

**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 состава 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**
	1. Предмет договора
	2. Основные характеристики продукции
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 17.12.2013 №2)

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ЗАПРОСЕ ЦЕН

#### Наименование, способ и предмет запроса цен

* + 1. Запрос цен, регламентируемой настоящей Документацией, является Запросом цен на право заключения договора на поставку и установку оборудования IP-телефонии. 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:
			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, место нахождения 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);
	+ - 1. техническое предложение (форма 2), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;
			2. коммерческое предложение (форма 3), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом;
			3. анкета (форма 4), подписанная руководителем претендента или уполномоченным им лицом.
			4. документы, предоставляемые в подтверждение соответствия претендента установленным требованиям:
				1. копии учредительных документов (копия устава предприятия, копия учредительного договора или решения об учреждении), заверенные печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
				2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
				3. копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью претендента и подписью уполномоченного лица претендента;
				4. 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;
				5. опись представленных документов.
		1. В Заявке претендента должен быть установлен срок действия Заявки. Указанный срок должен быть не менее 30 (тридцать) календарных дней со дня окончания срока подачи Заявок.
		2. В Заявке претендента устанавливаются обязательства претендента заключить Договор с Организатором закупки в случае признания его Победителем запроса цен.
		3. Претендент вправе предоставить в составе Заявки дополнительные документы по своему выбору.
		4. Претендентам недопустимо указывать в Заявках неверные или неточные сведения. Указание неверных или неточных сведений, наличие разночтений и противоречий в составе Заявки и приложениях к ней, а также неполное представление документов или представление документов с отклонением от установленных в разделе 9 «ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ», будет расценено Комиссией по закупкам как несоответствие Заявки требованиям, установленным в настоящей Документации запроса цен и будет являться основанием для отклонения Заявки.

#### Порядок оформления Заявки

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

#### Оформление и подписание Заявки

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

#### Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками

* + 1. При подаче Заявок на конверте, в котором оно направляется, указывается наименование 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. Если конверт не опечатан или маркирован с нарушением требований настоящего пункта, Организатор закупки не несет ответственности в случае его потери или вскрытия раньше срока.

#### Возврат Заявок

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

#### Уточнение Организатором закупки сведений состава Заявок

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

# ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ЦЕН И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

#### 5.1. Получение Документации запроса цен

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

#### 5.2. Разъяснение положений Документации запроса цен

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

#### Официальный язык запроса цен

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

#### Валюта запроса цен

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

#### Подача и прием конвертов с Заявками

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

#### Опоздавшие Заявки

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

#### Изменение состава Заявок и их отзыв

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

#### Вскрытие и рассмотрение Заявок.

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

#### 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:

5.11.4.1. цена договора.

* + 1. Лучшей признается Заявка, которой по результатам оценки присвоен первый номер и которая содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных Заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других Заявок.

