**УТВЕРЖДАЮ:**

Заместитель генерального директора

ПАО ГК «ТНС энерго» -

управляющий директор

ОАО «Мариэнергосбыт»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Д. Вахитова

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**Документация по запросу предложений**

**в электронной форме**

ОТКРЫТЫЙ ОДНОЭТАПНЫЙ ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ   
БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО ОТБОРА   
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ С ЦЕЛЬЮ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

ПОСТАВКИ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ

г. Йошкар-Ола

2015 г.

# 1. Общие положения

## Общие сведения

* + 1. ОАО «Мариэнергосбыт», Республика Марий Эл, 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й. Кырли, д.21 (далее — Заказчик) настоящим приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — Участники) к участию в открытом одноэтапном запросе предложений в электронной форме без предварительного квалификационного отбора  
       (далее - Запрос предложений) с целью заключения договора поставки канцелярских товаров (далее – Поставка).
    2. Извещение о проведении Запроса предложений, Документация по Запросу предложений, Проект договора, являющийся неотъемлемой частью Извещения по Запросу предложений и Документации по Запросу предложений, опубликованы  **07.04.2015 г.** на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о закупках отдельными видами юридических лиц www.zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт) и на электронной торговой площадке «Торги 223» [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru).
    3. Настоящий Запрос предложений проводится в соответствии с правилами и с использованием функционала электронной торговой площадки «Торги 223» [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru) (далее ЭТП).
    4. Для участия в процедуре Запроса предложений участник Запроса предложений должен быть зарегистрирован и/или аккредитован на ЭТП. Правила и порядок регистрации и/или аккредитации участника Запроса предложений определяются регламентом работы и инструкциями ЭТП.
    5. Участник Запроса предложений несет все расходы, связанные с участием в Запросе предложений, в том числе с регистрацией и аккредитацией на ЭТП, с подготовкой и предоставлением заявки на участие в Запросе предложений, иной документации, а организатор Запроса предложений не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов Запроса предложений, а также оснований их завершения.
    6. Для справок обращаться:

к специалисту – Кандаковой Марине Николаевне,   
тел.: 8-(8362) 68-21-39, е-mail: kmn@esb.mari.ru.

Запрос предложений проводится на основании Приказа ОАО «Мариэнергосбыт»  
**№63** от **07.04.2015 г**.

* + 1. Подробные требования к поставляемому товару изложены в разделе 2 (здесь и далее ссылки относятся к настоящей Документации по Запросу предложений). Проект договора, который будет заключен по результатам Запроса предложений, должен соответствовать условиям, изложенным в разделе 2. Порядок проведения Запроса предложений и участия в нем, а также инструкции по подготовке заявок, приведены в разделе 4. Формы документов, которые необходимо подготовить и подать в составе заявки, приведены в разделе 5.

**1.2 Правовой статус процедур и документов**

1.2.1 Данная процедура Запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура Запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1065 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура Запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.2.2 Опубликованное в соответствии с пунктом 1.1.2 Извещение вместе с настоящей Документацией по Запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.

1.2.3 Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако, Заказчик оставляет за собой право разрешать или предлагать Участникам вносить изменения в их Предложения по мере проведения этапов Запроса предложений. Заказчик оставляет за собой право на последнем (финальном) этапе Запроса предложений установить, что Предложения Участников, поданные на данный этап, должны носить характер твердой оферты, не подлежащей в дальнейшем изменению.

1.2.4 Если по результатам данной процедуры заключается договор, то в нем фиксируются все достигнутые сторонами договоренности.

1.2.5 При определении условий договора с Победителем используются следующие документы с соблюдением указанной иерархии (в случае их противоречия):

a) Извещение о проведении Запроса предложений и настоящая Документация по Запросу предложений со всеми дополнениями и разъяснениями;

b) Предложение Победителя со всеми дополнениями и разъяснениями, соответствующими требованиям заказчика.

1.2.6 Иные документы Заказчика и Участников не определяют права и обязанности сторон в связи с данным Запросом предложений.

1.2.7 Во всем, что не урегулировано документацией по Запросу предложений, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

**1.3 Обжалование**

1.3.1 Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением открытого Запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками Запроса предложений своих обязательств в связи с проведением открытого Запроса предложений и участием в нем, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка заинтересованная сторона, в случае нарушения ее прав, должна обратиться с претензией к другой стороне. Сторона, получившая претензию, должна направить другой стороне мотивированный ответ на претензию в течение 15 рабочих дней с момента ее получения.

