

**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 поставки 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. подписанный 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 на каждом листе;
* копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
* 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;

 4.2.2.7. 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 (Проект договора п.8 Документации) 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.
		9. Претендент вправе подать только одну заявку запроса цен, внесение изменений в которую не допускается.

#### 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 может направлять за подписью председателя Комиссии по закупкам 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 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:
* отказ от проведения 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, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе цен, и 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 Заявок Комиссия по закупкам принимает решение о выборе Победителя запроса цен не позднее 3 (трех) 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 Победителю запроса цен уведомление 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 Договор (п.8 Документации запроса цен) 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 поставки 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; Контактное лицо: - Даламан Сергей Петрович телефон: +7 (812) 703 5712;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, 10 эт.;** Прием Заявок осуществляется с 16 часов 00 минут «16» октября 2015 года, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, до даты окончания срока подачи Заявок «27» октября 2015 года 10 часов 00 минут. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «27» октября 2015 года в 10 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 10 эт.. |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 18:00 «30» октября 2015 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д.6, лит. А, 10 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, 10 этаж. |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **3 000 000 (Три миллиона) 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 (Техническое задание).

* 1. **Предмет договора:** поставка хозяйственных товаров (далее – **Товар)**, в соответствии с техническими требованиями и характеристиками для нужд Некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2015 году (далее – **Покупатель**).
	2. Приведенные наименования торговых и фирменных марок, типов и моделей товара являются описательными. Допускается поставка полнофункциональных эквивалентов товара, при этом технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) товара и его размеры, предлагаемые участником, должны соответствовать любому и всем вместе из перечисленных параметров. Эквивалентность товаров будет определяться путём сопоставления технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) товара.

