****

**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 по содержанию, форме и составу Заявки, инструкция по ее заполнению**
   1. Форма Заявки
   2. Подготовка Заявки
   3. Порядок оформления Заявки
   4. Оформление и подписание Заявки
   5. Опечатывание и маркировка конвертов с Заявками
   6. Возврат Заявок
   7. Уточнение Заказчиком сведений состава Заявок
5. **Порядок проведения запроса цен и заключения договора**
   1. Получение документации запроса цен
   2. Разъяснение положений Документации запроса цен
   3. Официальный язык запроса цен
   4. Валюта запроса цен
   5. Подача и прием конвертов с Заявками
   6. Опоздавшие Заявки
   7. Изменение Заявок и их отзыв
   8. Вскрытие, рассмотрение и оценка Заявок
   9. Рассмотрение и оценка Заявок
   10. Определение Победителя запроса цен
   11. Порядок заключения договора
6. **Информационная карта**
7. **Техническая часть**
8. **Проект договора**
9. **Образцы Форм и документов для заполнения участниками запроса цен.**

# ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ДОКУМЕНТАЦИИ ЗАПРОСА ЦЕН

Содержание терминов, используемых в настоящей Документации запроса цен, определено Положением о закупках товаров, работ, услуг для административно-хозяйственных нужд некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (далее по тексту - Положение о закупке), утвержденного решением Правления некоммерческой организации «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (протокол заседания Правления от 17.12.2013 №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 об оказании услуг по аренде автотранспортных средств с водителями. 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:
    3. Письмо о подаче Заявки на участие в запросе цен (форма 1), подписанное руководителем претендента или уполномоченным им лицом, содержащее сведения о претенденте, подавшем Заявку, в том числе:
* наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае закупки товаров указываются характеристики поставляемых товаров);
* наименование, местонахождение юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства физического лица, банковские реквизиты претендента;
* идентификационный номер налогоплательщика;
* согласие претендента с условиями договора, указанными в запросе цен;
* цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);
  + - 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.
    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. 4.2.3.

#### 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:

5.9.4.1. Цена договора.

* + 1. Лучшей признается Заявка, которой по результатам оценки присвоен первый номер и которая содержит наиболее низкую цену услуги, указанной в п. 5.4.1. При наличии нескольких равнозначных Заявок лучшей признается та, которая поступила ранее других Заявок.

#### Определение Победителя запроса цен

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

#### Порядок заключения Договора

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

# ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА

6.1. Информация и данные для запроса цен на право заключения договора по

аренде автотранспортных средств с водителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название раздела, статьи, пункта** | **Текст пояснений** |
| 1 | Наименование Организатора/ Организатора запроса цен контактная информация | Сведения об Организаторе закупки: Некоммерческая организация «Фонд - региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».  Адрес Организатора:  Местонахождение: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А;  Почтовый адрес: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А;  Контактные лица: Волошин Михаил Леонтьевич  Телефон: +7 (812) 414-97-50 доб.122  Адрес электронной почты: pvs0357@mail.ru |
| 2 | Способ закупки, форма проведения | Открытый запрос цен в письменной форме |
| 3 | 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. |
| 4 | Место, порядок и сроки подачи Заявок | Почтовый адрес (Адрес подачи Заявок): **194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А;**  Заявки принимаются ежедневно по рабочим дням с 16 часов 00 минут «23» мая 2014 года до 16 часов 00 минут «29» мая 2014 года. |
| 5 | Дата и место вскрытия конвертов с Заявками | «29» мая 2014 года в 17 часов 00 минут по адресу: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 6 | Дата окончания рассмотрения и оценки Заявок | Заявки рассматриваются до 18:00 «29» мая 2014 года по адресу Организатора закупки: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 7 | Порядок предоставления документации | Информация о запросе цен размещена на сайте Фонда www.fkr-spb.ru  Возможно ознакомление с документацией в бумажном виде по адресу Организатору: 194044, г. Санкт-Петербург, ул. Тобольская, д. 6, лит. А; |
| 8 | Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора | Структура цены определяется в соответствии с проектом договора |
| 9 | Начальная (максимальная) цена договора: | **3 200 000, 00 руб. (три миллиона двести тысяч рублей) 00 копеек в т.ч. НДС.** |
| 10 | Сведения о валюте, используемой для формирования начальной (максимальной) цены договора и расчетов с поставщиками | Валютой договора является рубль Российской Федерации |
| 11 | Размер обеспечения заявки | Не требуется |
| 12 | Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления | Не требуется |
| 13 | 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» |
| 14 | Требования к сроку и (или) объему предоставления предмета закупки | На период действия договора. |
| 15 | Место, сроки (периоды) и условия исполнения договора: | В соответствии с договором  Срок исполнения – с момента заключения договора по 31.12.2014 года включительно |
| 16 | Форма, сроки и порядок оплаты по договору: | Форма оплаты по договору: Безналичный расчет в рублях РФ.  Оплата производится в соответствии с условиями договора. |
| 17 | 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 оказание услуг по аренде автотранспортных средств с водителями