#### Определение Победителя запроса цен

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

#### Порядок заключения Договора

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

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса цен на право заключения договора на поставку и установку оборудования IP-телефонии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ 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: Место нахождения: **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А».**Почтовый адрес: **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А».**Контактные лица: - по общим вопросам Громова Юлия Рейновна,телефон: (812) 414-97-50 доб. 121- по техническим вопросам Васильев Андрей Александрович, телефон: (812) 414-97-50Адрес электронной почты: Zakupkifund@gmail.com |
| 2 | Способ закупки, форма проведения | Запрос цен  |
| 3 | Форма проведения | Письменная |
| 4 | Форма подачи Заявки | Один экземпляр Заявки в бумажном виде, заверенный подписями ответственных лиц и печатью претендента.Заявки должно 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», 6 этаж.**Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «25» июня 2014 года до 16 часов 00 минут «02» июля 2014 года. |
| 6 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «02» июля 2014 года в 16 часов 30 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А», 7 этаж, конференц-зал |
| 7 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок и подведения итогов: | Заявки рассматриваются до «03» июля 2014 года 16 часов 30 минут по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А», 7 этаж, конференц-зал |
| 8 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе цен размещена на сайте Фонда. Возможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатора: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. «А», 6 этаж. |
| 9 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Цена договора включает стоимость продукции, затраты по перевозке, разгрузке, переносу продукции до места установки, сборке, установке, вводу в эксплуатацию, пуско-наладочные и установочные работы, обучение персонала Организатора закупки работе на поставленной и введенной в эксплуатацию продукции, страхование, все расходы по уплате налогов, сборов, таможенных пошлин и других обязательных платежей |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора: | **1 190 809,43 руб. (Один миллион сто девяносто тысяч восемьсот девять руб. 43 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 ее безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), продукции, требования к размерам, упаковке, отгрузке продукции и иные показатели | В соответствии с требованиями договора и Разделом 7 «Техническая часть» |
| 15 | Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества продукции, к обслуживанию продукции, к расходам на эксплуатацию продукции | В соответствии с договором.В течение гарантийного срока 100 % объем гарантий качества |
| 16 | Место, сроки (периоды) и условия поставки продукции: | Место поставки: в соответствии с договоромСроки поставки: июль-август 2014 года |
| 17 | Форма, сроки и порядок оплаты продукции: | Форма оплаты продукции: Безналичный расчет в рублях РФ, без аванса.Оплата производится по факту поставки Продукции в течение 7 (семи) банковских дней |
| 18 | Основание для проведения запроса цен | План закупок некоммерческой организации «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» |

# ТЕХНИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

* 1. **Предмет договора:**

Предметом Закупки является поставка и установка оборудования IP-телефонии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Ед. изм** | **Кол-во** |
| **1** | **IP-АТС Avaya IP Office 500 v2 или эквивалент:** | **шт** | **1** |
|  | Поддержка 30 SIP внешних входящих/исходящих единовременных соединений.Поддержка не менее 380 SIP-абонентовПоддержка более 200 одновременных соединенийВозможности:АвтосекретарьПереадресация звонковКонференцсвязь до 14 абонентовПрямой входящий вызов.Прямой входящий набор номера.Распределение входящих вызовов по идентификатору вызывающего абонента.Оповещение об ожидающем вызове (Call Waiting).Прием входящих вызовов группой абонентовЗвонковая группа (Ring Group)Группа поиска свободного абонента (Hunting Group)Группа равномерного распределения вызовов (UCD Group)Группа равномерного распределения вызовов (ACD Group)Формирование очередиПеренаправление вызова при переполнении очереди.непосредственный доступ к конкретной внешней линиивыбор свободной линии из назначенной группы внешних линийСистемный / персональный быстрый набор.«Горячая линия».Автоматический выбор маршрута.Ограничение доступа / запрет вызовов.Ограничение доступа к группе внешних линий.Запрет набора номера.Блокирование внутренней линииБесплатное ПО управления (IP Office Manager)Бесплатное ПО управления телефоном с ПК «Phone Manager Lite»Поддержка телефонов 14-й и 95-й серииПоддержка телефонов IP Телефонов 16-й серии, 96-й серииПоддержка SIP–телефонов (требуется лицензия)Поддержка стандарта t.38 для передачи факсов через SIP транки.До 32 узлов и 1000 абонентов в одной сети Small Community Networking, поддержка централизованной голосовой почты в ней.До 40 каналов одновременного доступа в голосовой почтеПоддержка приложения One-X PortalПоддержка DECT R4 |  |  |
| **2** | **Коммутатор LAN или эквивалент:** | **шт** | **2** |
|  | Не менее 48 портов с интерфейсом RJ-45 стандарта Ethernet с пропускной способностью не менее 100Мбит в сек.Не менее 2 гигабитных оптических портов с пропускной способностью 1Гбит в секВстроенная интеллектуальная система управления качеством обслуживания (QoS) для назначения приоритетов трафику, чувствительному к задержкам.Встроенные средства сетевой защиты портов IEEE 802.1X для управления доступом к сетиВстроенная поддержка стандарта IPv6 наряду с поддержкой традиционного стандарта IPv4Поддержка автоматического отключения не используемых портовАппаратная защита от DoS атакВстроенная программно-аппаратная оптимизация VoIP (IP телефония)Поддержка управления через WEB интерфейсКомплект для монтажа в телекоммуникационную стойку 19” |  |  |
| **3** | IP-Телефон Yealink SIP-T48G или эквивалент | **шт** | **10** |
| **4** | IP-Телефон Yealink SIP-T19 или эквивалент | **шт** | **30** |
| **5** | Патч-корд 1,5 м | **шт** | **25** |
| **6** | Патч-корды 2,0 м | **шт** | **25** |
| **7** | Бухта кабеля UTP 5e, 305м | **шт** | **1** |
| **8** | Коннекторы RJ-45 | **шт** | **100** |

