****

**Содержание.**

1. **Основные термины, используемые в Документации запроса цен.**
2. **Общие сведения о запросе цен**
	1. Наименование, способ и предмет запроса цен
	2. Отказ от проведения запроса цен
	3. Затраты на участие в запросе цен
3. **Требования к претендентам**
	1. Обязательные требования к претендентам
4. **Требования к содержанию, форме и составу Заявки, инструкция по ее заполнению**
	1. Форма Заявки
	2. Подготовка Заявки
	3. Порядок оформления Заявки
	4. Оформление и подписание Заявки
	5. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками
	6. Возврат Заявок
	7. Уточнение Заказчиком сведений состава Заявок
5. **Порядок проведения запроса цен и заключения договора**
	1. Получение документации запроса цен
	2. Разъяснение положений Документации запроса цен
	3. Официальный язык запроса цен
	4. Валюта запроса цен
	5. Подача и прием конвертов с Заявками
	6. Опоздавшие Заявки
	7. Изменение Заявок и их отзыв
	8. Вскрытие и рассмотрение Заявок
	9. Оценка Заявок
	10. Определение Победителя запроса цен
	11. Порядок заключения договора
6. **Информационная карта**
7. **Техническая часть**
8. **Проект договора**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса цен.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ЦЕН

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации запроса цен, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013г. №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ЦЕН

#### Наименование, способ и предмет запроса цен

* + 1. Запрос цен, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом цен на право заключения договора на поставку хозяйственных товаров для нужд Фонда. Форма проведения запроса цен устанавливается в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» Документации запроса цен (далее по тексту ссылки на разделы, статьи, формы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иного).

#### Отказ от проведения запроса цен

* + 1. Организатор вправе отказаться от проведения запроса цен в любой момент до подведения его итогов, не неся при этом никакой ответственности перед претендентами и участниками запроса цен, которым такое действие может принести убытки.

#### Затраты на участие в запросе цен

* + 1. Претендент и участник запроса цен несет все расходы, связанные с подготовкой своей Заявки и непосредственно участием в запросе цен, а Организатор не имеет никаких обязательств, в связи с такими расходами.

# ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ

#### Обязательные требования к претендентам

* + 1. Претендентом может выступать любое юридическое или физическое лицо.
		2. Претендент, для того, чтобы принять участие в запросе цен, должен удовлетворять требованиям, установленным в пункте 3.1.3 настоящей Документации.
		3. Обязательные требования к претендентам:
			1. не иметь задолженности по уплате налогов (сборов, пеней, налоговых санкций) в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды;
			2. не находиться в процессе ликвидации;
			3. не быть признанным несостоятельным (банкротом);
			4. на его имущество не должен быть наложен арест, его экономическая деятельность не должна быть приостановлена;
			5. соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
			6. обладать исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Организатор приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (за исключением программ для ЭВМ, баз данных).
		4. Для участия в запросе цен претендент должен своевременно подготовить и подать Заявку в соответствии с Документацией запроса цен.

# ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ, ИНСТРУКЦИЯ ПО ЕЕ ЗАПОЛНЕНИЮ

#### Форма Заявки

* + 1. Претендент подает Заявку в письменной форме в запечатанном конверте в порядке, установленном в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА»

#### Подготовка Заявки

* + 1. Заявка должна быть подготовлена на русском языке.
		2. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие документы претендента:

 4.2.2.1. Письмо о подаче Заявки на участие в запросе цен (форма 1), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом, содержащее сведения о претенденте, подавшем Заявку, в том числе:

* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе цен;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

4.2.2.2. техническое предложение (форма 2), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.3 коммерческое предложение (форма 3), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;

 4.2.2.4. анкета (форма 4), подписанная руководителем претендента или уполномоченным им лицом.

4.2.2.5. парафированный проект договора п.8.

 4.2.2.6. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:

 копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

 4.2.2.7. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

 4.2.2.8. копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;

 4.2.2.9. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или приказа о назначении). В случае, если от имени претендента действует иное лицо, Заявка на участие в запросе цен должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью претендента и подписанную руководителем претендента.

 4.2.2.10. опись представленных документов;

* + 1. В Заявке претендента должен быть установлен срок действия Заявки. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок.
		2. В Заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса цен.
		3. Претендент вправе предоставить в составе Заявки дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в Заявках неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе Заявки и приложениях к ней, а также, неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным в настоящей Документации запроса цен и будет являться основанием для отклонения Заявки.

#### Порядок оформления Заявки.

* + 1. Описание поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом запроса цен, количественных и качественных характеристик определяются разделом 7 «ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ».
		2. Предложение о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг должно быть оформлено в соответствии с требованиями раздела 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ». Конкретные требования к составу Заявки о функциональных, количественных и качественных характеристиках товаров, работ, услуг, прочей информации, а также к форме ее представления содержатся в п. 4.2.2.

