

**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**
5. **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.
6. **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.
7. **Информационная карта.**
8. **Техническая часть.**
9. **Проект договора.**
10. **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 средств индивидуальной защиты 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 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 Административно-хозяйственном отделе. 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 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 средств индивидуальной защиты 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: по общим вопросам: Даламан Сергей Петрович, тел.: (812) 703-57-12;по техническому заданию: Жолудева Татьяна Павловна, тел.: (812) 703-57-66; эл. почта: tzholudeva@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 «26» мая 2016года, в рабочие дни с 09.00 до 18.00, до даты окончания срока подачи Заявок «03» июня 2016 года 10 часов 00 минут. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «03» июня 2016 года в 14 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А, 8 эт.. |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок, подведение итогов запроса цен | Заявки рассматриваются до 18:00 «08» июня 2016 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; |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с мониторингом коммерческих предложений. |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **1 560 000 (Один миллион пятьсот шестьдесят 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 (Техническое задание).

* 1. **Предмет договора**
		1. Предметом Договора являетсяпоставка средств индивидуальной защиты (далее – **Товар)**, комплектность, количество и цены которого указаны в спецификации (Приложение 1 к настоящей технической части), для нужд Некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» в 2016 году (далее – **Покупатель**).
	2. **Требования к товару**
		1. Каждая единица товара должна сопровождаться техническим паспортом и инструкцией пользователя на русском языке;
		2. Каждая единица товара должна сопровождаться оформленным гарантийным талоном или аналогичным документом, с указанием заводских (серийных) номеров и гарантийного периода;
		3. Размеры и роста спецодежды и спецобуви должны строго соответствовать требованиям Заказчика, указанным в заявке на поставку;
		4. Наличие сертификации всего товара в системе сертификации ГОСТ Р;
		5. В случае несоответствия товара требованиям ГОСТов исполнитель обеспечивает замену некачественных СИЗ.
	3. **Требования к поставщику**
		1. Поставщик должен иметь статус - изготовитель или иметь действующие дилерские полномочия с заводами-изготовителями с предоставлением соответствующих документов;
		2. Поставщик должен иметь собственную или сертифицированную систему менеджмента качества применительно к производству или поставке товара, входящего в спецификацию, или документальное подтверждение процедуры ее прохождения. Подтверждение - сертификат соответствия требованиям ГОСТ ISO 9001-2011;
		3. Местонахождение офиса поставщика в Санкт-Петербурге (подтверждено договорами аренды);
		4. Поставка товара осуществляется Поставщиком в соответствии с письменной заявкой Покупателя на поставку товара (далее – Заявка). Заявка Покупателя включает реквизиты Заявки (дата, номер), наименование, характеристики, количество, место оказания услуг. Заявка направляется Поставщику в электронном виде по согласованному адресу электронной почты. Поставщик в срок до 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заявки с предварительного письменного уведомления, направленного по адресу электронной почты Покупателя, поставляет товар. Место и объем поставки: в соответствии Заявкой в пределах территории г. Санкт-Петербурга.
	4. **Перечень приложений к Технической части**
		1. Приложение 1 Характеристики товара