Все оборудование должно быть новым, поставлено в собранном виде с монтажом и пусконаладочными работами на территории заказчика, должно иметь соответствующие сертификаты и разрешения для использования на территории Российской Федерации.

Для демонстрации работоспособности оборудования необходимо совершить тестовый звонок между двумя абонентами с SIP-телефонов средствами поставляемой IP-АТС.

Все микропрограммы и другое встроенное программное обеспечение программно-аппаратных комплексов должно быть обновлено до последних, актуальных, работоспособных версий.

Поставляемое оборудование должно быть оригинальным, изготовленным после 3 квартала 2013 и не бывшим в употреблении.

Оборудование должно содержать все признаки оригинальности, установленные производителем (голограммы, защитные пломбы, марки), а также содержать все элементы защиты от подделок.

Оборудование должно быть поставлено в упаковке, соответствующей упаковке завода-изготовителя. Упаковка должна иметь товарный вид и обеспечивать сохранность оборудования при транспортировке и хранении.

Оборудование должно быть безопасно при использовании по назначению.

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

**на поставку и установку оборудования IP-телефонии**

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

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

**1. Предмет Договора.**

1.1. Покупатель поручает и оплачивает, Поставщик обязуется поставить Покупателю Оборудование IP-телефонии (далее по тексту – Оборудование) и выполнить пуско-наладочные и установочные работы по монтажу Оборудования для Покупателя по адресу: г. Санкт-Петербург ул. Тобольская д.6, лит. «А», в соответствии с Техническим Заданием согласно Приложению №1, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2. Сроки поставки, в том числе ввода в эксплуатацию после пуско-наладочных установочных работ Оборудования – в течение 30 (тридцать) календарных дней с момента подписания настоящего Договора. ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­

1. **Качество Оборудования, приемка по качеству, количеству и ассортименту.**
	1. 2.1. Качество и безопасность поставляемого Оборудования должно соответствовать требованиям действующего законодательства.

2.2. Оборудование по своим свойствам и показателям должно соответствовать санитарным правилам и не должно причинять ущерб персоналу или окружающей среде. Оборудование должно быть новым (которое не было в употреблении, не прошло ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей, восстановление потребительских свойств), работоспособным и обеспечивать предусмотренную изготовителем функциональность и должен быть свободным от прав третьих лиц, быть серийным.

2.3. При осуществлении поставки Поставщик должен представить надлежащим образом оформленные сопроводительные документы на Оборудование, в том числе:

2.3.1. Копии регистрационных удостоверений Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Роскомнадзор, разрешающих использование поставляемого Оборудования на территории Российской Федерации установленного образца.

2.3.2. Копии санитарно-эпидемиологического заключения, удостоверяющее соответствие товара государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам факторов среды обитания.

2.3.3. Иные документы, предусмотренные действующим законодательством, определяющие качество и безопасность Оборудования.