#### Оформление и подписание Заявки.

* + 1. При описании условий и предложений претендентами должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов.
		2. Сведения, которые содержатся в Заявках претендентов, не должны допускать двусмысленных толкований.
		3. Претендент подготавливает комплект документов, входящих в Заявку и приложения к ней в соответствии с требованиями Документации запроса цен.
		4. Все документы, представленные, в Заявке должны быть четко отпечатаны.
		5. При подготовке Заявки и документов, прилагаемых к этой Заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
		6. Все листы Заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, которые должны быть скреплены печатью претендента (если правом страны, где учреждено юридическое лицо, предусмотрено наличие печати) и подписаны претендентом или лицом, им уполномоченным.
		7. При нумерации листов Заявки номера на оригиналах официальных документов, выданных претенденту третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу.
		8. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они оговорены и заверены лицом или лицами, имеющими право подписывать Заявку.

#### Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками

* + 1. При подаче Заявок на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование организатора запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка. Заявка может быть подана претендентом лично (в том числе представителем претендента), посредством почты или курьерской службы.
		2. Конверт должен быть запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без разрушения его целостности.
		3. Конверт должен быть промаркирован с указанием наименования запроса цен, на участие в котором подается данная Заявка, номера и даты извещения о проведении Запроса цен, без возможности идентификации претендента.
		4. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат Заявок

* + 1. Все Заявки, а также отдельные документы, входящие в ее состав, присланные на участие в запросе цен, не возвращаются.

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Заявок

* + 1. В ходе рассмотрения Заявок, Комиссия по закупкам направляет за подписью руководителя Отдела закупок претендентам запросы:
* О предоставлении непредставленных, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов, входящих в состав Заявки.
* Об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в документах, представленных в составе Заявки.
* Об уточнении и (или) разъяснении положений Заявки.
	+ 1. Допускается направление претенденту уточняющих запросов, в том числе по техническим условиям, изложенным в Заявке. При этом данные уточнения не должны изменять Предмет закупки, объем и номенклатуру предлагаемой претендентом Продукции.

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации запроса цен.

5.1.1. В разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА» может быть предусмотрена возможность предоставления претендентам Документации запроса цен в бумажной форме.

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса цен.

5.2.1. Любой претендент вправе направить в письменной форме, в том числе, запрос Организатору закупки о разъяснении положений Извещения о проведении запроса цен и/или Документации запроса цен (далее - Запрос).

#### Официальный язык запроса цен.

* + 1. Заявка, подготовленная претендентом, а также вся корреспонденция и документация, связанная с Заявкой, которыми обмениваются претенденты и Организатор закупки, должны быть написаны на русском языке.

#### Валюта запроса цен.

* + 1. Валютой запроса цен является рубль Российской Федерации.
		2. Все суммы денежных средств, указанные в Заявке и приложениях к нему, должны быть выражены в российских рублях.

#### Подача и прием конвертов с Заявками.

* + 1. Место, порядок и срок подачи Заявок указаны в разделе 6 «ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА».
		2. Извещение о проведении запроса цен, с приложением Документации запроса цен, размещается на сайте Фонда не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до окончания срока предоставления Заявок запроса цен.

#### Опоздавшие Заявки.

* + 1. Заявки, поданные после окончания срока подачи, не рассматриваются и возвращаются претендентам в день их поступления.

#### Изменение состава Заявок и их отзыв.

* + 1. Претендент может изменить или отозвать свою Заявку в любое время после ее подачи, но не позднее момента вскрытия Комиссией по закупкам конвертов с Заявками, направив соответствующее уведомление в порядке, в котором подана соответствующая Заявка.

#### Вскрытие и рассмотрение Заявок.

* + 1. Комиссия по закупкам, в установленные Извещением и Документацией запроса цен время и дату, вскрывает поступившие конверты с Заявками, объявляет и заносит в Протокол наименование каждого претендента, условия исполнения Договора, указанные в Заявке претендента и приступает к рассмотрению и оценке Заявок. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Представители претендентов могут присутствовать на процедуре вскрытия Заявок, поданных для участия в запросе цен.
		2. При рассмотрении Заявок претендентов Комиссия по закупкам проверяет:
* Правильность оформления Заявок и их соответствие требованиям Документации запроса цен;
* Соответствие претендентов для исполнения Договора требованиям Документации запроса цен.
	+ 1. Заявка претендента отклоняется и не допускается к участию в запросе цен в следующих случаях:
* непредставления обязательных документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений о претенденте, если требования к предоставлению соответствующих документов были установлены в Документации запроса цен;
* указание в Заявке претендента предельной (максимальной) цены товаров, работ, услуг выше установленной в запросе цен.
* несоответствие заявки требованиям, указанным в документации запроса цен.

#### Оценка Заявок.

* + 1. Результаты рассмотрения Заявок претендента указываются Комиссией по закупкам в протоколе рассмотрения и оценки.
		2. Комиссия по закупкам осуществляет оценку Заявок Участников запроса цен, допущенных к участию в запросе цен, на основании информации, содержащейся в таких Заявках и приложенных к ним документах.
		3. В рамках стадии оценки Заявок и выбора Победителя запроса цен Комиссия по закупкам оценивает и сопоставляет Заявки на предмет соответствия критериям, установленным в запросе цен, в том числе предложению по цене.
		4. Критериями оценки Заявки являются:

5.9.4.1. Цена договора.