Таблица №1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара** | **Технические характеристики** | **Ед. изм.** | **Количество** |
| 1 | Френч-пресс | Цвет: прозрачный. Объем: 800 мл. Материал: нержавеющая сталь и термостойкое стекло. Пластиковая ложечка. | шт | 7 |
| 2 | Набор стаканов | Набор 6 шт. Цвет прозрачный. Стекло. Объем 300 мл. Высота 9см, диаметр 8см. Форма стаканов: круг.  | шт | 4 |
| 3 | Ваза  | Цилиндрической формы, высота 30см, стекло матовое белое. | шт | 10 |
| 4 | 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 Возможность перевешивания двери есть Уровень шума до 42 дБ Климатический класс T  | шт | 20 |
| 5 | Кофемашина | Управление сенсорное. Программ не менее 3-х.Автоматическое отключение обязательноГарантийный срок: не менее 24 месяцевЕмкость резервуара для воды: не менее 0,7 литраНаличие резервуара для использованного кофеМаксимальное давление: не менее 19 бар Мощность: не менее 1250Вт не более 1300ВтНаличие регулировки порции воды обязательно. Энергосберегающий режим обязательно. Тип используемых капсул: Nespresso или аналог.Система автовыброса отработанных капсул.Цвет корпуса: черный. | шт | 2 |
| 6 | Поднос деревянный | Материал дерево/каучуковое дерево, прямоугольный/круглый  | шт | 10 |
| 7 | Печка микроволновая | Объем: не менее 22,5л, не более 23,5лРазмеры (не более): 360х490х270ммМощность: не менее 750Вт, не более 840ВтТип управления: электронное Наличие дисплеяВнутреннее покрытие: Биокерамика Количество автоматических программ: 3Режим размораживания автоматическийРежим Автоприготовление в наличие Внутреннее освещениеДиаметр поддона: не менее 28.8смНаличие звукового сигналаВстроенные часы, таймерВес: не более 11.5 кгДлина шнура: не менее 1 метрМощность гриля: не более 0Вт.Цвет корпуса: серебро Гарантийный срок: не менее 12 мес. | шт | 3 |
| 8 | Крышка для посуды в микроволновую печь | Материал термоустойчивый и безопасный пластик, назначение - защита внутреннего пространства от загрязнений и брызг. Диаметр внутр.: в соответствии с п.8 ТЗ.Наличие автоматического клапана избыточного давления обязательно.  | шт | 10 |
| 9 | Рамки для фото | Формат А4. Настенная. Дерево натуральное, защитное стекло. Цвет темная сосна/орех/венге. Ширина рамки 2 см. | шт | 4 |
| 10 | Набор дорожный | Швейный набор из ножниц, ниток, игл, булавок, пуговиц и сантиметровой ленты. Чехол мягкий текстиль с застежкой-молнией. | шт | 20 |
| 11 | Салфетки | Салфетки сервировочные трехслойные, с тиснением. Цвет бежевый. Сложены вчетверо, размер 33×33 см. Материал — 100% целлюлозы. Для сервировки стола. Упаковка по 20 штук (полиэтилен). | шт | 4 |
| 12 | Салфетки | Салфетки однослойные сервировочные, бумага цвета "бургунди" без тиснения и рисунка. Сложены вчетверо, размер — 25×25 см. Упаковка по 500 штук (полиэтилен). Материал — 100% целлюлоза. | шт | 6 |
| 13 | Полотенца бумажные | Двухслойные бумажные полотенца. Тиснение. Перфорация. Упаковка по 2 штуки (полиэтилен). | шт | 4 |
| 14 | Полотенца вафельное | Ткань техническая: полотенце, отбеленное. Длина полотна: 80см. Ширина: 40см. Состав ткани: хлопок. Цвет материала: белый. Плотность: 160 г/кв.м. Рулон: нет. | шт | 10 |
| 15 | Набор салфеток | Универсальная салфетка из микрофибры. Размер 32×32 см.Упаковка по 2 штуки (полиэтилен).  | шт | 6 |
| 16 | Набор губок | Губка из поролона c абразивным слоем, профилированы, размер 7×9 см.Упаковка по 2 штуки (полиэтилен). | шт | 3 |
| 17 | Одноразовые чашки  | Чашки 180 мл, пищевой полипропилен. Для горячих и холодных напитков. Цвет — коричневый снаружи и белый внутри. Упаковка по 50 штук (полиэтилен). | шт | 2 |
| 18 | Одноразовые стаканы | Стакан для холодных и горячих напитков. Максимальная температура жидкости — 70 градусов по Цельсию. Рифленые стенки, полистирол белого цвета, плотность 100 мкм. Объем стакана — 200 мл. Стаканы одноразовые поставляются в упаковках по 100 штук. Плотность стаканов 100 мкм. | шт | 2 |
| 19 | Набор зубочисток | Зубочистки деревянные, материал – береза, длина 70мм. Не содержат красителей, пропиток и покрытий, не требуют специальных условий утилизации. Упаковка по 190 штук (пластик). | шт | 4 |
