

**«УТВЕРЖДАЮ»
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
ФГУП «НПП «ИСТОК»**

_____ А. А. Борисов

« » _____ 2013 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ № 69/ЗП

ФГУП «НПП «Исток» проводит закупочную процедуру: открытый запрос предложений в бумажном виде на поставку мебели.

Информация о закупочной процедуре:

1. Информация о подаче заявок на участие в запросе предложений.

1.1. Информация о заказчике:

Наименование заказчика: Федеральное государственное унитарное предприятие «Научно-производственное предприятие «Исток».

Адрес местонахождения заказчика: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

Почтовый адрес заказчика: 141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а

1.2. Место приема заявок:

141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а

При предоставлении заявок в бумажном виде Участникам процедуры закупки рекомендуется предварительно позвонить контактному лицу Заказчика и договориться о дне и часе доставки, при отправке заявок через курьерскую службу рекомендуется уведомить представителя курьерской службы или курьера о настоящем порядке доставки курьерской почты.

1.3. Контактное лицо:

Начальник отдела закупок товаров работ и услуг: Агафонова Галина Александровна

Телефон: (495) 465-88-37, адрес электронной почты: otdelzakupok@istokmw.ru

1.4. Порядок предоставления документации по запросу предложений:

Заказчик обеспечивает размещение документации в сети Интернет на общероссийском официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru/223>, на официальном сайте Заказчика: www.istokmw.ru. Документация доступна для ознакомления без взимания платы.

1.5. Заявки на участие в запросе предложений принимаются в бумажном виде.

Участник подает заявку на участие в запросе предложений в бумажном виде в запечатанном конверте. Все листы заявки, должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе предложений должна содержать описание входящих в их состав документов. Все листы должны быть скреплены печатью участника процедуры закупки

(для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

1.6. Сроки подачи и приема заявок:

Дата начала приема заявок: **08.00 (Мск) час 12 декабря 2013 г.**

Дата окончания приема заявок: **14.00 (Мск) час. 18 декабря 2013 г.**

Заявки, поданные после окончания указанного в извещении срока предоставления документации, не рассматриваются.

2. Информация о предмете договора.

2.1. Наименование предмета договора:

Поставка мебели

Код по ОКДП: D3610000 Мебель

Код по ОКВЭД: DN 36.1 Производство мебели

Детальная информация о предмете договора, с указанием технических, потребительских и функциональных характеристик, а также гарантийные требования, содержатся в техническом задании (приложением №1 к Документации)

Сведения о начальной (максимальной) цене договора:

576 750,08 рублей (пятьсот семьдесят шесть тысяч семьсот пятьдесят рублей 08 копеек) в том числе НДС.

При применении Участником специального режима налогообложения, обязательное требование приложение подтверждающих документов.

Порядок формирования цены договора:

Сумма договора включает в себя цену упаковки и маркировки, все расходы, связанные со сборкой, установкой, доставкой и погрузкой/разгрузкой мебели к месту назначения, вывозом упаковочного материала, а также все налоги, пошлины, страховые сборы и прочие издержки Поставщика.

2.2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки – не требуется.

2.3. Требуемые сроки поставки товара, выполнения работ (услуг):

Поставка мебели, включая ее доставку, погрузку/разгрузку, сдачу – приемку, сборку и установку, должна быть произведена в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления 100% предоплаты стоимости партии товара на расчетный счет Поставщика.

2.4. Способ и место поставки товара, выполнения работ (услуг):

- Поставка продукции осуществляется силами и средствами Поставщика.
- В иных случаях доставка осуществляется по согласованию Сторон.
- Продукция должна быть доставлена автомобильным грузовым специализированным транспортом.
- Место доставки: Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а ФГУП «НПП «Исток».
- Время доставки: в рабочие дни с 9-00 часов до 16-00 часов.
- Каждая партия поставляемой продукции должна иметь соответствующие сопроводительные документы: счёт, счёт-фактуру, товарно-транспортную накладную, сертификат качества завода-изготовителя с указанием даты выпуска продукции.