Приложение 1

 к технической части

**Характеристики товара**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименования средств индивидуальной защиты** | **Характеристики** | **Количество (шт.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий (полукомбинезон, куртка) | **Куртка:**Куртка на поясе. Воротник «стойка». Центральная застежка «молния» с планкой на кнопках. Кокетка отрезная, отделочного цвета. Вокруг груди светоотражающая полоса 2,5см. Накладные нагрудные карманы. Карман с правой стороны с клапаном во весь карман, на липучке. На накладной карман настрочен накладной карман с тремя отстроченными отделениями для ручек. Слева накладной карман с двумя отстроченными отделениями для ручек, клапан с липучкой на половину кармана. Нижние накладные карманы с косым входом, по середине входа в карман кнопка. Манжет на резинке. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Полукомбинезон:**Полукомбинезон на лямках с пряжкой - замком. Центральная застежка «молния», на грудке два накладных кармана с клапаном на липучке. Накладные нижние карманы с косым входом. Наколенники. На спинке по линии талии резинка. На заднем полотнище справа накладной карман. **Материалы:****Основная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет темно – синий. Плотность ткани 260 гр.м.кв. Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.**Отделочная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок. | 173 |
| 2 | Костюм для защиты от пониженных температур (полукомбинезон, куртка) | **Куртка:**Куртка прямого силуэта на подкладке, утеплитель – 1слой синтепона на полочке и спинке и в рукавах. Куртка с «меховой» подстежкой. Меховая подстежка на «молнии», с двух сторон. На подкладке один накладной карман. Застежка на «молнию» планка на липучке. Капюшон на молнии. Кокетка из отделочной ткани. Светоотражающая полоса 2,5 см вокруг груди. Отрезные бочки от линии проймы из отделочной ткани. Прорезные нагрудные карманы «в рамку» на «молнии». Под линию кокетки втачены «клапан – планка», закрывает прорезной карман. Нижние боковые карманы прорезные «в рамку» с обтачками на «молнии». По низу куртки - кулиска. Манжет рукава на резинке с патой. Низ рукава из отделочной ткани, на переходе цветов тканей сетоотражающая полоса 2,5 см вокруг рукава. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Материалы:**Основная ткань: «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.Отделочная ткань: «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м. кв.Состав ткани 100% полиэфир.**Подкладочная ткань:** цвет черный – 100% полиэфир.**Меховая подстежка:** цвет черный. Плотность 530 гр.м.кв.**Утеплитель:** синтепон, плотность 100 гр.м.кв. **Полукомбинезон:**Полукомбинезон на подкладке, утеплитель – 1 слой синтепона. Центральная застежка «молния». На грудке полочки два накладных кармана с клапанами. Лямки с пряжкой – замком. Шлевки по линии талии. Нижние боковые накладные карманы с косым входом. Наколенники, вставки по низу полукомбинезона и заднее полотнище – усилены отделочной тканью. Вокруг ног светоотражающая полоса 5 см.**Материалы:****Основная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.**Отделочная ткань:** «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м. кв.Состав ткани 100% полиэфир.**Подкладочная ткань:** цвет черный – 100% полиэфир.**Утеплитель:** синтепон, плотность 200 гр.м.кв.  | 44 |
| 3 | Влагозащитная куртка  | **Куртка** прямого силуэта на подкладке. Капюшон на «молнии». Воротник стойка. Центральная застежка «молния» с планкой на липучках. Кокетка полочки и спинки отрезная из отделочной ткани. Вокруг груди светоотражающая полоса 5 см. Нижние накладные карманы с клапаном на липучке. Манжет рукава на резинке. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Материалы:****Основная ткань:** «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м.кв.**Отделочная ткань:** «Оксфорд», цвет красный. Плотность 240 гр.м.кв.**Подкладочная ткань** – 100% полиэфир, цвет черный. | 134 |
| 4 | Жилет сигнальный 2 класса защиты | **Жилет** со вставками из светоотражающего материала (на груди и на спине) с нанесенной фирменной символикой (термопечать) на груди над светоотражающей полосой слева и на спинке под светоотражающей полосой. **Материал**: 100% нейлон **Цвет**: оранжевый | 202 |
| 5 | Обувь кожаная  | **Обувь** бортпрошивная из натуральной кожи. Температурный режим от -50 до +50. Подошва резиновая МБС. Мягкий кант, формованный задник. На шнуровке. | 170 |
| 6 | Сапоги резиновые | **Сапоги** Материал: ПВХ Способ литья: Трехкомпонентное (промежуточный слой подошвы из вспененного ПВХ)Средняя высота: 38 см Средний вес пары: 2,3 кг Защитные элементы: металлоподносок | 34 |
| 7 | Перчатки для защиты от механических воздействий (утепленные) | **Перчатки** полушерстяные из смеси шерсти и акрила с усиленной ладонью и откидным клапаном. Утеплитель – Тинсулейт. Флисовая подкладка. Ладонь усилена наладонником из свиного спилка коричневого цвета, толщиной 0.55 – 0.75 мм.  | 83 |