1.3.2 Если претензионный порядок, указанный в пункте 1.3.1, не привел к разрешению разногласий, Участники Запроса предложений имеют право оспорить решение или поведение Организатора Запроса предложений в связи с данным Запросом предложений, направив претензию в Центральный закупочный орган Заказчика.

**1.4 Прочие положения**

1.4.1 Исполнитель самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Запросе предложений, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного Запроса предложений.

1.4.2 Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в заявках на участие в Запросе предложений. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией по Запросу предложений.

**2. Задание на поставку товара.**

**2.1. Общие требования:**

2.1.1 Предмет Договора: поставка канцелярских товаров. Участнику необходимо указать срок начала поставки товара после подписания договора.

2.1.2 Участником должен быть представлен полный расчет стоимости поставляемого товара, в соответствии с таблицей №1.

2.1.3 Место поставки товара: в соответствии с таблицей №2;

2.1.4 Сведения о начальной (максимальной) цене договора: 1 000 000 рублей, без НДС.

2.1.5 Срок действия договора: один календарный год, с даты подписания договора.

2.1.6 Объем поставки: 1 комплект.

2.1.7 Оплата по договору производится на основании счетов, выставляемых Поставщиком, при условии представления Поставщиком счета-фактуры, в течение 10 дней с момента поставки. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя в адрес Поставщика.

2.1.7 Цены, указанные в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью договора, остаются фиксированными и не подлежат перерасчету.

2.1.8 Цена продукции включает стоимость тары, упаковки, все налоги и обязательные платежи, все скидки, доставку товара по адресам Заказчика, включая разгрузку, расходы по транспортировке и иные расходы Поставщика, связанные с выполнением условий настоящего договора.

**2.2.** **Требования к поставляемому товару:**

2.2.1 Продукция должна быть новой и ранее неиспользованной. Поставляемая продукция должна соответствовать требованиям действующей нормативно - технической документации (стандартам ГОСТа или ТУ завода-изготовителя) и сертификатами качества, копии которых передаются Заказчику продукции вместе с документами на отгрузку.

2.2.2 Приемка продукции по количеству и качеству производится в соответствии с положениями ГК РФ. При обнаружении несоответствия качества и (или) количества поступившей продукции, Заказчик составляет односторонний акт о приемке продукции, который в 3-х дневный срок (телеграммой, телефонограммой, факсом) направляется Поставщику и является основанием для предъявления претензий Поставщику за несоответствие качества и (или) количества поступившей продукции. В случае поставки продукции ненадлежащего качества и (или) количества, Поставщик обязан произвести замену некачественной и (или) допоставку недостающей продукции за свой счет в течение 10-ти дней с момента предъявления Покупателем претензии по количеству и (или) по качеству.