| 20 | Уничтожитель документов | Управление автоматическоеАвтоподача бумаги естьВес изделия: не более 18,1 кгВремя непрерывной работы/ время перерыва: рабочий цикл 12/40Наличие выдвижной корзинаГабариты (не более): 590x490x340ммКоличество уничтожаемых листов: не менее 300 листКомплектуется колесикамиМощность двигателя: не менее 260Вт, не более 280ВтОбъем приемной корзины: не менее 40лРазмер фрагмента: не более 4x40 ммРекомендуемое количество пользователей: 10-20 пользователейСкорость: не менее 0,1 м/секТип резки: перекрестнаяУничтожение степлерных скоб естьУничтожение канцелярских скрепок естьУничтожение компакт-дисков естьУничтожение кредитных карт естьУровень секретности: не ниже 3Уровень шума: не выше 60 дбШирина приемника: не менее 230мм Гарантийный срок: не менее 24 мес  | шт | 4 |
| 21 | Многофункциональ-ное устройство офисное | Функции копирование, сканирование, печатьМаксимальный формат: A4/legal . Технология лазерная, цветнаяОбъем памяти: 1 GbОптич. разрешение: не менее 600 точек/дюймМаксимальное разрешение печати: Технология Multi-bit для улучшения качества печати до 9600x600 точек/дюйм Плотность бумаги (диапазон): 60-220 г/кв.мВремя разогрева не более 29 секундВремя выхода первого листа менее 9 секунд в чёрно-белом режиме; около 10,5 секунд в цветномВремя выхода первой копии не более 10/12 секунд для монохромной / цветной печатиОднократное сканирование с тиражированием, электронная сортировка, 2-в-1, 4-в-1, копирование удостоверений, резервирование задания, приоритетное копирование, программирование, автоматическое двустороннее копирование, разделение копий, непрерывное копирование, автоматическая смена кассет, управление интенсивностью копирования.Диапазон масштабирования 25 - 400 % с шагом 1%.Скорость монохромной печати: не менее 26 листов/минСкорость цв. печати: не менее 26 листов/минСканирование: типы файлов TIFF, PDF, PDF/A, файлы форматов PDF, JPEG, XPS высокого разрешения. Встроенная адресная книга, поддержка LDAP, передача зашифрованных данных, многозадачность (отправка по электронной почте, по факсу, в SMB/папки FTP, на печать).Сканирование в электронную почту, сканирование на FTP, сканирование на SMB, сканирование на запоминающее устройство через интерфейс USB, TWAIN, WSD.Устройство подачи оригиналов: Автоподатчик двусторонний. 50 листов, одностороннее сканирование 50–120 г/м², двустороннее сканирование 50–110 г/м², A4, A5, B5, Letter, Legal, Custom (140 x 210 — 216 x 356 мм).Входная емкость: лоток на 50 листов, 60–220 г/м², A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, Envelopes, Custom (70x148 до 216x356мм.Выходной лоток 150 листов лицевой стороной вниз.Автоматическая двусторонняя печать: ДаЕмкость лотка: не менее 300 листИнтерфейс Wi-Fi: НетИнтерфейс Ethernet (RJ-45): ДаИнтерфейс USB: ДаКартридж в комплекте: даМаксимальная нагрузка: не менее 1300 страниц/месяцПоддержка AirPrint: НетРазмеры (ДхШхВ): не более 550x514x580 ммТелефонная трубка: НетТипы печатных материалов: печать на карточках, пленках, этикетках, глянцевой и матовой бумаге, конвертах.Функция факса: отправка факса по сети, приём и передача двусторонних документов, приём и передача зашифрованных данных, передача нескольким адресатам, ретрансляция.Вес: не более 36.5 кгИсточник электропитания 220/240 В, 50/60 Гц Гарантийный срок: не менее 12 мес | шт | 2 |
| 22 | Многофункциональ-ное устройство офисное | Функции копирование, сканирование, печатьМаксимальный формат: A3/Ledger. Технология лазерная монохромная. Объем памяти: 1 GbОптич. разрешение: не менее 600 точек/дюймМаксимальное разрешение печати: не менее 600x600 точек/дюйм Плотность бумаги (диапазон): 45-256 г/кв.мПроизводительность: не менее 25/12 страниц формата A4/A3 в минуту.Время разогрева не более 20 секундВремя выхода первого листа не более 8 секунд Время выхода первой копии не более 9,2 секунд Устройство подачи оригиналов: Автоподатчик двусторонний 50 листов, одностороннее сканирование 45-160 г/м², двустороннее сканирование 50-120 г/м², А3, А4, А5, B5, Letter, Legal, пользовательский формат (от 140х182 до 297х432 мм).Входная емкость: лоток на 100 листов для бумаги плотностью 45-256 г/м² (52-163 г/м² для более крупных форматов, чем А4/Letter): A3, A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Folio, конверты и настраиваемый формат (от 98 х 148 до 297 х 432 мм) Универсальная кассета на 500 листов, 60–163 г/м², A3, A4, A5, B5, Letter, Legal, Folio.Выходной лоток 250 листов лицевой стороной вниз (основной лоток) и 50 листов в разделителе заданий.Сканирование: типы файлов PDF, PDF/A, JPG, TIFF, XPS. Встроенная адресная книга, передача данных с зашифровкой, множественная одновременная рассылка сканов: в почту, факс, папку SMB/FTP, на печать.