* + 1. Лучшей признается Заявка, которой по результатам оценки присвоен первый номер и которая содержит наиболее низкую цену договора, указанной в п. 4.2.2.3. При наличии нескольких равнозначных Заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других Заявок.

#### Определение Победителя запроса цен

* + 1. По результатам рассмотрения и оценки Заявок Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса цен не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента вскрытия конвертов с Заявками.
		2. Комиссия по закупкам ведет протокол рассмотрения и оценки Заявок, в котором должны содержаться сведения:
* о месте, дате, времени рассмотрения и оценки Заявок;
* наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос цен, существенные условия договора;
* наименование претендентов, подавших Заявки;
* отклоненные Заявки с обоснованием причин отклонения;
* наиболее низкая цена товаров, работ, услуг;
* принятое комиссией по закупкам решение, в том числе информация о Заявках, которым присвоен первый и второй номера.
	+ 1. Протокол рассмотрения и оценки Заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам. Протокол рассмотрения и оценки Заявок составляется в одном экземпляре, который хранится в Отделе закупок. Организатор закупок направляет Участникам запроса цен, представившим Заявки на участие в запросе цен, уведомления об итогах.
		2. Запрос цен признается состоявшимся, если подано не менее 2 заявок, соответствующих требованиям, установленным в запросе цен, и ни одна из них не была отозвана до подведения итогов запроса цен.
		3. В случае если подано менее 2 Заявок, либо все полученные Заявки не соответствуют требованиям, установленным в запросе цен, в том числе цена, указанная в Заявке, превышает предельную (максимальную) цену, указанную в запросе цен, Запрос цен признается несостоявшимся, Организатор закупок вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.
		4. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого признана лучшей, отказывается от подписания договора, то он признается уклонившимся от заключения Договора и Организатор закупки вправе заключить Договор с другим Участником запроса цен, Заявке которого присвоен второй номер.
		5. В случае, если Участник запроса цен, Заявка которого присвоен второй номер, также отказывается подписывать Договор, Организатор закупки вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо провести новый запрос цен.

#### Порядок заключения Договора

* + 1. Победитель запроса цен предоставляет Организатору закупки подписанный со своей стороны проект Договора не позднее 3 (трех) рабочих дней после получения выписки из Протокола рассмотрения и оценки Заявок. Договор между Победителем и Фондом должен быть подписан обеими сторонами не позднее 5 (пяти) рабочих дней после получения Победителем выписки из протокола.

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса цен на право заключения договора на поставку хозяйственных товаров для нужд Фонда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса цен контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».Адрес Организатора: Местонахождение: 191023, г. Санкт-Петербург, пл. Островского, д.11;Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; Контактные лица: Даламан Сергей ПетровичТелефон: +7 (812) 414-97-50 доб.123 Адрес электронной почты: sdalaman@fkr-spb.ru |
| 2 | Способ закупки | Запрос цен  |
| 3 | Форма проведения закупки | Письменная форма |
| 4 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявка должна содержать документы, указанные в п.4.2.2 данной Документации запроса цен. |
| 5 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт.;** Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «21» августа 2014 года до 16 часов 00 минут «28» августа 2014 года. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «28» августа 2014 года в 16 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 7 эт. конф.зал; |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 17:00 «29» августа 2014 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. А, 7 эт.; |
| 8 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе цен размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ruВозможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с проектом договора. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **1 150 000,00 (Один миллион сто пятьдесят тысяч) руб. 00 коп. с НДС**. |
| 11 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 12 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 13 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 14 | Требования к качеству, техническим характеристикам продукции, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 15 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | В соответствии с договором. |
| 16 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с договором |
| 17 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 18 | Основание для проведения запроса цен | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

* 1. **Предмет договора:** поставка хозяйственных товаров (далее – **Товар)**, в соответствии с требованиями для нужд Некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2014 году (далее – **Заказчик**).