1. **ПРОЕКТ ДОГОВОРА**

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»), в лице генерального директора Шабурова Дениса Евгеньевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, по отдельности именуемые «Сторона», вместе именуемые «Стороны») заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
	1. Поставщик обязуется в сроки и на условиях настоящего Договора поставить средства индивидуальной защиты (далее – товар), комплектность, количество и цены которого указаны в спецификации (Приложение 1 к настоящему Договору), а Покупатель обязуется принять поставленный товар и оплатить его в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.
2. **Место, сроки и объем поставки**
	1. Поставка товара осуществляется Поставщиком в соответствии с письменной заявкой Покупателя на поставку товара (далее – Заявка).
	2. Заявка Покупателя включает реквизиты Заявки (дата, номер), наименование, характеристики, количество, место оказания услуг. Заявка направляется Поставщику в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в реквизитах Договора.
	3. Поставщик в срок до 30 (тридцати) календарных дней со дня получения Заявки с предварительного письменного уведомления, направленного по адресу электронной почты Покупателя, поставляет товар в соответствии с Договором, Спецификацией, технической документацией.
	4. Место и объем поставки: в соответствии Заявкой в пределах территории г. Санкт-Петербурга.
3. **Цена Договора и порядок расчетов**
	1. Цена Договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, в том числе НДС \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_ копеек.
	2. Цена Договора включает в себя стоимость товара, доставку, погрузочно-разгрузочные работы, установку, все налоги, сборы, таможенные пошлины и другие обязательные платежи, гарантийные обязательства, а также иные расходы Поставщика, связанные с исполнением настоящего Договора.
	3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения.
	4. Оплата по Договору производится Заказчиком в следующем порядке:

- авансовый платеж не предусмотрен;

- средства перечисляются по факту поставки товара после подписания акта сдачи-приемки товара и предоставления Поставщиком счета, счета-фактуры, товарной накладной по безналичному расчету путем перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации на расчетный счет Поставщика в течение 10 (десяти) рабочих дней после предоставления указанных в настоящему пункте документов.

* 1. Обязательство по оплате считается исполненным с момента списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.
1. **Обязательства Сторон**
	1. **Поставщик обязуется:**
		1. Поставить товар в объеме и сроки, установленные настоящим Договором.
		2. Не разглашать информацию Покупателя, о которой ему стало известно в связи с исполнением настоящего Договора.
		3. Нести все расходы, связанные с поставкой товара в рамках настоящего Договора.
		4. Отгрузить Покупателю товар с предоставлением документов по эксплуатации на русском языке на условиях, в порядке и сроки, установленные в настоящем Договоре.
		5. Представить документы о сертификации товара, если он подлежит обязательной сертификации.
		6. При обнаружении некомплектности или несоответствия товара в течение 5 (пяти) рабочих дней произвести замену некомплектного товара своими силами и за свой счет.
		7. Нести гарантийные обязательства, предусмотренные настоящим Договором.
		8. Передать Покупателю товар свободный от прав третьих лиц.
		9. Предоставить Покупателю следующие документы: счет, счет-фактура, товарная накладная, акт сдачи-приемки товара с отметкой о приемке товара и отсутствии претензий по комплектности, количеству и качеству товара со стороны Покупателя.
	2. **Поставщик вправе:**

4.2.1. Требовать от Покупателя оплаты за товар, поставленный надлежащим образом, по настоящему Договору.

4.2.2. В целях исполнения настоящего Договора, привлекать на договорной основе третьих лиц.

4.2.3. Привлечение третьих лиц в целях исполнения настоящего Договора не влечет за собой изменения стоимости и объемов поставляемого товара, установленных настоящим Договором.

* 1. **Покупатель обязуется:**

4.3.1. Осуществить приемку товара в порядке и в сроки, установленные настоящим Договором.

4.3.2. Подписать акт сдачи-приемки товара по настоящему Договору при отсутствии замечаний. Своевременно оплатить поставленный товар в соответствии с условиями настоящего Договора.