**Таблица 1. Наименование продукции.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во |
| 1 | Элемент питания аккумулятор GP 850 ААА, уп./2 шт. | упак. | 30 |
| 2 | Антистеплер ATTACHE | шт. | 96 |
| 3 | [Банковская резинка 500 гр., ATTACHE](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | упак. | 14 |
| 4 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, цветной, 500 л. | шт. | 90 |
| 5 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, белый, 500 л. | шт. | 50 |
| 6 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, белый, 500 л. в боксе | шт. | 100 |
| 7 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 38х51 мм, цветной,  200 л. | шт. | 50 |
| 8 | Блоки бумаги д/досок 65х98см, бел/Кл, ATTACHE,  20 лист./бл., 5 бл./уп. | шт. | 8 |
| 9 | Бум.с лип.сл. 76\*76, 5цв, 400 л., неон. | шт. | 311 |
| 10 | Бумага для струйной печати MEGA Jet, матовая, А4, 200 г/м², 50 листов | упак. | 10 |
| 11 | Бух.книги регистр. посетителей А4, 96 л. обл. бумвинил., «Торговая марка отсутствует» | шт. | 20 |
| 12 | Бух.книги регистр.документов А4, 96л. «Торговая марка отсутствует» | шт. | 38 |
| 13 | Бух.книги регистр.корреспонд. А4, 96л. «Торговая марка отсутствует» | шт. | 26 |
| 14 | [Ватман Кройтер, А2, 420\*594, 200 гр./м2, 100 л./уп.](http://www.komus.ru/trademarks.php?tmID=1452) | упак. | 1 |
| 15 | Грифели для мех.каранд., ICO 0,5мм НВ, 12 шт. | упак. | 50 |
| 16 | Губка-стиратель для досок, магнитная | шт. | 5 |
| 17 | Дырокол Kw-trio для люверсов на 30 л. | шт. | 14 |
| 18 | Дырокол SAX метал. 40л., с линейкой | шт. | 30 |
| 19 | Дырокол KW-trio 964 регулир. на 2-3-4 отв. | шт. | 7 |
| 20 | Дырокол KW-trio супермощ. до 150 л. | шт. | 6 |
| 21 | Дырокол Люверсы 250 шт/уп., KW-trio | упак. | 40 |
| 22 | Ежедневник АТТАСНЕ ВИВА, черн., А5, 145х210, 152 л. | шт. | 150 |
| 23 | Жидкость коррект. ATTACHE, 20 мл (улучшенная формула) | шт. | 200 |
| 24 | Зажимы ATTACHE чёрн. 19 мм. 12 шт. | упак. | 200 |
| 25 | Зажимы ATTACHE чёрн. 25мм. 12 шт. | упак. | 180 |
| 26 | Зажимы ATTACHE черн. 32 мм. 12 шт. | упак. | 140 |
| 27 | Зажимы ATTACHE черн. 41 мм. 12 шт. | упак. | 130 |
| 28 | Зажимы IMPACT черн. 51 мм. 12 шт. | упак. | 130 |
| 29 | [Запасные салфетки для губки-стирателя, 100 шт. ATTACHE](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 6 |
| 30 | Игла для прошивки документов, «Торговая марка отсутствует», 25 шт./уп. | упак. | 1 |
| 31 | Календарь настольн.перекидн. 2016, 10,5\*14 см, офсет.дизайн в ассорт., 60 г/м2, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 120 |
| 32 | Калькулятор CITIZEN бух. SDC-888Т11, 12 разряд | шт. | 40 |
| 33 | Карандаш механический Pentel FIESTA AX105 0,5 мм ассорти с ласт. | шт. | 80 |
| 34 | Карандаш ч/граф. с ласт. KOH-I-NOOR, H/B, с ластиком | шт. | 800 |
| 35 | Клей ПВА, ATTACHE, 65 гр. | шт. | 100 |
| 36 | Клей-карандаш ATTACHE, 15 гр. | шт. | 500 |
| 37 | Клейкая лента бумажная (малярная), 48 мм х 19 м | шт. | 50 |
| 38 | Клейкие закладки пласт. 5 цв. по 20л., 12 мм х 45 м, ATTACHE | шт. | 400 |
| 39 | Книга отзывов и предложений, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 16 |
| 40 | Книга учета ATTACHE 96 л, А4, клетка, бумвинил., блок офсет. бум. | шт. | 80 |
| 41 | Книга учета ATTACHE 96 л, А4, линия, бумвинил., блок офсет. | шт. | 30 |
| 42 | Корзина офисная 10 л. решетчатая черная, ATTACHE | шт. | 25 |
| 43 | Корректирующая лента ATTACHE, 4,2мм\*13м | шт. | 500 |