Таблица №1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  | **Дополнительные параметры** | **Ед. изм.** | **Кол-во, ед.изм.** |
| **п/п** |
| 1 | Ковры входные | Ворсовый на ПВХ-основе (600х900х5мм, серый) | шт | 6 |
| 2 | Урна коридорная с педалью | 26л, хром.нерж.сталь, внутр. контейнер HAILO | шт | 3 |
| 3 | Корзина для бумаг | 18л | шт | 30 |
| 4 | Вешалка стойка офисная | 5-6 крючков, подст. п/зонт, для верх.одежды | шт | 15 |
| 5 | Вешалка плечики дер. | переклад., лак, анатомич. | шт | 60 |
| 6 | Вешалка плечики пластик | переклад., анатомич., усилен. | шт | 300 |
| 7 | Зеркало настенное овал | Ш600хВ1000 | шт | 40 |
| 8 | Информационные указатели М Ж | 3шт + 3шт | шт | 6 |
| 9 | Часы настенные | круглые, с цифрами | шт | 35 |
| 10 | Элементы питания ААА (упак. по 10шт.) | GP Super AAA/LR03/24A | шт | 50 |
| 11 | Элементы питания АА (упак. по 10шт.) | GP Super AA/LR6/15A  | шт | 10 |
| 12 | Шпагат упаковочный, бобина  | полипропилен, 2мм, 455м, 5кг | шт | 5 |
| 13 | Нить прошивочная, бобина | лавсан, 1000м | шт | 4 |
| 14 | Шило канцелярское | ШМ-01 | шт | 15 |
| 15 | Игла для прошивки документов | упак.25шт. | шт | 1 |
| 16 | Ножницы хозяйственные | 200мм, с пластик. прорезинен. анатомич. ручками. | шт | 35 |
| 17 | Лампа настольная тип "Дельта"  | черная, белая | шт | 160 |
| 18 | Аптечка для оказания первой помощи работникам | укомплектованная по прик.№169н от 05.03.2011г. | шт | 4 |
| 19 | Диспенсер для упак.ленты. | 50мм, металл., ручка прорезин. | шт | 6 |
| 20 | Лента упаковочная прозрачн. рулон | 50мкм, 50ммх100м | шт | 50 |
| 21 | Мешки для мусора, рулон | 40л | шт | 4 |
| 22 | Перчатки одноразовые | упаковка 100шт | шт | 2 |
| 23 | Салфетки хоз. нетканные микрофибра | упаковка 4шт. | шт | 20 |
| 24 | Салфетки бумажные, упаковка | 25х25, 100шт | шт | 40 |
| 25 | Тележка металлическая для перевозки грузов  | до 200кг (670×1170×550), 2 колеса | шт | 2 |
| 26 | Стремянка стальная  | 3 ступеньки, нагрузка до 150кг | шт | 2 |
| 27 | Колеса для кресла прорезин. | набор 5шт. | шт | 100 |
| 28 | Проектор офисный | Тип проектора LCDКласс устройства СтационарныйФормат изображения 4:3, 16:9, 16:10Разрешение 1280x800 пикс.Контрастность 10000 :1Количество ламп 1 шт.Мощность лампы 200 ВтРесурс лампы 5000 часовРесурс лампы (в экономном режиме) 6000 часовМасштабирование оптическое 1.2 хВидеостандарты PAL, SECAM, NTSCПоддерж. форматы входного сигнала 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080pИнтерфейсы (входы) VGA; Video; S-video; HDMI; DVI-DИнтерфейсы (порты) USB, RS-232Звук встроенный динамикМощность динамика 2 ВтУровень шума 37 дБГабариты 77х297х234ммВес 2.4 кг | шт | 2 |
| 29 | Холодильный шкаф офисный | Тип холодильник с морозильником Расположение отдельно стоящий Расположение мороз. камеры сверху Цвет под дерево Управление электромеханическое Энергопотребление кл.B (223 кВтч/год)Количество компрессоров 1Хладагент R134a (HFC) Количество камер 1 Количество дверей 1 Габариты (ШxГxВ) 60x62x85смРазмораживание мороз.кам. ручное Размораживание хол. камеры ручное Минимальная температура в морозильной камере -12 °C Общий объем 119 л Объем холодильной камеры 105 л Объем морозильной камеры 14 лМатериал полок металл Возм. перевешивания двери есть Уровень шума до 42 дБ Климатический класс T  | шт | 4 |
| 30 | Флипчарт | на колесиках, 70х100см | шт | 2 |
| 31 | Блок для флипчарта | белый, 65×98 см | шт | 8 |
| 32 | Напольная стойка SMS Presenсe Mobile | Стойка должна быть совместима с телевизором, описанном в п.33Цвет: Aluminium/Anthracite grey Стойка должна выдерживать нагрузку до 120 кг (Максимальная нагрузка)Тип крепления VESA (мм): от 100х100 до 800х400Рекомендуемый размер диагонали: от 46” и вышеДолжна быть возможность регулировки по высотеГабариты отсека для кабеля, оборудования (ШхВхГ): не менее 549х129х379 мм . должна быть возможность запирания отсека на замок.Стойка на колесах (не менее 4 штук)В наличии полка для камеры ВКС, должна быть серийно выпускаемым изделием, того же производителя, что и стойкаВ стоимость включена сборка напольной стойки, установка телевизора (п.33) на стойку. | шт | 1 |
| 33 | Телевизор  | Диагональ экрана 50"(126.9 см)-55" 16:9Разреш.экрана 1920x1080 Пикс (FullHD)Технология LED Технология 100 ГцПоддержка Smart TV ДаЦифровое шумоподавление ДаЦифровой ТВ тюнер DVB-T2/CАналоговый ТВ тюнер PAL/SECAMЗапись с ТВ на USB устройство ДаСтереотюнер A2/ NICAMЗвук DTS Studio SoundМощность фронтальных АС 2 x 10 ВтПодключение к сети LAN ДаПоддержка Wi-Fi через встр.модульПоддержка DLNA Skype Модель Skype камеры VG-STC3000Воспр. медиа с USB JPEG MP3 FLAC WMA WMV MPEG1 MPEG2 MPEG4 H.264 МKV DivX 3.11 и выше XviDТелетекст на русском языке ДаКартинка в картинке (PiP) ДаВстроенные часы Таймер включенияТаймер выключенияДистанционное управление полноеСмартфон в качестве пульта ДУ ДаПоддержка ОС смартфона Android, iOSВход HDMI 4 Версия HDMI 1.4Порт USB 2.0 тип A 3Вход RCA компонентный YPbPr 1Выход оптический (Toslink) 1Разъем SCART 1Разъем для модуля DVB CAM 1LAN разъем (RJ45) 1Потребляемая мощность 146 ВтНастольная подставка в комплектеГабар. размеры (В\*Ш\*Г) 74.3\*113.5\*30.7смВес 15.2 кг | шт | 1 |