* 1. **Покупатель вправе:**

4.4.1. Требовать от Поставщика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Контролировать ход выполнения настоящего Договора Поставщиком в любое удобное для Покупателя время.

4.4.3. Запрашивать любую информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

4.4.4. Письменно сообщить Поставщику об обнаруженных недостатках поставленного товара.

4.4.5. Отказаться от приемки товара и потребовать от Поставщика замены товара, не соответствующего условиям настоящего Договора, поврежденного, загрязненного, некомплектного, не входящего в ассортимент. Замена товара производится Поставщиком за собственный счет после соответствующего письменного уведомления Покупателя о выявленных несоответствиях или недостатках товара в течение срока, указанного в таком уведомлении.

1. **Сдача-приемка поставленного товара**
	1. Поставщик обязан за 3 (три) рабочих дня до даты поставки известить Покупателя о точном времени и дате поставки.
	2. Поставка товара и погрузо-разгрузочные работы производятся силами Поставщика в рабочие дни с понедельника по пятницу с 10 до 17 по московскому времени. Поставщик поставляет товар покупателю собственным транспортом или с привлечением транспорта третьих лиц за свой счет. Все виды погрузо-разгрузочных работ, включая работы с применением грузоподъемных средств, осуществляются Поставщиком собственными техническими средствами или за свой счет.
	3. Проверка комплектности, количества, качества и работоспособности поставленного товара производится совместно ответственными представителями Сторон.
	4. В случае надлежащего исполнения условий настоящего Договора Поставщиком, Покупатель подписывает предоставленный Поставщиком акт сдачи-приемки товара.
	5. При наличии замечаний и претензий к поставленному товару Покупатель в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет мотивированный отказ от приемки товара. Покупатель в мотивированном отказе от приемки товара указывает перечень замечаний и претензий к поставленному товару и сроки их устранения. Замечания и претензии устраняются Поставщиком за свой счет в сроки, установленные Покупателем.
	6. Устранение недостатков является обязательным для Поставщика и необходимым условием для проведения повторной приемки товара Покупателем. Любая повторная приемка Покупателем товара производится в порядке, предусмотренном статьей 5 настоящего Договора.
	7. Обязанность Поставщика по поставке товара считается исполненной с момента поставки товара Покупателю и предоставления оригиналов счета, счет-фактуры, товарной накладной, акта сдачи-приемки с отметкой о приемке товара и отсутствии претензий по комплектности, качеству и количеству товара со стороны Покупателя и документов по эксплуатации товара.
	8. В случае возникновения обстоятельств, которые могут повлиять на сроки поставки товара, Поставщик немедленно ставит Покупателя в известность путем направления уведомления в письменной форме с подтверждением получения такого уведомления Покупателем.
2. **Качество товара, тара и упаковка товара**
	1. Упаковка товара должна исключать возможность механических повреждений поставляемого товара.
	2. Поставщик обязан передать Покупателю товар в таре и (или) упаковке, обеспечивающей сохранность товара такого рода при обычных условиях хранения и транспортировки.
	3. Поставляемый товар должен быть безопасным для жизни, здоровья людей, имущества Покупателя и окружающей среды при обычных условиях его использования, хранения и транспортировки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	4. Поставляемый товар должен быть новым, не ранее 2014г. выпуска, (товаром, который не был в употреблении, в ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), заводской сборки, серийным, свободно распространяться на территории Российской Федерации.
	5. Покупатель оставляет за собой право проводить проверку товара в авторизированных сервисных центрах производителя или в организациях, официально уполномоченных для проведения независимой экспертизы, на предмет выявления возможной поставки некачественного товара.
	6. В случае выявления несоответствия технических, функциональных, качественных характеристик либо комплектации поставляемого товара требованиям, указанным в сопроводительных документах на товар, товар подлежит возврату Поставщику, с возмещением Покупателю всех убытков.
3. **Гарантии**
	1. Поставщик гарантирует:

7.1.1. качество поставляемого товара;

7.1.2. своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в процессе приемки товара;

7.1.3. своевременное устранение недостатков и дефектов, обнаруженных в период гарантийного срока. В случае выявления дефектов и недостатков в пределах гарантийного срока Поставщик безвозмездно выполняет свои обязательства по их устранению. Срок устранения дефектов и недостатков устанавливается по согласованию между Покупателем и Поставщиком.