| 44 | Краска штемпельная синяя на водно-масляной основе, 30 мл | шт. | 50 |
| 45 | Линейка СТАММ, 30см. прозр. тонир. | шт. | 60 |
| 46 | Линейка СТАММ, пр.бесцвет, 30 см | шт. | 60 |
| 47 | Вертикальный накопитель тон. черный | шт. | 30 |
| 48 | Вертикальный накопитель тонированный черн., 4 шт./уп. | упак. | 70 |
| 49 | Лоток д/бумаг горизонтальный тонированный ATTACHE, 5 шт./уп. | упак. | 90 |
| 50 | Лоток для бум. СТАММ тонир. серый, 2 шт./уп. | упак. | 30 |
| 51 | Маркер для досок EDDING, 4 шт./уп. 1,5-3 мм. | шт. | 6 |
| 52 | Маркер перманентный, красный, 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |
| 53 | Маркер перманентный, синий, 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |
| 54 | Маркер перманентный, черный , 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |
| 55 | Маркер перманентный BIC для CD/DVD набор, 4 шт./уп. | набор | 15 |
| 56 | Мини-степлер №10 до 10 л. | шт. | 50 |
| 57 | Маркер текстовыделитель ATTACHE, набор 4 цв. | набор | 160 |
| 58 | Настольный набор ATTACHE JC803, вращ.черн. | набор | 30 |
| 59 | Нить лавсан д/прош.докум., бел., 1000 м. | шт. | 10 |
| 60 | Нож канцелярский 18мм., ATTACHE, auto-lock, блистер+ 2 зап. лезвия | шт. | 80 |
| 61 | Ножницы ATTACHE, 18 см нерж. ст. | шт. | 120 |
| 62 | Пaпка с арочным механизмом BANTEX 50 мм, мрамор, с карманом черный | шт. | 370 |
| 63 | Пaпка с арочным механизмом BANTEX 75 мм, мрамор, с карманом черный | шт. | 880 |
| 64 | Пaпка с арочным мех., А4, 50 мм, мрамор, черный, разборная | шт. | 270 |
| 65 | Пaпка-регистратор LEITZ, А4, 80 мм, мрамор, черный | шт. | 90 |
| 66 | Папка ATTACHE с пружинным скоросшивателем, синяя, 500 мк. | шт. | 120 |
| 67 | Папка архивная на кнопке 150 мм, зеленый мрамор, ламинированный картон | шт. | 30 |
| 68 | Папка на 2-х кольцах пласт., ATTACHE, синяя, 17 мм | шт. | 200 |
| 69 | [Папка на молнии с 3-х ст.пласт. внутр.карман. черная, ATTACHE](http://www.komus.ru/trademarks.php?tmID=26) | шт. | 50 |
| 70 | Папка на молнии с ручками офисн. А4, черная, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 40 |
| 71 | Папка на резинках ATTACHE F315/045, черная | шт. | 80 |
| 72 | Папка-портфель ATTACHE пласт.35 мм. А4, черн.мат. | шт. | 25 |
| 73 | [Папка-портфель нейлоновая ATTACHE 85-41, А4, на молнии, ручки-шнуры](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 45 |
| 74 | Папка с прижимом, черная | шт. | 70 |
| 75 | Папка с завязками 220 г/м2 немел. | шт. | 600 |
| 76 | Папка-скоросшиватель гофрокарт.белый кор. 3 см | шт. | 400 |
| 77 | Папка-обложка ДЕЛО 260г/м2 немел., 200 шт./уп. | шт. | 2500 |
| 78 | Папка-скоросшиватель ДЕЛО 300г/м2, мелов.цв в ассорт. | шт. | 2800 |
| 79 | Папка-вкладыш Эконом, А4, с перфорацией, 25 мк., 100 шт./уп. | упак. | 450 |
| 80 | Папка файл-вкладыш А5, 30 мкм, 100 шт./уп.  с боков.перфор. | упак. | 50 |
| 81 | Папка-конверт КНК 180 А4, на кнопке, синяя | шт. | 270 |
| 82 | [Папка-скоросшиватель с перфоорацией ATTACHE, А4 синий, по 1 шт](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17). | набор | 200 |
| 83 | [Папка-уголок ATTACHE, А4, 150 мк. прозр.](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 500 |
| 84 | Планшет ATTACHE А4, черный с верхн. створкой | шт. | 45 |
| 85 | Подушка для смачивания пальцев, гел.15 мл, KORES | шт. | 50 |
| 86 | Разделитель листов 12 л. цвет.пласт., ATTACHE | упак. | 50 |
| 87 | Разделители листов 20 л. алфавитные, А-Я, ATTACHE | упак. | 50 |