| 34 | Уничтожитель бумаги | Способ резки Параллельный Размер частицы 5.8 мм Уровень секретности 2 Кол-во уничт. листов (стандарт) 23 лист Кол-во уничт.листов (макс) 25 лист Ширина гнезда подачи 230 мм Емкость корзины 38.5 л Мощность двигателя 250 Вт Скорость уничтожения 35 мм/сек Управление Автоматическое Вид корзины Выдвижная корзина Уничтожение кредитных карт Да На колесиках Нет Уничтожение компакт-дисков Да Термозащита мотора Да Уровень шума 55 дБ Гарантия 2года Габариты 590х390х300мм Вес 13 кг | шт | 8 |
| 35 | Уничтожитель бумаги EBA | Способ резки Перекрестный Размер частицы 4x40 мм Уровень секретности 3 Кол-во уничтожаемых листов 13 Кол-во уничтожаемых листов (макс) 15 Ширина гнезда подачи 240 мм Емкость корзины 35 л Мощность двигателя 390 Вт Скорость уничтожения 50 мм/сек Управление Автоматическое Напряжение питания 220 В Уничтожение кредитных карт Да На колесиках Да Уничтожение компакт-дисков Нет Термозащита мотора Да Габариты 700х395х295мм Вес 22 кг | шт | 1 |
| 36 | Проектор презентационный | Класс устройства портативныйТип устройства DLPЦветовое колесо 6-ти сегментноеРеал. разрешение 1920x1080 (Full HD)Широкоформатный даПоддержка HDTV естьПоддержка 3D естьСрок службы лампы 3500 часовСрок службы лампы в экон. режиме 6000 часовКоличество ламп 1Мощность лампы 240 ВтРазмеры экрана по диаг. от 1.02 до 7.62 мОтн. расстояния к размеру изобр. 1.07:1 - 1.71:1Част.строч. развертки 15-102 кГцЧастота кадр. развертки 23-120 ГцМасштабирование опт. 1.6xДиафрагма 2.45 - 3.07Фок. расстояние 15.78 - 25.12 ммКонтрастность 10000:1Световой поток 2200 люменКоррекция трапецеидальных искажений есть Поддерж. сист.вещ. PAL, SECAM, NTSCПоддерживаемые форматы входного сигнала 480i, 480p, 576i, 576p, 720p, 1080i, 1080pВходы VGA, HDMI x2, S-Video, композитный, компонентный, аудио mini jack, аудио RCAВерсия HDMI HDMI 1.4aВыходы аудио mini jackПорты USB (тип B), RS-232Сдвиг объектива по вертикалиВстр.громкоговорители 2 x 10 ВтМодуль беспр. связи WHDI (Wireless Home Digital Interface) с возможностью передачи 2D-, 3D-видеоконтента и с одновременной передачей звука без потери качества на расстоянии до 20 метров |   | 1 |
| 37 | Роутер  | Тип уст-ва: МаршрутизаторТехнол. доступа Ethernet, Wi-FiКоличество WAN портов: 2Тип WAN портов 10/100Base-TX (100 мбит/с)Wi-Fi - ЕстьМакс. скорость беспроводной передачи данных 300 Мбит/сСтандарты беспроводной связи IEEE 802.11b, IEEE 802.11g, IEEE 802.11nПоддерживаемые операционные системы MacOS, UNIX or Linux, Windows 8/NT/2000/XP/Vista/7/8Порты для подключения обычных телефонов - 2Разъем RJ-11Цвет БелыйГабариты 33 x 96.9 x 13 ммВес брутто 350г | шт | 1 |
| 38 | Кофемашина  | Емкость резервуара для воды: 1.5 литр Емкость резервуара для кофе: 300 г Тип кофе: зерно Приготовление капучино: ручное Приготовление латте: даРегулятор крепости: да Цвет корпуса: серебряный Приготовление эспрессо: да Встроенная кофемолка: да Очистка от накипи: да Материал корпуса: пластикШирина (Габарит X): 256 мм Глубина (Габарит Z): 440 мм Высота (Габарит Y): 340 мм Регулировка объема порции: да Контейнер для отходов: да Давление: 15 Контейнер для зерен: да Индикация включения: да Тип управления: механический Фильтр для воды: да Длина шнура: 0.7 метр Индикация уровня воды: да  | шт | 4 |
| 39 | Кофемашина | Емкость резервуара для воды:1.8 литр Емкость резервуара для кофе: 200 г Тип кофе: молотый и зерно Приготовление капучино: автоматическое Приготовление латте: да Регулятор крепости: да Цвет корпуса: серебро Приготовление эспрессо: да Встроенная кофемолка: да Автоматический капучинатор: да Очистка от накипи: да Контейнер для молока: да Дисплей: да Материал корпуса:пластик Ширина (Габарит X): 290 мм Глубина (Габарит Z): 380 мм Высота (Габарит Y): 360 мм Регулировка степени помола: да LCD-дисплей: да Регулировка объема порции: да Контейнер для отходов: да Давление: 15 Контейнер для зерен: да Вес изделия нетто: 10500г Индикация включения: да Выбор температуры кофе: да Тип управления: электронный Подогрев чашек: да Длина шнура: 1.2мДвухпорционная раздача кофе: да  | шт | 1 |
| 40 | Сетевой фильтр 6 розеток | 2м, 10А | шт | 10 |
| 41 | Сетевой фильтр 6 розеток | 5м, 10А | шт | 30 |
| 42 | Сетевой фильтр 6 розеток | 10м, 10А | шт | 30 |
| 43 | Поднос на 2 чашки  | деревянный | шт | 2 |
| 44 | Стаканы для воды 6 шт. | Schott Zwiesel (420мл, хрустальное стекло) или аналог | шт | 6 |
| 45 | Сервиз чайный Квадрато или аналог | на 6 персон, белый, фарфоровый (220мл)  | шт | 6 |
| 46 | Ложки чайные |   | шт | 36 |
| 47 | Резинка универсальная  | 113г, диам.50мм, цвет ассортим. | шт | 5 |
| 48 | Чайник электрический | Объем: 1.6 литр Материал корпуса: пластик Тип нагреват. элемента: диск Мощность потребления: 2200 вт Индикация включения: да Фильтр от накипи: да Фильтр для воды: да Индикация уровня воды: да Автоотключение при закипании: да  | шт | 30 |