2.4. На Оборудование не должно быть следов механических повреждений, изменений вида комплектующих, а также иных несоответствий официальному техническому описанию поставляемого Оборудования.

2.5. Поставка товара осуществляется в таре и упаковке, которая должна обеспечить полную сохранность Оборудования при его транспортировке и хранении.

2.6. В соответствии с частью 2 статьи 456 Гражданского кодекса РФ Поставщик обязан одновременно с передачей Оборудования передать Покупателю принадлежности Оборудования, а также относящиеся к Оборудованию документы, предусмотренные законом и иными правовыми актами. Оборудование должно быть снабжено технической и эксплуатационной документацией. Вся техническая и эксплуатационная документация, входящая в комплект поставки, должна быть русифицирована.

2.7. Приемка Оборудования осуществляется в ходе передачи и запуска в эксплуатацию Оборудования Покупателю на месте доставки по адресу, указанному в п. 1.1 Договора и включает в себя следующие этапы:

* Проверка по упаковочным листам Оборудования на соответствие Техническому заданию;
* Проверка полноты и правильности оформления комплекта сопроводительных документов в соответствии с условиями Договора;
* Контроль наличия/отсутствия внешних повреждений на оригинальной упаковке и на корпусах Оборудования;
* Проверка наличия необходимых регистрационных удостоверений;
* Проверка наличия документации в соответствии с условиями Договора.

2.8. Приемка Оборудования осуществляется Покупателем после завершения пуско-наладочных и установочных работ. По факту приемки-поставки Оборудования оформляется в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон) Акт сдачи-приемки Оборудования, которая подписывается уполномоченными представителями Сторон.

2.9. Отказ Покупателя от приемки поставленного Оборудования, в том числе результата ввода Оборудования в эксплуатацию после завершения пуско-наладочных установочных работ, может быть в случаях:

* Обнаружения недостатков (в том числе по качеству, ассортименту), которые исключают возможность нормальной эксплуатации Оборудования Покупателем;
* Неисполнения Поставщиком обязательных требований законодательства, иных правовых актов или по вводу Оборудования в эксплуатацию;
* В других случаях, предусмотренных законодательством и Договором.

2.10. В случае выявления Покупателем указанных в п. 2.9 нарушений после приемки Оборудования, Покупатель уведомляет об этом Поставщика в письменной форме, в том числе по факсу, и приглашает уполномоченных представителей Поставщика Покупателю для составления акта.

2.11. Замена Оборудования ненадлежащего качества осуществляется в течение 5 календарных дней с момента получения Поставщиком уведомления Покупателя.

2.12. Прием Оборудования по качеству, количеству и номенклатуре осуществляется в соответствии с Техническим Заданием и условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства.

2.13. Качество и безопасность Оборудования должны соответствовать требованиям нормативно-правовых и технических документов (далее – документы), требованиям действующего законодательства.

**3. Условия поставки и приемки Оборудования.**

 3.1. Днем поставки и ввода в эксплуатацию Оборудования после окончания пуско-наладочных и установочных работ является день подписания Покупателем и Поставщиком Акта приема-передачи Оборудования и товарной накладной.

3.2. Доставка, пуско-наладочные и установочные работы осуществляется за счет Поставщика.

3.3. Количество и предъявляемые требования к Оборудованию, подлежащего поставке, определяется в соответствии с Техническим Заданием - Приложение № 1 к настоящему Договору.

3.4. Покупатель вправе, уведомив Поставщика отказаться от принятия Оборудования, несоответствующего требованиям, установленным настоящим Договором.

3.5. Право собственности на Оборудование переходит к Покупателю с момента поставки и подписания Покупателем и Поставщиком Акта приема-передачи Оборудования и товарной накладной.

**4. Обязанности сторон.**

 **4.1. Обязанности Покупателя:**

4.1.1. Принять и оплатить поставленное Оборудование и введенное в эксплуатацию после пуско-наладочных установочных работ в соответствии с п. 5 настоящего Договора.