2.5. Предпочтительная форма оплаты:

Оплата товара производится платежными поручениями путем перечисления

Покупателем на расчетный счет **Поставщика** 100% стоимости партии товара в течение 5

(пяти) банковских дней с момента выставления **Поставщиком** счета, предварительно запрошенного **Покупателем**

2.6. Гарантийные требования:

Гарантийный срок: согласно технического задания (Таблица №1 приложения №1 к настоящей документации)

Обязательные (желательные) условия:

• **Требования к поставщику:**

- Поставщик должен являться производителем или официальным дилером производителя необходимой Заказчику мебели (согласно технического задания (Приложение №1 к настоящей документации)).
- Отсутствие сведений об участнике в реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте РФ www.zakupki.gov.ru.
- Наличие опыта аналогичных поставок.

• **Требования к поставляемому товару:**

- Качество продукции должно соответствовать ГОСТам и ТУ РФ и подтверждаться документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством РФ.
- Поставщик гарантирует Покупателю, что приобретенная им продукция отвечает стандартам безопасности, качества и соответствует техническим характеристикам для данной продукции.
- Поставляемая продукция должна являться новой (ранее не находившейся в использовании у Поставщика и (или) у третьих лиц), не должна находиться в залоге, под арестом или под иным обременением, не являться предметом иска третьих лиц.
- Поставщик несёт ответственность за поставку недоброкачественной продукции. Замена некачественной продукции должна быть произведена в течение 7-ми (семи) дней за счёт Поставщика.

Требования к функциональным и техническим характеристикам товара:

Согласно технического задания (Приложение № 1 к настоящей документации).

2.7. Срок заключения договора:

По итогам проведения процедуры закупки договор должен быть заключен в течение 20 дней со дня размещения на официальном сайте (сайте Заказчика) протокола оценки, сопоставления заявок и подведения итогов по результатам процедуры закупки.

2.8. Дополнительные условия.

Покупатель оставляет за собой право изменять потребность в продукции, как в большую, так и в меньшую сторону не более 30%.

3. Предоставление разъяснений документации о проведении запроса предложений:

Участники процедур закупки вправе обратиться к Организатору запроса предложений за разъяснениями опубликованной документации. Запросы принимаются с даты опубликования документации **до 17 декабря 2013 года 17.00 (Мск) час.** Запрос должен быть оформлен на фирменном бланке и подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или подписан уполномоченным им лицом на основании доверенности.

Запросы должны направляться по электронной почте на адрес otdelzakupok@istokmw.ru в отсканированном виде.

4. Порядок рассмотрения предложений Участников.

4.1. Заказчик проводит публичную процедуру вскрытия поступивших конвертов с Заявками в бумажном виде: **18 декабря 2013 года в 15.00 (Мск) час** в составе Единой закупочной Комиссии ФГУП «НПП «Исток» по адресу Заказчика: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а.

4.2. На процедуре вскрытия Заявок на участие в запросе предложений могут присутствовать представители Участников, своевременно подавших Заявки на участие в запросе предложений. Для присутствия на данной процедуре, Участникам запроса

предложений рекомендуется не позднее **17 декабря 2013 года 17.00 (Мск) час** подать в письменном виде уведомление (по форме согласно Приложения №6) о намерении присутствовать с указанием ФИО представителей для своевременного оформления пропуска.

4.3. В день проведения Процедуры представителю Участника необходимо явиться по месту заседания Единой закупочной комиссии ФГУП «НПП «Исток» по адресу Заказчика: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а. не менее чем за 30 минут до начала процедуры вскрытия Заявок и сообщить о своем прибытии по телефонам: (495) 465-88-37, (985) 381-80-59.

4.4. Место и дата рассмотрения заявок на участие в запросе предложений: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а. **не позднее 17:00 Мск 23 декабря 2013 года.**

4.5. Место и дата подведение итогов: 141190, Московская область, город Фрязино, ул. Вокзальная д.2а **не позднее 17:00 Мск 23 декабря 2013 года.**

4.6. Рассмотрение и оценка Заявок на участие в запросе предложений могут проводиться одновременно или последовательно.