7.2. Каждая единица товара должна сопровождаться оформленным гарантийным талоном или аналогичным документом, с указанием заводских (серийных) номеров и гарантийного периода.

7.3. Транспортировка (при необходимости) товара для гарантийного ремонта и обратно производится Поставщиком за свой счет.

1. **Ответственность Сторон**

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. За нарушение срока поставки товара, установленного пунктом 2.3. Договора, Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от цены Договора, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательств.

8.3. За поставку некачественного товара Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафа в размере 5 % (пять процентов) от цены Договора, установленной пунктом 3.1 настоящего Договора, либо замены некачественного товара на товар, соответствующий условиям Договора, в срок, установленный Покупателем. Факт поставки некачественного товара должен быть подтвержден заключением независимой экспертизы, организованной Покупателем. При этом Покупатель вправе требовать с Поставщика возмещение расходов на проведение такой экспертизы.

8.4. Все споры между Сторонами разрешаются в претензионном порядке. Претензия составляется в письменной форме и должна содержать следующие сведения: требования заявителя, в случае, если претензия подлежат денежной оценке; обстоятельства, на которых основываются требования, и доказательства, подтверждающие их; перечень прилагаемых к претензии документов. Претензия должна быть рассмотрена в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций различного рода, блокад, запрета на экспорт/импорт, принятия органами государственной власти и управления законодательных и иных актов, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору.

9.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно (не позднее, чем в 7-дневный срок с момента наступления таких обстоятельств) известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств. Несвоевременное извещение Стороной о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

9.3. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то заинтересованная Сторона вправе потребовать досрочного расторжения Договора.

1. **Изменение и расторжение Договора**

10.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, совершенному в письменной форме, в одностороннем внесудебном порядке по инициативе Покупателя при нарушении Поставщиком существенных условий Договора, к которым Стороны договорились отнести нарушение Поставщиком срока поставки товара, установленного пунктом 2.3. Договора, более чем на 5 (пять) календарных дней.

10.2. При одностороннем расторжении Договора Покупатель направляет Поставщику письменное уведомление. При этом Договор считается расторгнутым с даты направления Поставщику такого уведомления.

1. **Срок действия Договора**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами, но не позднее 31 декабря 2016 г.

1. **Прочие условия**
	1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу по одному для каждой из Сторон.
	3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.
	4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
	5. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору будут действительны лишь в том случае, если они оформлены Сторонами в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и скреплены печатями.
	6. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

- Приложение 1 – Спецификация

1. **Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель**  | **Поставщик** |
| Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»Юридический адрес:191023, г. Санкт-Петербургпл. Островского, д. 11Почтовый адрес:194044, г. Санкт-Петербургул. Тобольская, д.6тел. (812) 703-57-56, Адрес электронной почты: odo@fkr-spb.ru ИНН 7840290890 / КПП 784001001р/с 40701810500470904887в Филиале "Северо-Западный" Банка ВТБ (ПАО) г. Санкт-ПетербургКор/с 30101810940300000832БИК 044030832  |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