4.1.2. Требовать от Поставщика надлежащего выполнения обязательств по настоящему Договору.

4.1.3. Осуществить приемку Оборудования, в том числе ввод Оборудования в эксплуатацию, на соответствие условиям Договора.

**4.2.Обязанности Поставщика:**

4.2.1. Поставить Оборудование в количестве и ассортименте согласно

Приложению № 1 к настоящему Договору, а также обеспечить качественный ввод Оборудования в эксплуатацию после пуско-наладочных установочных работ и обучение персонала по эксплуатации поставленного Оборудования.

4.2.2. Поставить Оборудование в комплекте с документацией, относящейся к качеству и безопасности Оборудования.

4.2.3. Заменить некачественное Оборудование на качественное в установленный Покупателем срок.

4.2.4. Выполнять гарантийные обязательства по настоящему Договору.

4.2.5. Представить Покупателю гарантии Поставщика и Производителя Оборудования и обеспечение исполнения гарантий (гарантийных обязательств) в соответствии с условиями Договора.

1. **Цена Договора и порядок расчётов.**
	1. Цена Договора в соответствии со Спецификацией (Приложение №2) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек).

Цена Договора является твердой и не может изменяться в ходе его исполнения.

5.2. Цена Договора определяется: стоимостью Оборудования с учетом расходов на перевозку, разгрузку, перенос Оборудования до места установки, сборку, установку, ввод в эксплуатацию, пуско-наладочные установочные работы, обучение персонала Покупателя работе на поставленном и введенном в эксплуатацию Оборудовании, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также расходов, связанных с исполнением Договора.

5.3. Оплата по Договору осуществляется Покупателем в соответствии с правилами безналичных расчетов, путем перечисления платежным поручением денежных средств на расчетный счет Поставщика на основании представленных Поставщиком документов на оплату: счета, счета-фактуры, товарной накладной, Акта приема-передачи ввода в эксплуатацию, подписанных сторонами, в течение 7 (семи) банковских дней.

5.4. Оплата поставленного Поставщиком Оборудования подлежит уменьшению на сумму неустойки (пени, штрафа), исчисленную в соответствии с пунктом 8.2 настоящего Договора.

5.5. Авансирования не предусматривается.

**6. Срок действия Договора.**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до ­­­­­полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

6.2. Истечение срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за нарушение Договора.

**7.Расторжение Договора.**

7.1. Договор может быть расторгнут по согласованию Сторон в любое время.

7.2.В случае досрочного расторжения Договора по вине Поставщика, Поставщик обязан возместить Покупателю расходы, связанные с досрочным расторжением Договора и поиском нового Поставщика.

**8. Ответственность сторон**

8.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Поставщик обязан выплатить Покупателю:

8.2.1. за просрочку поставки Оборудования (с учетом ввода в эксплуатацию) неустойку в размере 0,5% от цены Договора за каждый день просрочки и возместить Покупателю причиненные просрочкой исполнения убытки (сверх неустойки).

8.2.2. за просрочку замены некачественного Оборудования неустойку в размере 0,5 % от цены Договора за каждый день просрочки.

8.2.3 за нарушение иных условий настоящего Договора штраф в размере 25 000 рублей за каждое нарушение в отдельности.

8.3. Факт ненадлежащего исполнения Поставщиком обязательств по настоящему Договору, а также расчет неустойки определяется в заявлении Покупателя о прекращении обязательства зачетом встречного однородного требования.

**9. Форс-мажор.**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Контракту, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

9.2. При наступлении указанных в пункте 9.1. обстоятельств Сторона по настоящему Контракту, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в трехдневный срок со дня наступления этих обстоятельств

**10. Срок и объем предоставления гарантий качества Оборудования. Обеспечение гарантии поставщика на Оборудования.**

 10.1. Гарантии качества (гарантийный срок) на Оборудование устанавливается в Техническом Задании - Приложение № 1 к настоящему Договору (предоставление гарантии Поставщика и Производителя Оборудования осуществляется Поставщиком вместе с Оборудованием) и составляет 12 месяцев с момента ввода Оборудования в эксплуатацию.