* 1. **Требования к Товару:**
* Товар должен быть оригинальным, новым, изготовленным не ранее 2013 года и не бывшим в употреблении.
* Товар должен содержать все признаки оригинальности, установленные производителем (голограммы, защитные пломбы, марки), а также содержать все элементы защиты от подделок.
* Товар должен быть поставлен в упаковке, соответствующей упаковке завода-изготовителя. Упаковка должна иметь товарный вид и обеспечивать сохранность товара при транспортировке и хранении.
* Товар должен быть безопасен при использовании по назначению.
* Поставка производиться партиями по заявке Покупателя.
* Ассортимент по цветовой гамме указывается в заявке Покупателя и согласовывается при поставке.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР**

на поставку товара № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Санкт-Петербург «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014г.

Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах» именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Локтаева Дмитрия Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

 По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить Покупателю – **Товар**, наименование, количество, характеристики и комплектность которого определяются в соответствии с прилагаемой к настоящему Договору спецификацией (Приложение №1 к Договору) и техническим заданием (Приложение №2 к Договору), а Покупатель обязуется принять и оплатить переданный Товар.

**2. ЦЕНА И ОБЩАЯ СУММА ДОГОВОРА.**

2.1. Цена за поставку Товара по настоящему Договору включает в себя стоимость Товара согласно Приложения №1 к Договору и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_ коп. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек. При изменении в сторону увеличения количества Товара, согласно Приложения №1 к Договору, является обязательным заключение Дополнительного соглашения.

2.2. Цена за единицу Товара является твердофиксированной на весь период действия Договора и определяется Приложением №1 к Договору. В цену Товара включена стоимость всех налогов, сборов, пошлин и других обязательных платежей, транспортные и экспедиторские расходы, расходы по страхованию, хранению, упаковке, маркировке, доставке и разгрузке, поднятие на необходимый этаж, а также все работы и затраты не упомянутые, но необходимые для выполнения предмета Договора.

**3. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ТОВАРА.**

3.1. Доставка Покупателю и разгрузка Товара осуществляется за счет Поставщика по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская д.6, этажи 6,7 и 8.

3.2.Поставка Товара по номенклатуре и количеству осуществляется партиями по письменной Заявке Покупателя в течение 10 календарных дней с даты подписания настоящего Договора, если иное не указано в спецификации (Приложением №1 к Договору).

3.3. Приемка Товара на соответствие требованиям настоящего Договора по количеству, качеству, комплектности и иным характеристикам товара производится Покупателем в течение десяти календарных дней, с момента доставки партии Товара в полном объеме.

3.4. Товар партии считается принятым Покупателем, а Поставщик считается исполнившим обязательство по передаче партии Товара, с момента подписания сторонами товарной накладной Покупателем.

3.5.  Покупатель вправе привлекать независимых экспертов для проверки соответствия качества Товара требованиям, установленным настоящим Договором.

3.6. В случае выявления недостатков товара, до принятия Товара Заказчиком, в том числе при наличии претензий по количеству, качеству и (или) комплектности товара, Покупатель незамедлительно уведомляет Поставщика о выявленных недостатках товара. Устранение недостатков Товара, осуществляется Поставщиком за свой счет в течение 10 дней со дня получения уведомления о недостатках Товара.