Сканирование в электронную почту, сканирование на FTP, сканирование на SMB, сканирование на запоминающее устройство через интерфейс USB, TWAIN, WSDАвтоматическая двусторонняя печать: ДаЕмкость лотка: не менее 600 листИнтерфейс Wi-Fi: НетИнтерфейс Ethernet (RJ-45): ДаИнтерфейс USB 2.0 (высокоскоростной), USB-хост для использования USB-накопителей, FastEthernet (10/100/1000BaseTX), разъем для дополнительного внутреннего принт-сервера, разъем для дополнительной карты CompactFlashКартридж в комплекте: даМаксимальная нагрузка: не менее 80000 страниц/месяцПоддержка AirPrint: НетРазмеры (ДхШхВ): не более 590x590x694 ммТелефонная трубка: НетТипы печатных материалов: печать на карточках, пленках, этикетках, глянцевой и матовой бумаге, конвертах.Функция факса: нетВес: не более 52.2 кгИсточник электропитания 220/240 В, 50/60 ГцГарантийный срок: не менее 12 мес  | шт | 1 |
| 23 | Многофункциональ-ное устройство офисное | Функции копирование, сканирование, печатьМаксимальный формат: A4/legal . Технология лазерная монохромная.Максимальный формат: А4Объем памяти: 1 GbОптич. разрешение: не менее 600 точек/дюймМаксимальное разрешение печати: не менее 1800x600 точек/дюйм Плотность бумаги (диапазон): 60-220 г/кв.мПроизводительность: не менее 40 страниц формата A4 в минуту.Время разогрева не более 21 секундВремя выхода первого листа не более 9 секунд Время выхода первой копии не более 9 секунд Устройство подачи оригиналов: Автоподатчик двусторонний реверсивный: 75 листов плотностью 50-120 г/м² формата A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Custom (105 x 148 - 216 x 356 мм)Автоматическая двусторонняя печать: ДаОднократное сканирование - множественное копирование, электронная сортировка, 2-в-1, 4-в-1, копирование ID-карт, сохранение задания, приоритетное копирование, программирование, автоматическое двустороннее копирование, разделение копий, непрерывное копирование, автоматическая смена кассет, контроль плотности заполнения страницы.Цветное сканирование, встроенная адресная книга, поддержка LDAP, передача зашифрованных данных, рассылка отсканированных документов (отправка по электронной почте, по факсу, в SMB / папки FTP, на печать). Скорость сканирования 40 оригиналов в минуту (600 dpi, формат A4, черно-белый), 30 оригиналов в минуту (300 dpi, формат A4, цветная).Емкость лотка: не менее 600 лист.Интерфейс Wi-Fi: НетИнтерфейс Ethernet (RJ-45): ДаИнтерфейс USB: ДаКартридж в комплекте: даМаксимальная нагрузка: не менее 200000 страниц/месяцПоддержка AirPrint: Да Размеры (ДхШхВ): не более 475x455x575 ммТелефонная трубка: НетТипы печатных материалов: карточках, пленках, этикетках, глянцевой и матовой бумаге, конвертах.Функция факса: НетВес: не более 21.5 кгИсточник электропитания 220/240 В, 50/60 ГцГарантийный срок: не менее 12 мес | шт | 3 |
| 24 | Тонер-картридж 01 | Тонер-картридж лазерный оригинальный для п.23 ТЗ (ТК-475). Цвет черный. Ресурс не менее 15000 стр. стандартного наполнения. | шт | 15 |
| 25 | Тонер-картридж 02 | Тонер-картридж лазерный оригинальный для п.24 ТЗ (ТК-3100). Цвет черный. Ресурс не менее 12500 стр. стандартного наполнения. | шт | 30 |
| 26 | Тонер-картридж 03 | Картридж тонер лазерный оригинальный ТК-350. Цвет черный. Ресурс не менее 15000 стр. стандартного наполнения. | шт | 15 |
| 27 | Гарнитура | Тип наушников накладные Частота воспроизведения 20-20000Гц Микрофон с шумоподавлениемКрепление микрофона подвижное Чувствительность микрофона -44 дБ Частотный диапазон микрофона 100-16000 Гц Наличие функции выключение микрофонаТип акустического оформления -полуоткрытое Тип крепления - оголовье Подключение кабеля одностороннее Тип подключения с проводом Разъём 2 x mini jack 3.5 mm Форма разъема прямая Длина кабеля не менее 2.4 м Наличие регулятора громкости | шт | 40 |
| 28 | Станок переплетный авт. | Оборудование архивного переплета документов Express-5 или эквивалент. Материал – металл. Прочная фиксация документов.Толщина переплета — до 1000 листов. Резак для бумаги и картона.Приводной механизм изготовлен из армированной резины.Пружины стопорного механизма из закаленной стали.Подшивает документы в соответствии с требованиями «Основных правил работы архивов организаций».Комплектация:— игла для сверления и вытягивания нити — 2 штуки;— ключ для смены игл — 1 штука;— щетки углеродные для электродвигателя — 2 штуки;— нить хлопчатобумажная — 1 моток (250 метров);— резак для бумаги и картона (А4, до 20 листов) — 1 штука;— устройство для сбора стружек и пыли — 1 штука;— шнур электропитания — не менее 3м;— инструкция по эксплуатации — 1 штука. | шт | 2 |
| 29 | Игла для прошивки  | Игла для использования в станке для архивного переплета п.29ТЗ. Высверливает отверстия в подшиваемом документе и продевает в них нить. Диаметр иглы 3,8 мм, диаметр отверстий - 4 мм.Материал: сталь. Количество в упаковке: 10 шт.  | шт | 10 |