* 1. Поставщик обеспечивает в течение гарантийного срока на Оборудование качественное выполнение работ по его техническому обслуживанию и бесплатному ремонту уполномоченными службами технического обслуживания или уполномоченными представителями изготовителя, а также обеспечивает поставку специализированных, комплектующих изделий и запасных частей на протяжении всего срока действия гарантий (гарантийных обязательств) на Оборудование.

10.3. Если в период предоставления гарантий (гарантийных обязательств) обнаружатся недостатки, за которые отвечает Поставщик, и которые не позволят продолжить нормальную эксплуатацию Оборудования до их устранения, гарантийный срок продлевается на период устранения недостатков. Устранение недостатков осуществляется Поставщиком за свой счет.

10.4. Неисправное или дефектное Оборудование возвращается Поставщику за его счет в сроки, установленные Покупателем. Все расходы, связанные с возвратом или заменой неисправных (дефектных) частей, производятся за счет Поставщика.

**11. Заключительные положения.**

11.1. Споры, возникающие в связи с исполнением Договора, могут быть переданы на рассмотрение Арбитражного суда г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

11.2. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне, высылается в виде письма или телеграммы, телекса, факса с письменным подтверждением по адресу другой стороны, указанном в п. 13 настоящего Договора.

11.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

11.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному для каждой Стороны.

11.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством.

**12. Приложения.**

12.1. Приложение № 1 – Техническое Задание.

12.2. Приложение №2 - Спецификация

**13. Адреса и реквизиты сторон.**

**Поставщик:** **Покупатель:**

**14. Подписи сторон**

**ОТ ПОКУПАТЕЛЯ ОТ ПОСТАВЩИКА**

Приложение № 1

К договору № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, функциональные, технические характеристики (потребительские свойства), требования к качеству и размеру, упаковка и т. д. | Ед. изм. | Кол-во |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Покупатель»** |  | **«Поставщик»** |
| НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга» |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |  |

Приложение № 2

К договору № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, функциональные, технические характеристики (потребительские свойства), требования к качеству и размеру | Ед. изм. | Кол-во | Цена за единицу с НДС, руб. | Общая цена с НДС, руб. | Общая цена с НДС, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО стоимость Оборудования** |  |  |  |  |  |

В итоговую стоимость входит: стоимость Оборудования с учетом расходов на перевозку, разгрузку, перенос Оборудования до места установки, сборку, установку, ввод в эксплуатацию, пуско-наладочные установочные работы, обучение персонала Покупателя работе на поставленном и введенном в эксплуатацию Оборудовании, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также расходов, связанных с исполнением Договора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Покупатель»** |  | **«Поставщик»** |
| НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга» |  |  |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |  |  |

# ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ПРЕТЕНДЕНТАМИ

#### ФОРМА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ (форма 1)

 На бланке организации

 Дата, исх. Номер

**Письмо о подачи Заявки**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Если предложения, изложенные выше, будут приняты,

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

(наименование организации или Ф.И.О претендента)

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

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

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

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

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

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

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

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

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

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

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

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

Приложение:

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

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

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

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

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
			1. Заявку следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
			2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
			3. Претендент должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях, без НДС и с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 5.3., графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 534 567,89 руб. (Один миллион пятьсот тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. 89 коп.)».
			4. Претендент должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса цен.
			5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих содержание Технического, Коммерческого предложения претендента.
			6. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.

* 1. **Техническое предложение на поставку продукции (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 продукции (форма 3)**
		1. **Форма Коммерческого предложения**

**начало формы**

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

**Коммерческое предложение**

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

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

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

(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)