5. Требования по оформлению заявки на участие в закупочной процедуре:

5.1. Участник запроса предложений обязан представить Заявку на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) в сроки, указанные в п.1.6. раздела 1 с учетом требований п. 1.5. раздела 1, на русском языке. Заявка подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности. В последнем случае оригинал или копия доверенности (заверенная печатью организации) должны находиться в составе документов Заявки на участие в Запросе предложений.

5.2. Из текста заявки должно ясно следовать, что поданная заявка на участие является принятием (акцептом) всех условий данной закупки, указанных в извещении о закупке и документации о закупке, в том числе согласием исполнять обязанности Участника закупочных процедур.

5.3. Анкету Участника необходимо заполнить согласно прилагаемой формы с указанием:

- общих сведений об Участнике;
- сведений об опыте выполнении аналогичных работ (услуг), Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров.
- сведений о репутации, сведений о кадровых и о материально-технических ресурсах Участника.

Анкета Участника подписывается лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени юридического лица без доверенности или уполномоченным им лицом на основании доверенности.

5.4. Сведения, указанные в заявке должны быть сформулированы четко и конкретно по каждому значению (условию). Предложение участника не должно содержать слов: «или эквивалент», «аналог», «не более», «не менее», «должен», «в основном», «и другое», «ориентировочно» (и его производные), значения показателей не должны допускать разночтения или двусмысленное толкование для того, чтобы Заказчик имел возможность оценить предложение участника на соответствие требованиям, указанным в «Техническом задании».

В случае, если предлагаемый товар, работа, услуга имеют несколько наименований, необходимо указывать только одно из наименований (требуемое заказчиком)

При подаче заявки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в разделе «Техническое задание» к документации. Если в Техническом задании значение показателя установлено как верхний или нижний предел, сопровождаясь при этом соответственно фразами «не более» или «не менее», в заявке устанавливается конкретное значение.

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого не может изменяться в ту или иную сторону, участником закупки должен быть предложен товар именно с таким значением показателя.

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, наименование которого сопровождается фразой «в пределах диапазона», или значение такого показателя сопровождается фразой «не более», участником закупки должен быть предложен товар со значением показателя, соответствующим заявленным требованиям, то есть точно таким же либо попадающим в обозначенный в Техническом задании диапазон, но без сопровождения фразами «не более».

Если в Техническом задании устанавливается диапазонный показатель, значение которого сопровождается фразой «не менее», участником закупки должен быть предложен товар с точно таким же значением либо значением, «поглощающим» заданный Техническим заданием диапазон, но без сопровождения фразой «не менее».

6. Требования к участникам закупки и закупаемой продукции, иные требования:

6.1. Соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

6.2. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки;

6.3. Отсутствие в предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки;

6.4. Заказчик оставляет за собой право запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

6.5. Участник закупки должен являться заводом-изготовителем или официальным дилером производителя продукции с предоставлением подтверждающих документов.

7. Документами, подтверждающими соответствие требованиям, предъявляемым к участникам процедур закупок и к закупаемой продукции, являются (в зависимости от участника процедуры закупки):

7.1. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры. Копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.

7.2. Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)

7.3. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей

7.4. Копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)

7.5. Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

7.6. Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного

исполнительного органа юридического лица.

7.7. Документы, подтверждающие статус участников закупки (копии сертификатов, дилерских соглашений, договоров, писем и т.п.)

7.8. Копии документов, подтверждающие качество предлагаемой продукции.

7.9. Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных поставок. (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров).

8. Оценка заявок:

Оценка заявок на участие в конкурентной закупочной процедуре будет осуществляться Единой закупочной комиссией ФГУП «НПП «Исток» по следующим основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок	Значимость критерия, %
1	Ценовое предложение участника	50%
2	Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики	20%
3	Квалификация участника, складывается из:	
	Статус участника (производитель или официальный дилер)	от 0 до 50 баллов
	Опыт аналогичных поставок	от 0 до 35 баллов
	Наличие материально-технических ресурсов	от 0 до 15 баллов

9. Порядок проведения и подведения итогов процедуры запроса предложений:

Порядок проведения данного запроса предложений регулируется Положением о закупочной деятельности ФГУП «НПП «Исток» (новая редакция), утвержденным 14 мая 2013 и размещенным на сайте – www.istokmw.ru и zakupki.gov.ru

9.1. С момента размещения извещения о проведении запроса предложений Заказчик вправе отменять проведение запроса предложений или вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений.