| 88 | Рамка настенная пластик., ATTACHE, 21х30 см. (красн.дерево с золотом. защ.стекло) | шт. | 150 |
| 89 | Резинка стир. комбин. Koh-I-Noor, 40\*18\*8 | шт. | 90 |
| 90 | Резинка стират. Koh-I-Noor, 35\*25\*7 | шт. | 100 |
| 91 | Ручка гелевая ATTACHE Space, синяя, 0,5 мм | шт. | 660 |
| 92 | Ручка гелевая ATTACHE Space, черная, 0,5 мм | шт. | 405 |
| 93 | Ручка на липучке, синяя | шт. | 100 |
| 94 | Ручка шарик. маслян. ATTACHE Deli, синяя, 0,5,  с колпачком и клипом | шт. | 1300 |
| 95 | Ручка шарик. маслян. ATTACHE Deli, черная, 0,5,  с колпачком и клипом | шт. | 450 |
| 96 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., синяя 0,25 мм | шт. | 450 |
| 97 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., черная 0,25 мм | шт. | 250 |
| 98 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., красная 0,32 мм | шт. | 250 |
| 99 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, синий 0,32 мм | шт. | 1000 |
| 100 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, черный 0,32 мм | шт. | 500 |
| 101 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, красный 0,32 мм | шт. | 500 |
| 102 | Салфетки для чистки мониторов LCD и TFT ProMega Office LCD&TFT, 100 шт., вискоза | шт. | 300 |
| 103 | Скобы для степлера GLOBUS №10, 1000 шт./уп. | упак. | 700 |
| 104 | Скобы для степлера GLOBUS №24, 1000 шт./уп | упак. | 300 |
| 105 | Скоросшиватель А4, красный | шт. | 200 |
| 106 | Скотч Klebebander, 19\*33, 12 шт./уп. | уп | 80 |
| 107 | Скотч ATTACHE, 50\*66 м, кристально-чистый | шт. | 150 |
| 108 | Скрепки 28 мм, 100 шт/уп., ATTACHE, никелированн. | упак. | 500 |
| 109 | Скрепки 50 мм, 100 шт/уп., оцинкованные | шт. | 150 |
| 110 | Степлер SAX №10 до 20 л, вмещ.100 скоб. | шт. | 50 |
| 111 | Степлер SAX №24/6, 26/6 до 30л., черный | шт. | 60 |
| 112 | Стержень гелевый Attache City 139 мм, синий | шт. | 1000 |
| 113 | Стержень гелевый Attache City 139 мм, черный | шт. | 500 |
| 114 | Термобумага для факса FAX СТАНДАРТ, 210x30x12 | шт. | 350 |
| 115 | Термобумага для факса FAX СТАНДАРТ, 216x30x12 | шт. | 450 |
| 116 | [Термолента, 44\*30\*12](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=283) | шт. | 2000 |
| 117 | Тетрадь 48л, клетка, обл.лакир.картон | шт. | 200 |
| 118 | Точилка KORES, 2 отв. с контейнером | шт. | 250 |
| 119 | Трудовая книжка, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 10 |
| 120 | Уничтожитель документов FELLOWES P-35 C | шт. | 16 |
| 121 | Фонарь ERA SDA30M светодиодный, аккумуляторный,  3 диода | шт. | 50 |
| 122 | Фотобумага Mega Jet Glossy, глянцевая, А4, 150г/м2 | упак. | 10 |
| 123 | Элемент питания GP Super LR03 ААА алкалиновые, в блистере 2 шт. | упак. | 65 |
| 124 | Элемент питания GP Super LR06 АА алкалиновые,  в блистере 2 шт. | упак. | 65 |
| 125 | Аккумулятор GP 1800 мАч АА, в блистере 2 шт. | шт. | 15 |
| 126 | Калька CANSON, 90 г/м2, упаковка 100 л., 210\*297 мм., А4 | шт. | 8 |
| 127 | Ролики из термобумаги для кассовых аппаратов, ширина 80 мм. | упак. | 10 |
| 128 | Папка с завязками гофрокартон, 75 мм | шт. | 500 |
| 129 | Самоклеящиеся этикетки, 99x34 мм, 16 шт./А4 | упак. | 25 |
| 130 | Шило канцелярское малое ШМ-01, диаметр 0,2 см | шт. | 35 |
| 131 | Салфетки для стирания с досок, 100 шт. в упак. | упак. | 10 |
| 132 | Чернила в патронах PARKER синие 5 шт./ упак. | упак. | 20 |
| 133 | Планинг бумвинил., синий, 64 листа | шт. | 70 |
| 134 | Короб архивный делопроизводство, 480\*325\*295, Т24 | шт. | 500 |