**Требования к автотранспортным средствам**

|  |  |
| --- | --- |
| **Тип ТС** | **Технические характеристики** |
| Легковой автомобиль представительского класса в количестве 1 штука | * Год выпуска: не ранее 2012 года * Длина, мм: не менее 4950 и не более 5100 * Ширина, мм: не менее 1870 и не более 1880 * Высота, мм: не менее 1470 и не более 1485 * Кузов: седан * Количество Дверей/Мест: 4/5 * Емкость топливного бака, л: не менее 72 и не более 90 * Мощность двигателя, л.с.: не менее 200 и не более 210 * Тип двигателя: Дизель * Объем двигателя, куб. см. не менее 2130 и не более 2160 * Тип передней подвески: Независимая многорычажная * Тип задней подвески: Независимая многорычажная * Крутящий момент: не менее 437 и не более 447 * Минимальный объем багажника: не менее 560 и не более 565 л. * Тип трансмиссии: АКПП * Привод: Задний * Внешний вид, цвет: без царапин, вмятин, черный * Салон: Кожаный * Оборудование спутниковой системы навигации * антиблокировочная система * системы распределения тормозных сил * система динамической стабилизации * система управления жесткостью амортизаторов * система динамического контроля устойчивости * противотуманные фары, * противотуманный фонарь, * омыватели фар * Бортовой компьютер * Колесные диски * Запасное колесо   ТРЕБОВАНИЯ К БЕЗОПАСНОСТИ:   * фронтальные подушки безопасности * боковые подушки безопасности * трехточечный ремень безопасности с преднатяжителем и регулировкой по высоте * Регулируемые по высоте передние ремни безопасности * Охранная сигнализация |

 

****

* 1. **Основные характеристики продукции:**

# ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР**

**на ОКАЗАНИЕ УСЛУГ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Санкт-Петербург «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

Некоммерческая организация «Фонд – региональный оператор капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (НО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Санкт-Петербурга»), в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующее\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, по отдельности именуемые «Сторона», вместе именуемые «Стороны», в соответствие с протоколом запроса цен на поставку продукции от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_(далее - протокол запроса цен), заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется в течение срока действия договора оказывать **автотранспортные услуги** (далее – услуги) для нужд Заказчика

Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Исполнитель оказывает услуги в полном объеме в соответствии с техническим заданием заказчика (Приложение № 1 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью), графиком оказания услуг (Приложение №2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью), определяющими объем, содержание услуг и другие, предъявляемые к ним требования, а также условиями настоящего договора, определяющими стоимость услуг, сроки их оказания и другие требования.

1.3. Услуги считаются оказанными после подписания Сторонами акта об оказании услуг по договору.

1.4. Основанием для заключения настоящего договора является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в соответствии с протоколом № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2014 года.

**2. Цена договора и порядок расчетов**

2.1. Цена Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**рубля \_\_\_\_\_ копеек** (Приложение № 3).

2.2. Цена настоящего Договора является твердой, индексации не подлежит и не может изменяться в ходе исполнения Договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством.

Цена настоящего Договора может быть снижена по соглашению Сторон без изменения предусмотренных Договором объема услуг и иных условий исполнения Договора в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.3. Авансирование Договором не предусмотрено. Оплата производится по факту оказанных услуг, на основании *счетов, счетов-фактур* и актов приемки оказанных услуг, подписанных Сторонами, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4. Ценой Договора учтены все расходы по оказанию услуг, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и иных обязательных платежей, уплачиваемых Исполнителем.

2.5. В случае выявления несоответствия сведений об объемах, содержании и стоимости услуг, отраженных в актах приемки оказанных услуг фактически оказанным услугам и их стоимости, определенной Договором, Заказчик передает Исполнителю мотивированный отказ от подписания акта приемки оказанных услуг и не подписывает документы до внесения Исполнителем в них соответствующих изменений.

2.6. Услуги, оказанные Исполнителем с отклонениями от технического задания, установленных норм и правил, а также условий Договора, не подлежат принятию Заказчиком до устранения отклонений.

**3. СРОКИ ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу и считается заключенным с момента подписания его Сторонами. Начало оказания услуг – по указанию Заказчика

Окончание оказания услуг- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

3.2.Услуги оказываются в соответствии с графиком оказания услуг (Приложение №2 к настоящему договору, которое является его неотъемлемой частью).