9.2. Для участия в запросе предложений поставщики (подрядчики, исполнители) в срок и в порядке, установленном в извещении о проведении запроса предложений, представляют свои предложения относительно условий исполнения договора. Если в день проведения запроса предложений до момента вскрытия конвертов с предложениями участников запроса предложений представлены предложения менее чем от двух лиц, Заказчик может продлить срок подачи заявок на участие в запросе предложений не менее, чем на два дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок или признать запрос предложений несостоявшимся.

9.3. В случае если после дня окончания срока подачи заявок/предложений на участие в запросе предложений, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок/предложений, не подана дополнительно ни одна заявка/предложение, то единственная поданная заявка/предложение вскрывается, и рассматривается на соответствие требованиям извещения и документации о проведении запроса предложений в порядке установленном в соответствии с требованиями настоящего Положения (в результате чего составляются соответствующие протоколы Комиссии Заказчика). И в случае соответствия требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений и требованиям документации о проведении запроса предложений и содержания в такой заявке/предложении предложения о цене договора, не превышающего начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с участником процедуры закупки, подавшим такую заявку/предложение, на условиях, предусмотренных такой заявкой/предложением.

9.4. Участники запроса предложений, представившие предложения несоответствующие установленным требованиям отстраняются и их предложения не оцениваются. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, указываются в протоколе запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более предложений к рассмотрению принимается предложение, поступившее последним, остальные предложения не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

9.5. Не допускается ведение каких-либо переговоров между Заказчиком и участниками в отношении их наилучших и окончательных оферт.

9.6. Заявки/предложения, которые соответствуют всем установленным в извещении о проведении запроса предложений и в документации о проведении запроса предложений требованиям оцениваются Комиссией заказчика в порядке, предусмотренном в документации о проведении запроса предложений по критериям, установленным в документации о проведении запроса предложений. Результаты рассмотрения и оценки заявок/предложений на участие в запросе предложений фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок/предложений, который подписывается в день рассмотрения и оценки заявок предложений членами комиссии Заказчика и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», не позднее чем через три дня со дня его подписания членами Комиссии.

9.9. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений и предложением победителя. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок Участников, если иное не предусмотрено в извещении о закупке.

9.10. В случае если запрос предложений признается несостоявшимся Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг путем у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Уведомление для заинтересованных лиц:

- Процедура запроса предложений не является торгами и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации и не накладывает на Заказчика обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным участником процедуры закупки.

- Заказчик вправе на любом этапе отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на сайте, предусмотренном настоящим Положением в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- Право подписывать коммерческое предложение имеет руководитель юридического лица, который вправе действовать от имени юридического лица в соответствии с их учредительными документами без доверенности, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, либо представители юридических лиц, физических лиц (индивидуальных предпринимателей) на основании доверенности, подписанной руководителем организации (для юридических лиц). Во втором случае в составе коммерческого предложения, необходимо представить копию данной доверенности.

- После определения победителя закупки в срок, предусмотренный для заключения договора, Заказчик вправе отказаться от заключения договора с победителем закупки в случае установления факта:

а) проведения ликвидации участников закупки - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участников закупки - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей банкротами и об открытии конкурсного производства;

б) приостановления деятельности указанных лиц в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) предоставления указанными лицами заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, входящих в состав заявки;

г) нахождения имущества указанных лиц под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения договора балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости

активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

д) наличия у указанных лиц задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов указанных лиц по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что указанные лица не обжалуют наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к Документации о запросе предложений:

1. Техническое задание (Приложение №1);
2. Форма Заявки на участие в запросе предложений (коммерческое предложение) Участника (Приложение №2);
3. Анкета Участника запроса предложений (Приложение №3);
4. Образец уведомления об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков (Приложение №4);
5. Проект гражданско-правового договора (Приложение №5);
7. Образец направления на процедуру вскрытия Заявок на участие в Запросе предложений (Приложение №6);

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора –
директор по материально-техническому
обеспечению

Начальник ОЗТРу

**Приложение №2
к Документации о
проведении запроса
предложений**

[Оформляется на фирменном бланке]

Заявка на участие в запросе предложений
Коммерческое предложение

Дата: « ____ » _____ года

Кому: наименование заказчика _____

Участник _____
(полное наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН и ОКВЭД).

Изучив направленный Вами запрос предложений цены, мы, нижеподписавшиеся, предлагаем осуществить оказание услуг (выполнение работ) _____
(наименование услуг (работ))

на сумму _____ без НДС, кроме того НДС _____ и итоговая сумма с НДС _____ подтвержденную прилагаемой сметой №1.
(цифрами и прописью)

Представленное коммерческое предложение действительно до (срок исполнения договора): Мы обязуемся в случае принятия нашего коммерческого предложения заключить договор в соответствии с прилагаемым проектом договора и оказать услуги (выполнить работы) в соответствии с требованиями технического задания и запроса предложений.

Мы признаем, что направление заказчиком запроса предложений и представление участником коммерческого предложения не накладывает на стороны никаких обязательств до момента заключения договора.

Приложения к заявке на участие:

№ п/п	Наименование	Количество листов
1.	Заявка на участие в Запросе предложений	
2.	Анкета Участника	
3.	Уведомление об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков	

№ п/п	Наименование	Количество листов
4.	Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения об Участнике, выданная не ранее не чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры, копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее не чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении настоящей процедуры.	
5.	Копии учредительных документов, а также всех изменений, внесенных в них, копии соответствующих свидетельств о регистрации изменений в учредительных документах (свидетельств о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о внесении изменений в учредительные документы)	
6.	Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей	
7.	Копия о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01 июля 2002 г. (в случае создания юридического лица до указанной даты)	
8.	Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации или копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя	
9.	Копия документа об избрании (назначении) на должность единоличного исполнительного органа юридического лица, заверенная печатью организации	
10.	Документы, подтверждающие статус участников закупки (копии сертификатов, дилерских соглашений, договоров, писем и т.п.)	
11.	Копии документов, подтверждающие качество предлагаемой продукции.	
12.	Сведения о наличии договоров, подтверждающих выполнения аналогичных поставок. (Участник для подтверждения сведений вправе по собственному усмотрению представить надлежащим образом заверенные копии договоров).	

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2013г.

**Приложение №3
к Документации о проведении
запроса предложений**

Анкета Участника:

1. Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, почтовый адрес (для участника - юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для участника - физического лица)	
2. Юридический адрес (для участника - юридического лица); адрес прописки (для участника – индивидуального предпринимателя)	
3. Фактический адрес (для участника - юридического лица); фактический адрес (для участника – индивидуального предпринимателя)	
4 ИНН и КПП участника	
5. Банковские реквизиты участника	
6. Фамилия, имя, отчество, должность ответственного за заключения договора	
7. Номер контактного телефона (факса) участника	
8. Адрес электронной почты для направления заявок	

9. Опыт выполнения аналогичных работ

№ п/п	№ и дата заключения контракта или договора	Наименование и ИНН заказчика, адрес, телефон, контактное лицо	Предмет контракта или договора (при выполнении работ так же указывается объект, его местонахождение)	Сумма договора, тыс. руб.
1	2	3	4	5
ВСЕГО				

Примечание:

Участник для подтверждения сведений о наличии опыта вправе **по собственному усмотрению** представить надлежащим образом заверенные копии следующих документов:

а) заключенные и выполненные по предмету конкурса договоры (контракты), подтверждающие информацию, указанную в пункте 4 анкеты участника;

10. Репутация участника

Участник предоставляет данные о своем участии в качестве ответчика в судебных процессах в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в связи с хозяйственной деятельностью и по спорам с государственными органами за 20__ – 20__ годы.