**Таблица 2. Адреса поставки товара, согласно заявке.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование подразделения  ОАО «Мариэнергосбыт» | Количество поставляемого товара | Адрес подразделения |
| 1 | Управление | согласно заявке | г. Йошкар-Ола,  ул. Й. Кырли, д. 21 |
| 2 | Центр по расчетам с населением | согласно заявке | г. Йошкар-Ола,  ул. Архангельская слобода, д.5 |
| 3 | Медведевское отделение | согласно заявке | г. Йошкар-Ола,  ул. Красноармейская, д. 99-А, |
| 4 | Волжское отделение | согласно заявке | г. Волжск, ул. Советская, д. 15 |
| 5 | Сернурское отделение | согласно заявке | п. Сернур, ул. Шабалина, д. 49 |
| 6 | Горномарийское отделение | согласно заявке | г. Козьмодемьянск,  ул. Учебная, д. 4а |

**3. Порядок проведения Запроса предложений. Инструкции по подготовке Предложений**

**3.1 Общий порядок проведения Запроса предложений**

3.1.1 Запрос предложений проводится в следующем порядке:

a) Публикация Извещения о проведении Запроса предложений (подраздел 3.2);

b) Публикация Документации по Запросу предложений (подраздел 3.3);

c) Публикация Проекта договора в порядке, указанном в п. 1.1.2.;

d) Порядок предоставления Документации по Запросу предложений (подраздел 3.4);

e) Подготовка Участниками своих Предложений (подраздел 3.5), разъяснение Заказчиком Документации по Запросу предложений (при необходимости), внесение изменений в Документацию по Запросу предложений (при необходимости), продление сроков проведения Запроса предложений (при необходимости), отказ от проведения Запроса предложений (при необходимости);

f) Подача Предложений и их прием (подраздел 3.7);

g) Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений (подраздел 3.8);

h) Сопоставление и оценка поступивших Предложений (подраздел 3.9);

i) Определение Победителя или признание Запроса предложений несостоявшимся (подраздел 3.10);

j) Формирование Протокола по итогам Запроса предложений (подраздел 3.10);

k) Подписание договора (подраздел 3.11).

**3.2 Публикация Извещения о проведении Запроса предложений**

3.2.1 Извещение о проведении Запроса предложений опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.2.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.3 Публикация Документации по Запросу предложений**

3.3.1 Документация по Запросу предложений опубликована в порядке, указанном в пункте 1.1.2.

3.3.2 Иные публикации не являются официальными и не влекут для Заказчика никаких последствий.

**3.4 Порядок предоставления Документации по Запросу предложений Исполнителям**

3.4.1 Исполнители могут самостоятельно получить Документацию по Запросу предложений с Официального сайта без взимания платы.

3.4.2 Датой начала срока предоставления Документации по Запросу предложений является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте. Срок окончания предоставления Документации по Запросу предложений  **.04.2015 г. до 09.00** по московскому времени.

**3.5 Подготовка Предложений**

3.5.1 **Общие требования к Предложению**

3.5.1.1 Участник должен подготовить Предложение, включающее:

a) Письмо о подаче оферты по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.1);

b) Коммерческое предложение в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 5.2);

d) Документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей Документации по Запросу предложений (подраздел 3.6.2.1).

3.5.2 **Требования к сроку действия Предложения**

3.5.2.1 Предложение действительно в течение срока, указанного Участником в письме о подаче оферты (подраздел 5.1). В любом случае этот срок не должен быть менее чем 90 календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений (пункт 3.7.2).

3.5.2.2 Указание меньшего срока действия может служить основанием для отклонения Предложения.

3.5.3 **Требования к языку Предложений**

3.5.3.1 Все документы, входящие в Предложение, должны быть подготовлены на русском языке, за исключением нижеследующего.

3.5.3.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Заказчик будет принимать решение на основании перевода.

3.5.3.3 Заказчик вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.

3.5.4 **Начальная (предельная) цена**

3.5.4.1 В соответствии с Извещением о проведении Запроса предложений, начальная (предельная) цена формируется на основании раздела 2.

3.5.5 **Требования к валюте Предложений**

3.5.5.1 Все суммы денежных средств в документах, входящих в Предложение, должны быть выражены в российских рублях, за исключением нижеследующего.

3.5.5.2 Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли, исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.

3.5.6 **Разъяснение положений Документации по Запросу предложений**

3.5.6.1 Участники вправе обратиться к Заказчику за разъяснениями настоящей Документации по Запросу предложений. Запросы на разъяснение Документации по запросу предложений должны подаваться в письменной форме за подписью руководителя организации или иного уполномоченного лица Участника. Датой начала срока предоставления участникам закупки разъяснений положений настоящей Документации является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте.