Приложение 1

к Договору поставки

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименования средств индивидуальной защиты** | **Характеристики** | **Количество (шт.)** | **Цена единицы, руб. с НДС** | **Сумма, руб. с НДС** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Костюм для защиты от производственных загрязнений и механических воздействий (полукомбинезон, куртка) | **Куртка:**Куртка на поясе. Воротник «стойка». Центральная застежка «молния» с планкой на кнопках. Кокетка отрезная, отделочного цвета. Вокруг груди светоотражающая полоса 2,5см. Накладные нагрудные карманы. Карман с правой стороны с клапаном во весь карман, на липучке. На накладной карман настрочен накладной карман с тремя отстроченными отделениями для ручек. Слева накладной карман с двумя отстроченными отделениями для ручек, клапан с липучкой на половину кармана. Нижние накладные карманы с косым входом, по середине входа в карман кнопка. Манжет на резинке. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Полукомбинезон:**Полукомбинезон на лямках с пряжкой - замком. Центральная застежка «молния», на грудке два накладных кармана с клапаном на липучке. Накладные нижние карманы с косым входом. Наколенники. На спинке по линии талии резинка. На заднем полотнище справа накладной карман. **Материалы:****Основная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет темно – синий. Плотность ткани 260 гр.м.кв. Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.**Отделочная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок. | 173 |  |  |
| 2 | Костюм для защиты от пониженных температур (полукомбинезон, куртка) | **Куртка:**Куртка прямого силуэта на подкладке, утеплитель – 1слой синтепона на полочке и спинке и в рукавах. Куртка с «меховой» подстежкой. Меховая подстежка на «молнии», с двух сторон. На подкладке один накладной карман. Застежка на «молнию» планка на липучке. Капюшон на молнии. Кокетка из отделочной ткани. Светоотражающая полоса 2,5 см вокруг груди. Отрезные бочки от линии проймы из отделочной ткани. Прорезные нагрудные карманы «в рамку» на «молнии». Под линию кокетки втачены «клапан – планка», закрывает прорезной карман. Нижние боковые карманы прорезные «в рамку» с обтачками на «молнии». По низу куртки - кулиска. Манжет рукава на резинке с патой. Низ рукава из отделочной ткани, на переходе цветов тканей сетоотражающая полоса 2,5 см вокруг рукава. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Материалы:**Основная ткань: «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.Отделочная ткань: «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м. кв.Состав ткани 100% полиэфир.**Подкладочная ткань:** цвет черный – 100% полиэфир.**Меховая подстежка:** цвет черный. Плотность 530 гр.м.кв.**Утеплитель:** синтепон, плотность 100 гр.м.кв. **Полукомбинезон:**Полукомбинезон на подкладке, утеплитель – 1 слой синтепона. Центральная застежка «молния». На грудке полочки два накладных кармана с клапанами. Лямки с пряжкой – замком. Шлевки по линии талии. Нижние боковые накладные карманы с косым входом. Наколенники, вставки по низу полукомбинезона и заднее полотнище – усилены отделочной тканью. Вокруг ног светоотражающая полоса 5 см.**Материалы:****Основная ткань:** «Балтекс» блеск, цвет красный. Плотность ткани 260 гр.м.кв.Состав ткани 64% полиэфир, 36% хлопок.**Отделочная ткань:** «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м. кв.Состав ткани 100% полиэфир.**Подкладочная ткань:** цвет черный – 100% полиэфир.**Утеплитель:** синтепон, плотность 200 гр.м.кв.  | 44 |  |  |
| 3 | Влагозащитная куртка  | **Куртка** прямого силуэта на подкладке. Капюшон на «молнии». Воротник стойка. Центральная застежка «молния» с планкой на липучках. Кокетка полочки и спинки отрезная из отделочной ткани. Вокруг груди светоотражающая полоса 5 см. Нижние накладные карманы с клапаном на липучке. Манжет рукава на резинке. Нанесение фирменной символики (вышивка) на кокетке полочке слева и на спинке под светоотражающей полосой.**Материалы:****Основная ткань:** «Оксфорд», цвет темно – синий. Плотность ткани 240 гр.м.кв.**Отделочная ткань:** «Оксфорд», цвет красный. Плотность 240 гр.м.кв.**Подкладочная ткань** – 100% полиэфир, цвет черный. | 134 |  |  |
| 4 | Жилет сигнальный 2 класса защиты | **Жилет** со вставками из светоотражающего материала (на груди и на спине) с нанесенной фирменной символикой (термопечать) на груди над светоотражающей полосой слева и на спинке под светоотражающей полосой. **Материал**: 100% нейлон **Цвет**: оранжевый | 202 |  |  |
| 5 | Обувь кожаная  | **Обувь** бортпрошивная из натуральной кожи. Температурный режим от -50 до +50. Подошва резиновая МБС. Мягкий кант, формованный задник. На шнуровке. | 170 |  |  |
| 6 | Сапоги резиновые | **Сапоги** Материал: ПВХ Способ литья: Трехкомпонентное (промежуточный слой подошвы из вспененного ПВХ)Средняя высота: 38 см Средний вес пары: 2,3 кг Защитные элементы: металлоподносок | 34 |  |  |
| 7 | Перчатки для защиты от механических воздействий (утепленные) | **Перчатки** полушерстяные из смеси шерсти и акрила с усиленной ладонью и откидным клапаном. Утеплитель – Тинсулейт. Флисовая подкладка. Ладонь усилена наладонником из свиного спилка коричневого цвета, толщиной 0.55 – 0.75 мм.  | 83 |  |  |
| **Итого:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| Генеральный директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Шабуров Д.Е./ | Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. | «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