N п/п	Наименование суда	Предмет спора и цена иска (в тыс. руб.)	Решение суда в пользу или против участника и дата вступления решения в законную силу	Полное наименование других сторон с указанием их формы процессуального участия

11. Сведения о материально-технических ресурсах:

№ п/п	Наименование	Место нахождения	Право собственности или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления)	Назначение в отношении предмета Запроса предложений	Характеристика, состояние	Примечание

Участник подтверждает правильность и достоверность всех сведений, указанных в анкете, и прилагаемых копий документов.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2013г.

**Приложение №4
к Документации о
проведении запроса
предложений**

[Оформляется на фирменном бланке]

**Образец уведомления
об отсутствии сведений в федеральном реестре недобросовестных поставщиков**

Генеральному директору
ФГУП «НПП «Исток» А.А. Борисову

Настоящим уведомляем, что сведения о

_____ (указать наименование организации участника закупки)

не внесены в федеральный реестр недобросовестных поставщиков, и подтверждаем право Заказчика запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, подтверждающую настоящее уведомление.

Руководитель организации (должность)

подпись

ФИО

Дата: «__» _____ 2013г.

**Приложение №5
к Документации о
проведении
запроса предложений**

ПРОЕКТ ДОГОВОРА ПОСТАВКИ

г. Фрязино

«__» _____ 20__ г

ФГУП «НПП Исток», именуемое в дальнейшем Покупатель, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями настоящего Договора Поставщик обязуется поставить Покупателю мебель (далее Товар), наименование, ассортимент, комплектность, количество и цена которой определяются в соответствии со Спецификацией (Приложение № 1 к настоящему Договору), а также осуществить доставку, погрузку/разгрузку, сборку, установку мебели и вывоз упаковочного мусора, а Покупатель принять и оплатить товар и выполненные работы.

1.2. Отгрузка Товара Покупателю производится партиями. Наименование, ассортимент, количество каждой отдельной партии товара определяется посредством направления Поставщиком счета на основании заявки Покупателя. Факт оплаты счета свидетельствует о согласовании наименования, ассортимента, количества каждой партии товара.

1.3. Поставляемая по настоящему Договору мебель должна полностью соответствовать государственным стандартам, иным требованиям, предъявляемым к мебели данного вида.

1.4. Одновременно с передачей мебели Поставщик передает Покупателю инструкции по эксплуатации, иные документы, относящиеся к поставляемой мебели, и заверенные Поставщиком копии сертификатов (деклараций) соответствия, отвечающие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации. В сертификате (декларации) соответствия в строке «продукция» должна быть указана мебель, поставляемая по настоящему Договору.

1.5. Мебель на момент передачи Покупателю должна принадлежать Поставщику на праве собственности, не быть заложена или арестована, не являться предметом исков третьих лиц.

1.6. Требования к маркировке поставляемой мебели определяются в соответствии с требованиями стандартов на мебель данного вида. Каждая единица мебели должна быть промаркирована таким образом, чтобы можно было однозначно идентифицировать ее при приемке, а также правильно эксплуатировать.

1.7. Мебель должна быть упакована способом, обеспечивающим ее сохранность при обычных условиях хранения и транспортирования.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Сумма настоящего Договора составляет _____, в том НДС _____.

Сумма договора включает в себя цену упаковки и маркировки, все расходы, связанные со сборкой, установкой, доставкой и погрузкой/разгрузкой мебели к месту назначения, вывозом упаковочного материала, а также все налоги, пошлины, страховые сборы и прочие издержки Поставщика.

2.2. Покупатель в течение 5 (пяти) банковских дней на основании счета, выставленного Поставщиком, перечисляет на расчетный счет Поставщика платеж в размере 100 % стоимости партии товара.

2.3. Обязательство Покупателя по оплате будет считаться исполненным со дня списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

2.4. Поставщик обязан в течение 5 календарных дней с момента получения денежных средств предоставить счета-фактуры на суммы, перечисленные в его адрес в качестве оплаты по факсу (495) 465-86-21.