3.3. Истечение срока Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

***4.1. Заказчик обязан:***

4.1.1. Направить Исполнителю заявку об изменении режима работы автотранспорта посредством факсимильного сообщения не менее , чем за 10 дней.

* + 1. Осуществлять контроль за количеством, качеством и объемом оказываемых услуг и проверять их на соответствие требованиям настоящего договора. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств по настоящему договору.

Для проверки соответствия качества оказанных услуг требованиям, установленным договором, заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

* + 1. В сроки и в порядке, которые предусмотрены настоящим договором, с участием Исполнителя принять оказанные услуги, а при обнаружении отступлений от договора, ухудшающих результат оказанных услуг, или иные недостатки в оказанных услугах немедленно заявить об этом Исполнителю, установив срок для устранения 3 дня, при этом исправление недостатков оказанных услуг производится Исполнителем за свой счет.
    2. Оплатить Исполнителю оказанные услуги в размере, предусмотренном договором.

***4.2. Исполнитель обязан:***

4.2.1. Надлежащим образом исполнять обязанности Исполнителя по настоящему договору.

4.2.2. Своими силами и средствами оказывать услуги, указанные в пункте 1.1. договора, в сроки, предусмотренные настоящим договором.

4.2.3. Исполнять полученные в ходе оказания услуг указания заказчика, если такие указания не противоречат условиям настоящего договора.

4.2.4. При оказании услуг соблюдать требования действующего законодательства в сфере оказания услуг, являющихся предметом настоящего договора.

4.2.5. Обеспечить бесперебойную, безаварийную работу автотранспорта в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации, утвержденных постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 23 октября 1993г. № 1090 «О правилах дорожного движения» в действующей редакции (далее - Правила дорожного движения) и санитарным требованиям.

4.2.6. Оказывать Услуги, указанные в разделе 1 настоящего договора, в соответствии с графиком оказания услуг, изложенным в Приложении № 2 к настоящему договору.

4.2.7. Обеспечить в необходимом количестве наличие бензина и горюче-смазочных материалов для оказания услуг.

4.2.8.Обеспечить подачу автотранспорта в технически исправном состоянии, отвечающем санитарным требованиям, согласно графику работы с выдачей путевого листа.

4.2.9.Проводить ежедневную проверку технического состояния автотранспорта и физического состояния водителей в соответствии с требованиями Правил дорожного движения и санитарными требованиями.

4.2.10. Нести все расходы по техническому обслуживанию, ремонту автотранспорта, а также расходы на бензин и горюче-смазочные материалы.

4.2.11. Выплачивать водителям, привлекаемым для исполнения договора, заработную плату.

4.2.12. Проводить планово-предупредительное техническое обслуживание автомобилей.

4.2.13. Обеспечить равноценную замену в случае невыхода на линию, закрепленного за заказчиком автотранспорта.

4.2.14. Изменять режим работы автотранспорта по письменной заявке заказчика, если заявка подана не менее чем за 10 дней.

4.2.15. Осуществлять выпуск автомобилей на линию при наличии предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей, осуществляемых сертифицированным специалистом Исполнителя.

4.2.16. Обеспечивать заказчику возможность контроля за ходом оказания услуг, в том числе представлять по его требованию отчеты о ходе выполнения услуг.

4.2.17. В срок, установленный предписанием заказчика, устранять обнаруженные им недостатки в ходе оказания услуг или иные отступления от условий настоящего договора.

4.2.18. Немедленно письменно предупредить заказчика при обнаружении не зависящих от Исполнителя обстоятельств, которые создают невозможность их завершения в срок.

4.2.19. Гарантировать качество материалов (оборудования), наличие сертификатов, технических паспортов и других документов, удостоверяющих качество используемых для оказания услуг материалов (оборудования), и по требованию заказчика предоставить ему эти документы.

4.2.20. При оказании услуг обеспечивать выполнение необходимых противопожарных мероприятий, мероприятий по технике безопасности, охраны окружающей среды и охраны труда.

4.2.21. Своевременно устранять недостатки и дефекты, выявленные в результате оказанных услуг.

4.2.22. Выполнить иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и настоящим договором.

**5. КАЧЕСТВО**

* 1. Гарантии качества распространяются на все услуги, оказанные Исполнителем   
      по настоящему Договору.

5.2. Качество услуг оказываемых Исполнителем по настоящему Договору должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

**6. Ответственность сторон**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за допущенные отступления от условий настоящего Договора, государственных стандартов и действующего законодательства.

6.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении обязательств по Договору, выразившемся в ненадлежащем качестве оказанных услуг или в нарушении технологии оказания услуг, Исполнитель выплачивает Заказчику неустойку в размере 0,5% (пять десятых процента) от стоимости Договора.

