Приложение № 7

к Положению о порядке размещения

заказов на закупку товаров,

выполнение работ, оказание услуг

для обеспечения деятельности

АО «Содружество»

ДОГОВОР N \_\_\_\_

г. Казань "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акционерное общество «Содружество» в лице генерального директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Заказчик поручает, Исполнитель принимает на себя работы по организации и проведению *открытого конкурса/аукциона/аукциона в электронной форме/ котировок* (указать процедуру закупок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее- процедура закупки), в соответствии с техническим заданием (приложение 1), выдаваемым Заказчиком и являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1 Исполнитель подготавливает и проводит *открытый конкурс/ открытый аукцион/ аукцион в электронной форме/котировки* (указать процедуру закупок) включающих следующие процедуры:

разработка *конкурсной документации/ документации об аукцион*е/ *документации котировок (указать процедуру закупок)* (далее- закупочная документация), проекта контракта (договора), методику оценок и утвердить Заказчиком в течение «\_» дней с даты заключения настоящего договора;

- размещение извещения о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать процедуру закупок)*, размещение закупочной документации в Единой информационной системе (далее-ЕИС) в сроки, утвержденные Заказчиком;

- предоставление претендентам на участие в закупочной процедуре утвержденной заказчиком закупочной документации, подготовка проектов разъяснений положений закупочной документации, размещение разъяснений на официальном сайте с указанием предмета запроса;

- подготовка проектов решений заказчика о внесении изменений в закупочную документацию, размещение таких изменений в установленном законодательством порядке, направление уведомления всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена закупочная документация;

- прием заявок на участие в процедуре закупок, обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки;

- осуществление аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки (при необходимости);

- вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки и/или открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в процедуре закупки;

- рассмотрение заявок на участие в процедуре закупки на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией, и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством;

- оценка и сопоставление заявок на участие в процедуре закупки, предоставление полученных данных постоянно действующей конкурсной комиссии заказчика,

- подготовка протоколов закупки.

2.2.Оформляет и размещает на официальном сайте:

- протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в процедуре закупки;

- протоколы рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки;

- протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в процедуре закупки,

- протоколы об отказе от заключения договора/ контракта.

2.3 Заказчик:

а) принимает и оформляет решение о проведении процедуры закупки;

б) выдает задание Исполнителю;

в) принимает решение о способе проведения процедуры закупки;

г) утверждает состав Закупочной комиссии;

д) утверждает разработанную Исполнителем закупочную документацию, проект контракта/договора в течение «\_\_\_» дней с даты получения проектов закупочной документации, договора или принять решение по их изменению в течение «\_\_» дней с даты получения проектов закупочной документации, договора ;

е) утверждает результаты закупки;

ж) заключает контракт/договор с победителем процедуры закупки.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Расчет стоимости работ производится согласно Положению о порядке размещения заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказания услуг для обеспечения деятельности АО «Содружество»:

Общая стоимость работ - .............................

НДС - ...............................................

Итого: ..............................................

3.2. Заказчик оплачивает Исполнителю работы, предусмотренные п. 2.1 настоящего договора, после предоставления Исполнителем следующих документов:

а) акт сдачи приемки работ, подписанный Заказчиком и Исполнителем;

б) утвержденный Закупочной комиссией протокол заседания с определением выигравшей(их) закупочной(ых) заявки(ок);

в) копии договоров с экспертами в случае, когда Исполнитель привлекал таковых в процессе проведения процедуры закупки.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ РАБОТ

4.1. После принятия Закупочной комиссией решения о победившей закупочной заявке Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней утверждает протокол заседания Закупочной комиссии.

4.2. Утвержденный протокол заседания Закупочной комиссии с определением победившей закупочной заявки является решением о победителе закупки. Этот протокол передается Исполнителю для оповещения участников закупки об их результатах и приглашает их к подписанию контракта/договора.

4.3. Исполнитель представляет контракт/договор на рассмотрение Заказчику.

4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения контракта/договора, Исполнитель составляет и передает Заказчику Акт сдачи-приемки работ, выполненных в соответствии с настоящим договором.

4.5. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней возвращает Исполнителю подписанный Акт сдачи-приемки работ или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки работ.

4.6. Передача всех документов, упомянутых в настоящем договоре, и всех прочих документов, подготавливаемых сторонами в рамках данного договора, осуществляется с зарегистрированными сопроводительными письмами. Датой передачи документа стороной считается дата получения его другой стороной, подтвержденная подписью лица, получившего документ.

4.7. Если в процессе выполнения работы Заказчик выясняет нецелесообразность ее дальнейшего проведения, он обязан в течение 3 (трех) рабочих дней известить об этом другую сторону. В этом случае стороны должны в течение 5 (пяти) рабочих дней составить Акт остановки работ, в котором отражаются взаимные обязательства сторон на момент остановки работ, на основании которого производятся взаиморасчеты. Договор считается расторгнутым с момента подписания акта.

4.8.Все поручения, приложения, изменения и дополнения к Договору будут действительны, если они подписаны уполномоченными представителями Сторон и заверены их печатями.

4.9.Стороны допускают обмен документами по факсимильной связи при условии направления оригинальных документов Стороне в течение следующего рабочего дня.

4.10.Стороны вправе в любое время внести любые изменения и дополнения в настоящий Договор, совершив их в письменной форме в виде дополнительного соглашения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за несостоявшуюся процедуру закупки в случаях, если:

- до момента окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки не поступило ни одной заявки или поступила только одна заявка;

- все представленные заявки не отвечают требованиям закупочной документации либо не содержат требуемого обеспечения.

5.3. В случае нарушения Исполнителем закупочных процедур, ведущего к аннулированию их результатов или признанию процедуры закупки несостоявшимся, вознаграждение Исполнителю не выплачивается и расходы не возмещаются.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Ни одна из сторон не несет ответственности за полное или частичное невыполнение своих договорных обязательств, если это вызвано такими непредвиденными обстоятельствами, как наводнение, пожар, землетрясение и другими природными бедствиями, равно как война или военные операции, распоряжения органов власти, препятствующие выполнению договора, имевшие место после заключения настоящего договора.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

7.1. Договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и до момента выполнения сторонами взаимных обязательств, либо до момента письменного отказа от него одной из сторон, в случае существенных изменений обстоятельств, из которых стороны исходили при заключении договора.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, один из которых находится у Заказчика и один - у Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  Генеральный директор "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" М. П. | ЗАКАЗЧИК  Генеральный директор "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" М. П. |

Приложение 1

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ К ДОГОВОРУ N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по проведению процедуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать процедуру закупки) по .....................................................

При проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать процедуру закупки) Исполнитель должен руководствоваться нижеследующим:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать процедуру закупки) проводится по \_\_\_ лотам.

Лот N \_\_\_ (наименование лота)

Лот N \_\_\_ (наименование лота)....

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ

приема-сдачи выполненных работ

к договору N \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Акционерное общество «Содружество», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны; и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_", именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны,

Составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнитель выполнил работы по договору N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в полном объеме согласно п. 2.1 данного договора. Стоимость работ по договору в соответствии с п. 3.1 договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Исполнитель передал заказчику следующие документы:

2.1. Закупочную документацию, согласованную у Заказчика.

2.2. Протокол N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания Закупочной комиссии по вскрытию закупочных заявок.

2.3. Протокол N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания Закупочной комиссии по рассмотрению заявок.

2.4. Протокол N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заседания Закупочной комиссии по оценке и сопоставлению заявок.

2.5. Оригиналы конкурсных заявок, представленные на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать процедуру закупки).

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_