3. СРОКИ ПОСТАВКИ

3.1. Поставка мебели, включая ее доставку, погрузку/разгрузку, сдачу – приемку, сборку и установку, должна быть произведена в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления 100% предоплаты стоимости партии товара на расчетный счет Поставщика.

3.2. Продукция должна быть доставлена автомобильным грузовым специализированным транспортом.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ, СБОРКИ И УСТАНОВКИ МЕБЕЛИ

4.1. Доставка, сборка и установка мебели осуществляется Поставщиком своими силами и средствами по адресу, указанному Покупателем.

4.2. Приемка Товара по количеству производится в соответствии с Инструкцией Госарбитража СССР от 15.06.1965г. №П-6 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству» с последующими изменениями и дополнениями в части, не противоречащей ГК РФ.

4.3. Приемка Товара по качеству производится в соответствии с Инструкцией Госарбитража СССР от 25.04.1966г. №П-7 « О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» с последующими изменениями и дополнениями в части не противоречащей ГК РФ.

4.4. По окончании сборки и установки мебели, при отсутствии каких-либо претензий, Покупатель обязан подписать в течение 10 (десяти) рабочих дней два экземпляра Акта сдачи-приемки работ, оформленных Поставщиком, и один экземпляр передать Поставщику.

4.5. При наличии претензий по комплектности, целостности, внешнему виду, количеству, качеству поставленной мебели и претензий по недостаткам сборки и установки мебели, Покупатель вправе отказаться от подписания Акта сдачи-приемки работ до устранения Поставщиком всех недостатков. В этом случае в течение 5 (пяти) рабочих дней Сторонами составляется Протокол с указанием перечня недостатков и сроков их устранения.

Устранение недостатков производится Поставщиком за свой счет. Максимальный срок устранения выявленных недостатков не может превышать 7 (семь) календарных дней.

4.6. Днем исполнения Поставщиком обязательств по настоящему Договору считается день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки мебели.

4.7. Все права (владения, пользования и распоряжения) на мебель переходят к Покупателю со дня подписания Сторонами Акта сдачи-приемки работ. Риск случайной гибели, порчи, утраты или повреждения мебели до подписания Акта сдачи-приемки работ Покупателем несет Поставщик.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За нарушение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. В случае нарушения сроков исполнения обязательств по настоящему Договору, Покупатель вправе потребовать от Поставщика уплаты пени в размере 0,1 % от цены настоящего Договора за каждый день просрочки, включая день полного исполнения Поставщиком обязательства по настоящему Договору, удостоверенного Актом сдачи-приемки работ, подписанным обеими Сторонами.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Поставщика от исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

6. ГАРАНТИЯ КАЧЕСТВА

6.1. Поставщик гарантирует, что мебель, поставленная по условиям настоящего Договора, является новой, не бывшей в употреблении, не прошедшей ремонт, в том числе восстановление, замену составных частей.

6.2. Срок гарантии на мебель признается равным гарантийному сроку, установленному производителем мебели. В случае если гарантийный срок не установлен производителем, срок гарантии на мебель составляет 365 (триста шестьдесят пять) календарных дней.

Гарантийный срок на поставляемую мебель начинает исчисляться со дня подписания Покупателем Акта сдачи-приемки работ. Гарантийный срок автоматически продлевается на время, в течение которого мебель не могла использоваться по причинам, имевшим место вследствие ее порчи или повреждения. Гарантийные обязательства Поставщика подтверждаются настоящим Договором.

6.3. При обнаружении в течение гарантийного срока невозможности устранения порчи или повреждения поставленной мебели, выявленных в ходе ее эксплуатации, а также в случае их повторного проявления после устранения Поставщиком, Покупатель вправе потребовать от Поставщика возврата денежных средств, уплаченных по настоящему Договору, а также уплаты неустойки и возмещения убытков. В этом случае Поставщик обязан вернуть денежные средства в течение 5 (пяти) банковских дней со дня получения требования Покупателя, путем перечисления на расчетный счет Покупателя.