| 30 | Нить х/б для прошивки | Хлопчатобумажная нить для переплета документов в станке архивного переплета п.29ТЗ. Диаметр нити — 1,4 мм, длина в мотке — 250 метров. Упаковка по 7 мотков. | шт | 10 |
| 31 | Аппарат чистки обуви | Активация – кнопка ножная. Габариты Ширина: 41 смГлубина: 25 смВысота: 31 смМасса: 12кгЭлектропитание: 220В/60ВтЕмкость обувного крема: 0,3лЧерная щетка полировки(Диаметр 17см, ширина 7см)Коричневая щетка полировки(Диаметр 17см, ширина 7см)Щетка предварительной очистки(1 шт.)(Диаметр 18см, ширина 5см)Таймер автоматического отключения 1 минЦвет - зеркальный хром/нержавейкаГарантия - 12 месяцев | шт | 3 |
| 32 | Подставка под системный блок | Материал- пластик. Высота- 150 мм, глубина -325 мм, ширина- от 230 до 330 мм (раздвижная система). Раздвижная система диапазон от 15.5 до 25.5 см, оснащена поворотными колесами. Цвет –серый/черный. | шт | 15 |
| 33 | Держатель для бумаг А4 | Материал- пластик. Размер 24,1×37 см. Формат: А4. Книжная или альбомная ориентация подставки. Удерживает не менее 10 и не более 15 листов стандартной плотности. Возможность использования в качестве маркерной доски. | шт | 10 |
| 34 | Телевизор ЖК | LED подсветкаРазрешение экрана: 1920х1080(Full HD)Диагональ: 32 дюйма (81,2 см), глянцевый, антибликТелестандарты NTSC, PAL, SECAMПоддерживаемые форматы: MP3, WMA, MPEG4, JPEGПоддержка цифровых форматов: DVB-C, DVB-S2, DVB-T2Размер VESA: 200x200Размер без подставки: 732 x 437 x 55Размер с подставкой: 732 x 481 x 207Суммарная мощность звука: не менее 20ВтТип акустической системы: 2.0Вес без подставки: 6 кгВес с подставкой: не более 6.7 кгВходы: AV, компонентный, HDMI, USB Частота обновления: 50Гц Гарантийный срок: не менее 12 мес. | шт | 10 |
| 35 | Кронштейн настенный | Вес нагрузки на полку: не менее 15кгИндикатор уровня: ДаРазмер VESA: 75x75, 100x100, 200x100, 200x200Тип крепления: настенныйТип кронштейна: наклонно-поворотныйУгол наклона: не менее 10 граддля ТВ с диагональю до: 37 дюйм Гарантийный срок: 12 мес  | шт | 10 |
| 36 | Ноутбук 01 | Ноутбук-трансформер 15.6”Экран 15.6” Разрешение: 1920х1080Светодиодная подсветка: Есть. Сенсорный экран: Есть.Процессор Серия: Core i7 Модель: i7 5500UКоличество ядер: не менее 2Количество потоков: не менее 4Номинальная частота процессора: от 2.4 ГГцРазъем: FCBGA 1168Встроенная видеокарта: Intel HD Graphics 5500HDD 1000Гб 5400 об/мин Оперативная память 8192 Мб, DDR3LИнтерфейсы: USB 2.0 не менее 2шт; USB 3.0, HDMI, RJ45 (поддержка сети 1Gb Ethernet), Кард-ридер (поддержка SD) каждый не менее 1шт.Графический контроллер дискретный, не менее 2048Мб, Чипсет: nVidia GeForce 940MПоддержка WiFi: 802.11 b/g/n Bluetooth: v4.0Веб-камера: встроенная Микрофон: ЕстьРазьем наушников/микрофона: комбинированныйДинамики: стереодинамики SonicMaster Аккумуляторная батарея не менее - 3 Cell 48 WHr Prismatic Battery Li-Pol, 4400мАч, 8 часовАдаптер переменного тока мощностью не менее 65 ВтВес: не более 2.26 кгПО Microsoft Windows 8.1 x64 | шт | 1 |
| 37 | Ноутбук 02 | Процессор: Intel Core i7 4710U или эквивалент с характеристиками:Тактовая частота не менее – 2,0 ГГцТактовая частота Turbo Boost не менее – 3,1 ГГцИнтеллектуальная кэш-память не менее - 4 МбайтКоличество ядер: 2Количество потоков: 4Видеоплата:Встроенная в процессор графическая система не менее – NVIDIA GeForce 920MВидеопамять не менее 2GB DDR3Память:Объем не менее – 8GBЧастота функционирования не менее - 1600 MhzТип памяти - двухканальная DDR3LДисплей:Диагональ - 15.6”Разрешение не менее - 1920 x 1080Подсветка экрана – белые светодиодыАудиосистема и динамики:Стереодинамики Встроенный цифровой микрофонЖесткий диск: не менее - 1000 Гб, не менее - 5400 об/минРазъемы USB: Разъем USB 3.0 не менее 1Устройство чтения карт памяти:Поддерживаемые форматы - SD, SDHC, SDXCОперационная система:Windows 8.1 (64-разрядная), русская версияПитание:Аккумуляторная батарея не менее - 4 Cell 40 WHr Prismatic Battery Адаптер переменного тока мощностью не менее 65 Вт | шт | 16 |
| 38 | Посудомоечная машина | Тип посудомоечной машины узкаяЗагрузка, комплектов посуды не менее 10Класс энергопотребления AКласс мойки AЭлектронное управлениеРасход воды не более 10лКоличество программ мойки не менее 6 Быстрая мойка наличиеБережная мойка наличиеЦвет серебристый наличиеВес не более 41,5кгРазмеры (ШхВхГ) не более 450×850×600ммГарантия не менее 12 мес. | шт | 1 |
