных обязательств до полного выполнения Сторонами принятых обязательств.

**11. Порядок разрешения споров**

11.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путем переговоров на основании норм действующего законодательства. Неурегулированные в ходе переговоров споры и разногласия подлежат предварительному разрешению в претензионном порядке.

11.2. Претензия направляется Стороне договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение одной из Сторон подтверждения о его вручении другой стороне. Выполнение данных требований считается надлежащим уведомлением одной из сторон другую сторону. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения одной из Сторон подтверждения о вручении другой стороне указанного уведомления, либо дата получения одной из Сторон информации об отсутствии другой стороны по его адресу, указанному в договоре. При невозможности получения указанного подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати календарных дней с даты направления претензии.

11.3. Стороны устанавливают, что все возможные претензии по настоящему договору должны быть рассмотрены и на них должен быть дан (направлен стороне предъявившей претензию) письменный ответ в течение 10 (десяти) дней с момента получения оформленной в письменной форме претензии. Претензия и ответ на нее должны быть мотивированными, а обстоятельства, на которые стороны ссылаются как на основание своих требований или возражений, должны быть подтверждены письменными и иными доказательствами. Претензия и ответ на нее подписываются руководителем предприятия (учреждения).

11.4. Все споры и разногласия, неурегулированные Сторонами договора в претензионном порядке, подлежат разрешению в Арбитражном суде Иркутской области в порядке, установленном действующим законодательством.

**12. Заключительные положения**

12.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 13 настоящего договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты. В случае отправления уведомлений посредством факсимильной связи и электронной почты уведомления считаются полученными Стороной в день их отправки.

12.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

12.3. Все изменения и дополнения к договору оформляются дополнительными соглашениями, которые становятся его неотъемлемой частью при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

12.4. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение трех рабочих дней с даты такого изменения.

12.5. Ни одна Сторона не имеет право передать исполнение своих обязательств по настоящему договору третьему лицу без письменного согласия другой Стороны.

12.6. Ни одна Сторона не имеет право переуступить право требования долга, возникшее у нее при исполнении настоящего договора, третьему лицу

12.7. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**13. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  Адрес юр:  Адрес факт:  ИНН/КПП  Банковские реквизиты:  БИК  Тел.(факс): | **Заказчик**:  **Общество с ограниченной ответственностью «Окружные коммунальные системы»**  Почтовый адрес: Россия, 669311, Боханский район, п. Бохан, ул. Доржи Банзарова,7Г  ОГРН 1143850024900  ИНН 3849036789,  КПП 384901001,  р/с 40702810304000009506, в Сибирском филиале ОАО «Промсвязьбанк» г. Новосибирск  к/с 30101810500000000816  БИК 045004816,  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Н.Просвирнин  м.п. |

Приложение №1 к договору №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**