6.4. Гарантийные обязательства Поставщика, установленные п.6.2 настоящего Договора, распространяются, в том числе и на результаты работ по сборке и установке мебели.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, включая объявленную или фактическую войну, военные перевороты, террористические акты, гражданские волнения, забастовки, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары, другие стихийные бедствия, издание нормативных правовых актов или иное административное вмешательство со стороны государственных органов, а также другие обстоятельства, оказывающие влияние на исполнение обязательств по настоящему Договору, которые ни одна из Сторон не могла заранее предвидеть или предотвратить.

7.2. Документ, выданный компетентным государственным органом (органом местного самоуправления) Российской Федерации, является достаточным доказательством, подтверждающим наличие и продолжительность действия указанных обстоятельств и/или их последствий.

7.3. Сторона, которая не исполняет своих обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы и/или их последствий, должна в течение 5 (пяти) календарных дней со дня их наступления письменно уведомить об этом другую Сторону. В противном случае она лишается возможности ссылаться на указанные обстоятельства как на основание освобождения от ответственности за неисполнение своих обязательств по настоящему Договору.

7.4. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы и/или их последствий, подтвержденных соответствующими документами, срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и/или их последствия.

7.5. Если наступившие обстоятельства непреодолимой силы и/или их последствия продолжают действовать более 60 (шестидесяти) календарных дней, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых способов исполнения обязательств по настоящему Договору или решения вопроса о расторжении настоящего Договора и проведении взаимных расчетов.

**Спецификация
на поставку продукции**

№ п/п	Наименование товара	Ед.изм.	Количество	Цена, без НДС, руб.	Сумма, без НДС, руб.
1.	Тумба прикроватная габаритные размеры, см (Ш х Г х В): 420х420х500*	шт	20	1483,05	29661,00
2.	Кровать с металлическим основанием габаритные размеры, см(Ш х Д х В): 840х2040х400/780*	/-/	20	4872,88	97457,60
3.	Матрац габаритны размеры, см (Ш х Д): 800 х 2000*	/-/	10	2957,63	29576,30
4.	Шкаф 2-х створчатый габаритные размеры, см(Ш х Г х В): 905х575х2300*	/-/	4	8093,22	32372,88
5.	Шкаф 2-х створчатый габаритные размеры, см (Ш х Г х В): 900х580х2300*	/-/	6	8093,22	48559,32
6.	Шкаф 2-х створчатый Габаритные размеры, см (Ш х Г х В): 907х583х2300*	/-/	8	8093,22	64745,76
7.	Шкаф 2-х створчатый Габаритные размеры, см (Ш х Г х В): 900х580х2300*	/-/	2	8093,22	16186,44
8.	Стол обеденный Габаритные размеры, см (Д х Ш х В): 1100х700х730*	/-/	15	2355,93	35338,95
9.	Стол кухонный нераскладной габаритные размеры, см (Д х Ш х В): 600х600х730*	/-/	15	1991,53	29872,95

10.	Полка кухонная Габаритные размеры, см (Д х Ш х Г): 700х300х800*	/-/	15	2796,61	41949,15
11.	Полка книжная Габаритные размеры, см (Д х Ш х Г): 800х300х400	/-/	10	796,61	7966,10
12.	Вешалка Габаритные размеры, см (Д х Ш х Г): 600х200х450*	/-/	10	966,10	9661,00
13.	Стул Габаритные размеры, см (Ш х Г х В): 410х440х930	/-/	20	2271,19	45423,80
Итого:					488 771,25
Сумма НДС 18%:					87 978,83
Всего к оплате, в т.ч. НДС:					576 750,08

От Покупателя:

От Поставщика:

[Оформляется на фирменном бланке]

Направление на процедуру вскрытия Заявок на участие
в Запросе предложений

Уважаемые господа!

Настоящим письмом _____
(наименование организации)

направляет своего сотрудника _____
(Ф.И.О., должность)

на процедуру вскрытия конвертов с заявками на участие в Запросе
предложений _____
(наименование Запроса предложений)

Руководитель организации _____ / _____ (ФИО)

м.п. Дата / /