| 39 | Средство моющее для ПММ | Вид средства - таблетки для мытья кухонных принадлежностей в посудомоечной машине. Таблетка полностью растворяется в воде. Таблетка состоит из моющего средства, соли и ополаскивателя. Таблетка предотвращает образование известкового налета.Объем: 350 г. Количество в упаковке: 14шт. | шт | 2 |
| 40 | Проектор офисный | Тип проектора LCDКласс устройства СтационарныйФормат изображения 4:3, 16:9, 16:10Разрешение 1280x800 пикс.Контрастность 10000 :1Количество ламп 1 шт.Мощность лампы 200ВтРесурс 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 | 1 |
| 41 | Экран мобильный | Размер экрана: не менее 180x180 смРазмеры (ДхШхВ): не более 188x7x7 ммУгол обзора экрана: не менее 160 градФормат экрана: 1:1Вес изделия: не более 8.4 кгРегулировка по высоте и наклонуНаличие механизма автоматического свертывания | шт | 1 |
| 42 | Графин | Объем 1,1л Стекло прозрачное, ударопрочное с носиком. Ручка и пластиковая крышка белого цвета. Высота: 30 см. | шт | 10 |
| 43 | Вешалка костюмная | Материал: металл и дерево. Размер 450×380×1080, металлическая платформа. Цвет каркаса: темный орех. Цвет основания серебристый.Наличие: плечики для костюма, полочка для аксессуаров, рейка для галстуков.  | шт | 5 |
| 44 | Набор чашек | Сервиз чайный на 6 персон. Состав набора 6 чашек и 6 блюдец. Материал: фарфор. Объем посуды: 220 мл. Цвет: белый. | шт | 10 |
| 45 | Лампа настольная | Основание (арматура) металл, цвет бронза.Плафон стекло, фигурное, ассиметричное, белого цвета. Стиль модерн. Плафон крепится на поворотных болтах.Патрон ламп с цоколем Е27. Выключатель на проводе. Тип лампы: накаливания, светодиодная, галогенная. Кол-во ламп 1шт.Высота: 37 см. Защита не ниже IP20.Мощность потребления: не менее 50Вт (для лампы накаливания), не более 65Вт. | шт | 4 |
| 46 | Лампа настольная | Основание (арматура) металл и дерево, цвет бронза/античная латунь и дуб.Плафон стекло, фигурное, ассиметричное, белого цвета. Плафон крепится на поворотных болтах.Патрон ламп с цоколем Е27. Выключатель на проводе. Тип лампы: накаливания, светодиодная, галогенная. Кол-во ламп 1шт.Габариты: 370х140х260. Мощность потребления: не менее 50Вт (для лампы накаливания), не более 65Вт.Вес не более 3,098кг, Защита не ниже IP20 | шт | 1 |
| 47 | Видеокамера | Размеры (ДхШхВ): 210x95x82ммРазрешение видео-записи (максимум): 1920x1080 точекFullHD HD-формат ЖК дисплей (размер): 3,5 дюймЗвук: стереоЗум цифровой, Х: 200Интерфейс Wi-Fi: НетКоличество мегапикселов матрицы: 2.340000 мпМакс. разрешение фотоснимка: 1920x1080Оптический Zoom: 10 Пульт ДУ: ДаРазьемы: miniHDMI, miniUSB, выход аудио/видео, выход наушники, вход микрофонСтабилизация изображенияТип аккумулятора: Li-ionТип карты памяти: SD, SDHC, SDXCТип цифрового носителя: перезаписываемая память (Flash)Фокусировка: автоматическаяФокусное расстояние объектива: 4.25 - 42.5Формат записи: AVCHDВес: 0,565кгВремя работы от аккумулятора: 3 часаЦвет корпуса: черный Гарантийный срок: 24 мес. | шт | 1 |
| 48 | Магнитола | Тип магнитолы: CD Дисплей цифровойУправление электрон./механ.Формат носителей CD/-R/-RW, USBCD проигрыватель загрузка сверху, 5"(12 см)/ 3"(8 см), MP3/WMA, Технология NFC, передача стерео по Bluetooth (A2DP)Цифровой тюнер FM/AМ, 20 FM/10 AMВыходная мощность: 2x2.3ВтДлина шнура: 1.5мЗвук-стерео Часы Sleep-таймерПоддержка BluetoothРазмеры (ДхШхВ): 380x158x235ммЦвет корпуса: черный Вес: 3,3кгПитание: 220В/батареи 6xC (LR14)Гарантийный срок: 12 мес. | шт | 1 |
| 49 | Гарнитура | Телефонная гарнитура с одним наушником и микрофоном с шумоподавлением для IP-телефонииМикрофон с шумоподавлением на гибком держателеЧувствительность при частоте 1кГц - 39 (+/- 3) дБВ/ПаДиапазон частот от 150 до 6800 ГцВыходное сопротивление < 125 Ом*Динамик* наголовныйЧувствительность при частоте 1кГц 13 дБВ/ПаДиапазон частот от 100 до 6800 ГцВходное сопротивление 150 Ом +/- 25%Интерфейс RJ 11.Вес брутто не более 100г | шт | 5 |
| 50 | Перчатки резиновые | Перчатки одноразовые. В диспенсере. Высококачественный тонкий латекс. Сохранение тактильных ощущений. Размер М, в упаковке не менее 100шт. Цвет: телесный/белый. | шт | 3 |
| 51 | Доска магнитно-маркерная | Магнитно-маркерная доска. Окантовка: алюминиевая рама с пластиковыми уголками. Материал: металл с покрытием. Тип покрытия: лак. Поставляется с полочкой для маркеров. Возможно крепление доски горизонтально и вертикально. Размер: 90х120 см. Комплектация: Дюбель 6х30 -4шт., Шуруп универсал 3,5х30-4шт.; кронштейн пластиковый-4шт.; полочка алюм. 1шт.; инструкция. Гарантия 12 месяцев. | шт | 7 |