3.7. Поставщик осуществляет поставку Товара в упаковке, гарантирующей сохранение его эксплуатационных характеристик.

3.8. Право собственности на Товар и риск его случайной гибели или повреждения переходит к Покупателю с даты подписания им акта приема-передачи и/или товарной накладной.

**4. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА.**

4.1. Оплата производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия Товара или партии Товара в полном объеме и надлежащего качества, на основании товарной накладной, счета и счета-фактуры, выставленных Поставщиком.

4.2. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

**5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН.**

5.1. Поставщик обязуется:

5.1.1. Поставить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.1.2. Поставщик гарантирует соответствие поставляемого Товара техническим условиям при ее использовании и хранении и несет все расходы по замене или ремонту дефектного Товара, выявленной Покупателем в течение гарантийного срока, если дефект не зависит от условий хранения или неправильного обращения.

5.1.3. Поставщик обязуется обеспечить гарантийное обслуживание поставляемого Товара в соответствии с гарантийными обязательствами.

5.2. Покупатель обязуется:

5.2.1. Принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.3. Стороны не вправе передавать свои права и обязательства по настоящему Договору третьей стороне без письменного согласия другой Стороны.

5.4. Поставщик по письменному согласованию с Покупателем имеет право на досрочную поставку продукции.

**6. ТРЕБОВАНИЯ К ТОВАРУ, ЕГО УПАКОВКЕ И МАРКИРОВКЕ.**

6.1. Упаковка Товара не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов и иных повреждений, обеспечивать сохранность товара при нормальных условиях хранения и транспортировки (отсутствие деформации).

6.2. В соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации к безопасности Товаров, являющихся предметом Договора, и Технического задания (Приложение №2 к Договору) Товар должен быть безопасен при обычных условиях его использования для окружающей среды, жизни и здоровья человека, и не должен наносить вреда здоровью и имуществу Покупателя.

6.3. Товар не должен иметь внутренних и внешних повреждений и дефектов, в том числе не влияющих на возможность использования товара по назначению.

6.4. Гарантийный срок хранения товара без изменения эксплуатационных и качественных характеристик должен составлять не менее 12 месяцев и начинает исчисляться со дня перехода права собственности.

6.5. Гарантия поставщиком предоставляется вместе с Товаром.

6.6. Поставщик гарантирует качество поставляемого Товара в период гарантийного срока.

6.7. При обнаружении в пределах гарантийного срока в поставляемом товаре несоответствий требованиям договора поставки Поставщик обязан заменить такой Товар на новый в срок до 30 календарных дней с момента извещения Поставщика об обнаружении такого несоответствия.

6.8. Обмен Товара поступившего с дефектами или утратившего товарный вид до дня передачи Покупателю, производится за счет средств Поставщика.

6.9. Поставщик несет ответственность за порчу или повреждение груза вследствие ненадлежащей упаковки, а также за дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие вследствие неправильной или неполноценной маркировки, в соответствии с действующим законодательством РФ.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

7.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Поставщик и Покупатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. За просрочку поставки Поставщиком Товара, Покупатель вправе потребовать от Поставщика выплаты пени в размере 0,5% от стоимости Товара за каждый день такой просрочки.

7.3. Все споры, возникающие между сторонами при исполнении настоящего договора, решаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия спор передаётся на разрешение в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством РФ.

**8. Обстоятельства непреодолимой силы.**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств в случае возникновения помимо воли сторон обстоятельств непреодолимой силы, которых не существовало на момент заключения настоящего договора, а именно, землетрясение, наводнение, пожары, эпидемия, аварии на железнодорожном транспорте, война или военные действия. О начале и прекращении обстоятельств непреодолимой силы стороны в письменной форме уведомляют друг друга в течение трех рабочих дней с момента наступления (прекращения) указанных обстоятельств, с предоставлением подтверждающего документа компетентного государственного органа.

8.2. В случае, если вследствие обстоятельств непреодолимой силы просрочка в выполнении обязательств по настоящему договору составит более трех месяцев, любая из сторон вправе отказаться от выполнения своих обязательств с обязательной ликвидацией взаимной задолженности по согласованию сторон.

**9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

9.1. Договор действует с момента подписания его сторонами до полного исполнения обязательств Сторон по Договору, но не позднее 31.12.2014г.

**10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны полномочными представителями обеих сторон и скреплены печатями.

10.2. В случае изменения платежных и/или отгрузочных документов, а также юридического и/или почтового адреса, сторона, у которой произошли изменения, обязана известить об этом другую сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их изменения. Все убытки, связанные с неправильным указанием платежных и/или отгрузочных реквизитов несет виновная сторона.

10.3. Местом исполнения обязательства по настоящему договору является место расположения Покупателя: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская д.6, этажи 6,7 и 8.

10.4. По всем вопросам, связанным с поставкой и оплатой Товара и не урегулированных настоящим договором, стороны договорились руководствоваться действующим законодательством РФ.