# 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.

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 \_\_ 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 (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь) руб. 89 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 средств индивидуальной защиты (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, с учетом каждого из требований Технической части Документации запроса цен и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса цен)*

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

(Подпись уполномоченного представителя) (ФИО и должность подписавшего)

**М.П.**

**конец формы**

* + 1. Инструкция по заполнению
			1. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			2. Претендент должен привести свое технического предложение с каждого из требований Технической части Документации запроса цен и всех в совокупности требований Технической части Документации запроса цен.
			3. В части представления конкретных показателей о функциональных, технических и прочих характеристиках в техническом предложении не допускается указание словосочетаний «должен быть» / «должно быть», «не менее» / «не более», «менее» / «более», «не хуже» / «лучше», «выше» / «ниже», «меньше» / «больше», «>» / «<», «≤» / «≥», «превышает» / «не превышает», «превышать» / «не превышать» «или», «+/-», «свыше», по отношению к характеристикам поставляемых товаров. **Указывается только конкретное, точное и достоверное значение функциональных, технических и прочих характеристик товара. Конкретные показатели товара, предоставляемые претендентом запроса цен не должны сопровождаться словами «эквивалент», «аналог». Значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование.**
			4. Претендент в своей заявке при описании характеристик, показателей и предложений должен применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов. При подаче сведений должны применяться обозначения (единицы измерения, характеристики, показатели, технические, функциональные параметры) в точном соответствии с обозначениями, установленными в настоящем Техническом задании. Техническое предложение, поданное с нарушением данных требований, признается не соответствующим требованиям установленным документацией запроса цен и будут отклонены.
			5. Разъяснение и применение понятий, используемых в показателях товара: «не более» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «не менее» означает больше установленного значения и включает крайнее минимальное значение; «более» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «менее» означает меньше установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «от... до... » или «в пределах», «в интервале» означает диапазон значений и включает крайние значения, подлежит указанию в диапазоне, что считается указанием конкретного показателя товара; «свыше» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «выше» означает большее значение, чем установлено значение и не включает крайнее минимальное значение; «ниже» означает меньшее значение, где показатель имеет более низкое значение; «превышает, превышать» означает больше установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «не превышает, не превышать» означает меньше установленного значения и включает крайнее максимальное значение; «меньше» означает менее установленного значения и не включает крайнее максимальное значение; «больше» означает более установленного значения и не включает крайнее минимальное значение; «наличие» означает реализацию конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме; «отсутствие» означает невозможность реализации конкретной заданной характеристики непосредственно в товаре или самим товаром в полном объеме;
			6. В случае наличия в описании товара показателей, значения которых не могут изменяться, это означает, что указанный показатель является неизменным. Претендентом запроса цен данные в отношении таких показателей вносятся в неизменном виде, в соответствии с теми данными о товаре, которые указаны в Техническом задании и Приложении №1 к Техническому заданию.
			7. Техническое предложение должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.
	1. **Коммерческое предложение на поставку средств индивидуальной защиты (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: |  |  |  |  |  |  |

Сумма по коммерческому предложению: \_\_\_\_\_\_\_\_(сумма прописью) руб. \_\_\_ коп.

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

(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)