* 1. **Дополнительные требования к Товару:**
* Товар должен быть оригинальным, новым, изготовленным не ранее 2014 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, является одноразовой и возврату Поставщику не подлежит.
* Товар должен быть безопасен при использовании по назначению.
* Поставка может производиться партиями по заявке Покупателя.
* Поставщик обязан не менее чем за 1 (Один) рабочий день до момента поставки (приёма – передачи) оборудования известить Заказчика любым доступным способом, включая средства электронной связи, о дате готовности к поставке, с указанием номера автомашины, ее марки, Ф.И.О. водителя и, при необходимости, лица сопровождающего груз.
* Ассортимент по цветовой гамме указывается в заявке Покупателя и согласовывается при поставке.
* Гарантийный срок на Товар без изменения эксплуатационных и качественных характеристик должен составлять не менее 12 (двенадцати) месяцев и исчисляться со дня перехода права собственности.
* Поставщик отвечает за недостатки Товара в течение гарантийного срока, если не докажет, что недостатки Товара возникли после его передачи Заказчику вследствие нарушения Заказчиком правил пользования Товаром или его хранения, либо действий третьих лиц, либо непреодолимой силы.
* В течение гарантийного срока Поставщик гарантирует полнофункциональную работу (пригодность) товара. В случае выхода товара из строя в течение гарантийного срока, Поставщик в течение 3 (трех) календарных дней, с даты получения письменного уведомления Покупателя, обязуется самостоятельно за свой счет произвести ремонт или замену неисправного (негодного к применению) товара.
* Все запасные части, устанавливаемые на товаре в течение гарантийного обслуживания, должны быть сертифицированы на совместимость с основным оборудованием производителя основного товара.
* Доставка товара в ремонт и из ремонта должна осуществляться транспортом Поставщика (или за его счет).
1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА.**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ №**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |  |  г. Санкт-Петербург |

Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» именуемая в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Шабурова Дениса Евгеньевича, 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**

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить Покупателю – **Товар**, наименование, количество, характеристики и комплектность которого определяются в соответствии с прилагаемым к настоящему Договору Техническим заданием (Приложение №1 к Договору) и Спецификацией (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 №2 к Договору и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек, в том числе НДС 18% \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.2. Цена за единицу Товара является твердофиксированной на весь период действия Договора и определяется Приложением №2 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, 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, 10 этаж.

3.2. Поставка Товара осуществляется в рабочее время Покупателя в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подписания настоящего Договора.

3.3. Приемка Товара на соответствие требованиям настоящего Договора по количеству, качеству, комплектности и иным характеристикам Товара производится Покупателем в течение 10 (десяти) календарных дней, с момента доставки Товара в полном объеме.

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

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 (десяти) календарных 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 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 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 его использовании и хранении и несет все расходы по замене и (или) ремонту дефектного Товара, выявленного 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 согласованию с Покупателем имеет право на досрочную поставку Товара.

**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, 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 (двенадцати) 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 Поставщик обязан заменить такой Товар на новый в срок до 10 (десяти) календарных дней с момента извещения Поставщика об обнаружении такого несоответствия.

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

6.9. Поставщик должен отгрузить Товар в упаковке, которая обеспечивает полную сохранность Товара от всякого рода повреждений во время транспортировки с учетом нескольких перегрузок в пути и хранения в надлежащих условиях. Стоимость тары и упаковки входит в стоимость поставляемого Товара.

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

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

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 Российской Федерации.

**8. ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору 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 форс-мажорных обстоятельств Стороны в письменной форме уведомляют друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента наступления (прекращения) указанных обстоятельств, с предоставлением подтверждающего документа компетентного государственного органа.

8.2. В случае, если вследствие обстоятельств, указанных в пункте 8.1 Договора, просрочка в выполнении обязательств по настоящему Договору составит более 1 (одного) 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 вступает в силу с момента подписания и действует до 31.12.2015г. Окончание срока действия Договора не освобождает Поставщика от исполнения гарантийных обязательств.

**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 обязательств по настоящему Договору является местонахождение Покупателя по адресу: г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская д. 6, 10 этаж.

10.4. По всем вопросам, связанным с поставкой и оплатой Товара и не урегулированных настоящим Договором, Стороны договорились руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

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 – Техническое задание.

Приложение №2 – Спецификация.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |  |
| **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 40701810500470904887 в Санкт-Петербургский филиал ОАО «Банк Москвы» |  |
| Кор/счет 30101810600000000799 |  |
| БИК 044030799, ОКПО 31930135 |  |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

Приложение 1

к Договору поставки

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Техническое задание на поставку хозяйственных товаров.**

В соответствии с Технической частью п.7 настоящей документации.

**Покупатель: Продавец:**

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

Приложение 2

к Договору поставки

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Спецификация на Товар

 В рамках настоящего Договора Продавец передает в собственность Покупателя, а Покупатель принимает и оплачивает на условиях Договора следующий Товар:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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** |  |  |  |  |  |  |

 Дополнительные условия поставки:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование получателя Товара | Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |
| Адрес доставки Товара по данной спецификации |  |
| Срок доставки Товара |  |
| Срок сборки Товара | В день доставки Товара |
| Этаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лифт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Режим работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ФИО, должность ответственных лиц |  |
| Городские и мобильные телефоны |  |
| Необходим ли вывоз упаковки |  |

**Сумма:.**

С ассортиментом Товара, дизайном и условиями поставки Товара Покупатель ознакомлен и согласен.

**Покупатель: Продавец:**

|  |  |
| --- | --- |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015г. |

1. **ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ**
	1. **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.

4. 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 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 9.3., 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 4.2.3. 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 стоимость без НДС, руб. | НДС 18%, руб. | Общая стоимость 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)