10.5. Настоящий договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр договора находится у Поставщика, другой экземпляр договора находятся у Покупателя.

10.6. Ни одна из сторон не может передать права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

Приложение №1 – Спецификация №\_\_\_\_\_\_

Приложение №2 – Техническое задание (п.7 данного Запроса цен)

**11. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга» |  |
| **Юридический адрес:** РФ, 191023, Санкт-Петербург, площадь Островского, д.11 |  |
| **Почтовый адрес:** РФ, 194044, Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. «А» |  |
| ИНН 7840290890, КПП 784001001 |  |
| Р/счет 40701810200000000273 в ОАО «Международный банк Санкт-Петербурга» |  |
| Кор/счет 30101810600000000760 |  |
| БИК 044030760, ОКПО 31930135 |  |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Локтаев Д.С./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, функциональные, технические характеристики (потребительские свойства), требования к качеству и размеру | Ед. изм. | Кол-во | Цена ед., руб. с НДС | Сумма, руб. с НДС | Технические характеристики, упаковка и т.д. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |

Условия поставки по спецификации:

1. Поставка осуществляется по письменной заявке Покупателя в электронном или факсимильном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня отправки заявки.

Поставщик Покупатель

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к договору от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.

**Техническое задание (п.7 данного Запроса цен).**

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**Письмо о подаче Заявки**

на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив Документацию запроса цен на право заключения вышеупомянутого Договора, а также применимые к данному запросу цен законодательство и нормативно-правовые акты

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

(фирменное наименование (наименование) претендента, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица))

 в лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя (уполномоченного лица) и его Ф.И.О.)

сообщает о согласии участвовать в запросе цен на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящую Заявку.

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица)

предлагает заключить Договор на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

на условиях и в соответствии с Техническим предложением, Коммерческим предложением, проектом договора, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом Заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

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

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

берет на себя обязательство исполнить обязательства по Договору на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с требованиями Документации запроса цен, проекта договора.

1. Настоящим (наименование организации или Ф.И.О. претендента)

подтверждает, что против \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента) не проводится процедура ликвидации, не принято арбитражным судом решения о признании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации или Ф.И.О. претендента)\_\_\_\_\_\_\_ банкротом и об открытии Конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также, что отсутствует задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) берет на себя обязательства подписать со своей стороны Договор на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями Документации запроса цен и условиями наших предложений, в срок не менее, чем 3 (трех) дней со дня получения Участником запроса цен Протокола рассмотрения и оценки Заявок.

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) согласно с тем, что проведение запроса цен, на участие в котором подана настоящая Заявка, может быть приостановлено на любом этапе его проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) понимает и соглашается с тем, что результаты запроса цен могут быть отменены по решению компетентного органа и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. претендента) не будет предъявлять никаких претензий, связанных с указанной отменой к Организатору.

7. Мы согласны с тем, что Организатор закупки, Комиссия по закупкам вправе проверять достоверность любой представленной нами информации, в том числе с привлечением третьих лиц.

8. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Организатором закупки, нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., телефон представителя претендента).

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

9. Настоящая Заявка действует не менее \_\_ дней с даты окончания приема Заявок.

10. Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_ , e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов | № стр. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Заявку следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях, без НДС и с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 5.3., графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ 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. Претендент должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса цен.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих содержание Технического, Коммерческого предложения претендента.
			6. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.

* 1. **Техническое предложение на поставку хозяйственных товаров (форма 2)**
		1. **Форма Технического предложения**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Здесь претендент приводит свое техническое предложение, опираясь на Техническую часть Документации запроса цен)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Коммерческое предложение на поставку хозяйственных товаров (форма 3)**
		1. **Форма Коммерческого предложения**

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу без НДС, руб. | Общая цена без НДС, руб. | НДС 18%, руб. | Общая цена с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* 1. **Анкета (форма 4)**
		1. **Форма Анкеты**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче заявки
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Анкета**

Наименование и адрес претендента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения о претенденте(заполняется претендентом) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование претендента |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН / КПП претендента |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета претендента в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны претендента(с указанием кода города) |  |
|  | Факс претендента(с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты претендента |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя претендента, имеющего право подписи согласно учредительным документам претендента, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица претендента с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкции по заполнению

- Претендент приводит номер и дату письма о подаче Заявки, приложением к которому является данная анкета.

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

- Претендент должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. Допускается не заполнение позиций, предусмотренных строчками 2, 6, 7, 10 формы в случае отсутствия соответствующей информации в отношении претендента.

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

#### ФОРМА ДОВЕРЕННОСТИ НА УПОЛНОМОЧЕННОЕ ЛИЦО, ИМЕЮЩЕЕ ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ ОРГАНИЗАЦИИ – ПРЕТЕНДЕНТА

(представляется в случае если документы Заявки, подписываются не руководителем)

На бланке организации

Дата г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_

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

(прописью число, месяц и год выдачи доверенности)

Организация – претендент:

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

(наименование организации)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлять Организатору закупок и подписывать необходимые документы для участия в запросе цен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование запроса цен).

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (Подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (ФИО) (подпись)