6.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного настоящим Договором, Заказчик вправе потребовать уплату неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного настоящим Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательств.

6.5. В случае не устранения Исполнителем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора в течение 2 дней выявленных нарушений Заказчик вправе потребовать уплату штрафа в размере 0,3% (три десятых процента) от цены не оказанных или ненадлежащим образом оказанных услуг по Договору.

В случае повторного нарушения Исполнителем указанных требований Договора Заказчик вправе потребовать уплату штрафа в размере 0,5 % (пять десятых процента) от цены не оказанных или ненадлежащим образом оказанных услуг по Договору.

6.6. Уплата неустойки (штрафа) за просрочку или иное ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, а также возмещение убытков, причиненных ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Исполнителя от исполнения обязательств в натуре.

6.7. Указанная в настоящем разделе неустойка (штраф) взимается за каждое нарушение в отдельности.

6.8. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа) если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

6.9. Заказчик, приняв решение об отказе от исполнения Договора согласно положениям данного раздела, направляет письменное уведомление Исполнителю в срок 5рабочих дней до предполагаемого срока отказа от исполнения Договора (расторжения Договора).

6.10. Расчеты между Сторонами за оказанные услуги производятся на основании счетов, счетов-фактур и актов приемки оказанных услуг, составленных с учетом сумм, подлежащих взысканию с Исполнителя в качестве неустойки или компенсации причиненных Заказчику убытков, в случае нарушения Исполнителем условий Договора.

6.11. При неисполнении или ненадлежащем исполнении Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик обращает взыскание на обеспечение исполнения Договора, предоставленного Исполнителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и пунктами 1.5 и 10.1 настоящего Договора.

1. **ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами. Дополнительные соглашения являются неотъемлемой частью Договора.

7.2. В случае расторжения Договора по соглашению Сторон, возмещение расходов, понесенных Сторонами в пределах фактически оказанных услуг, осуществляется в соответствии с требованиями гражданского законодательства и условиями настоящего Договора.

7.3. Настоящий Договор расторгается на основании:

- отказа Заказчика от услуг Исполнителя;

- письменного соглашения Сторон;

- решения суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

7.4. В случае расторжения настоящего Договора по решению суда, в связи с существенными нарушениями Договора, Заказчик в установленном порядке направляет сведения об Исполнителе в Реестр недобросовестных поставщиков**.**

**8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ**

8.1. Стороны принимают все меры к тому, чтобы любые спорные вопросы, разногласия либо претензии, касающиеся исполнения настоящего Договора, были урегулированы путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

**9. ФОРС-МАЖОР**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, изменения законодательства, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Договора и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, постольку поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Договора в срок.

9.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

9.4. Если обстоятельства, указанные в п. 9.1 настоящего Договора, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Если в качестве обеспечения исполнения обязательств по настоящему Договору Заказчику были переданы в залог денежные средства, удовлетворение требований Заказчика как залогодержателя за счет заложенного имущества осуществляется без обращения в суд.

10.2. При изменении реквизитов Стороны обязаны уведомить друг друга в письменном виде.

10.3. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.4. По вопросам, не предусмотренным Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**11. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ.**

Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью

**Приложение № 1** –техническое задание;

**Приложение № 2** – график оказания услуг;

**Приложение № 3** – расчет стоимости оказания услуг;

**Приложение № 4** – спецификация.

**12. Адреса, банковские реквизиты, подписи Сторон.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |

Приложение №

К договору № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_

СПЕЦИФИКАЦИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Заказчик»** |  | **«Исполнитель»** |
| 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, связанных с указанной отменой к Организатору.

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

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

Все сведения о проведении запроса цен просим сообщать уполномоченному лицу.

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

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

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

Приложение:

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

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

(должность) (подпись) (ФИО)

**М.П.**

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

(должность) (подпись) (ФИО)

* + 1. **Инструкции по заполнению**
       1. Заявку следует оформить на официальном бланке претендента. Претендент присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
       2. Претендент должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
       3. Претендент должен указать стоимость продукции цифрами и словами, в рублях, без НДС и с НДС в соответствии с Коммерческим предложением (подраздел 5.3., графа «ИТОГО»). Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
       4. Претендент должен указать срок действия Заявки согласно требованиям подпункта 4.2.2.2 Документации запроса цен.
       5. Претендент должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к Заявке документов, определяющих содержание Технического, Коммерческого предложения претендента.
       6. Заявка должна быть подписана и скреплена печатью в соответствии с требованиями подпунктов 4.4. и 4.5 Документации запроса цен.

* 1. **Техническое предложение на поставку измерительных приборов и вспомогательной техники (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 поставку измерительных приборов и вспомогательной техники (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)