3.5.6.2 Заказчик в разумный срок ответит на любой вопрос, который он получит не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложения (пункт 3.7.3). Разъяснения Документации по Запросу предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня предоставления разъяснений Участнику.

3.5.7 **Внесение изменений в Документацию по Запросу предложений**

3.5.7.1 Заказчик не позднее, чем за 5 дней до истечения срока приема Предложений вправе внести изменения в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений.

3.5.7.2 Изменения, вносимые в извещение и настоящую Документацию по Запросу предложений, размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о внесении изменений.

3.5.8 **Продление срока окончания приема Предложений**

3.5.8.1 При необходимости Заказчик имеет право продлевать срок окончания приема Предложений, путём внесения изменений в извещение и документацию по Запросу предложений.

3.5.8.2 Сведения о продлении срока окончания приёма Предложений размещаются Заказчиком на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения о продлении срока окончания приёма Предложений.

3.5.8.3 Заказчик также вправе попросить Участников Запроса предложений продлить срок действия Предложений. Участник Запроса предложений вправе согласиться с такой просьбой, либо отклонить ее. Отклонение просьбы Заказчика о продлении срока действия Предложений не имеет никаких отрицательных последствий и Предложение такого Участника Запроса предложений действует в течение первоначально установленного срока.

3.5.9 **Отказ от проведения Запроса предложений**

3.5.9.1 Заказчик вправе отказаться от проведения Запроса предложений в любое время, не неся никакой ответственности перед Участниками Запроса предложений.

3.5.9.2 Отказ от проведения Запроса предложений публикуется на Официальном сайте не позднее трёх дней со дня принятия решения об отказе от проведения Запроса предложений.

**3.6 Требования к Участникам. Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям**

3.6.1 **Требования к Участникам**

3.6.1.1 Участвовать в данной процедуре Запроса предложений может любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, способные на законных основаниях выполнить необходимые работы.

3.6.1.2 Чтобы претендовать на победу в данной процедуре Запроса предложений и на право заключения договора, Участник должен отвечать следующим требованиям:

a) Участник должен обладать необходимыми профессиональными знаниями и опытом, иметь ресурсные возможности (финансовые, материально-технические, производственные, трудовые), управленческой компетентностью, опытом и репутацией;

b) Участник должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения договора (должен быть зарегистрирован в установленном порядке и иметь соответствующие действующие лицензии на выполнение видов деятельности в рамках договора);

c) Участник не должен являться неплатежеспособным или банкротом, находиться в процессе ликвидации, на имущество Участника в части, существенной для исполнения договора, не должен быть наложен арест, экономическая деятельность Участника не должна быть приостановлена;

d) Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона №223-ФЗ от 18.07.2011г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.6.2 **Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям**

3.6.2.1 В связи с вышеизложенным, Участник должен включить в состав Предложения следующие документы, подтверждающие его соответствие вышеуказанным требованиям:

a) заверенную копию свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц;

b) заверенную копию о постановке на учет в налоговом органе;

c) заверенную копию справки ИФНС об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты;

d) заверенную копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

e) заверенную копию информационного письма об учете в ЕГРПО;

f) заверенную копию Устава в действующей редакции;

g) заверенные Участником копии документов (приказов, протоколов собрания учредителей о назначении руководителя и т.д.), подтверждающие полномочия лица, подписавшего Предложение, а также его право на заключение соответствующего договора по результатам Запроса предложений. Если Предложение подписывается по доверенности, предоставляется оригинал или нотариально заверенная копия доверенности и вышеуказанные документы на лицо, выдавшее доверенность;

h) копии балансов вместе с отчетами о финансовых результатах на последнюю отчётную дату, заверенные печатью Участника;

i) заверенные копии действующих лицензий на виды деятельности, связанные с выполнением договора, вместе с приложениями, описывающими конкретные виды деятельности, на которые Участник обладает лицензией;

j) анкету по установленной в настоящей Документации по Запросу предложений форме — Анкета Участника (форма 5);

k) иные документы, которые, по мнению Участника, подтверждают его соответствие установленным требованиям, с соответствующими комментариями, разъясняющими цель предоставления этих документов.

3.6.2.2 Все указанные документы прилагаются Участником к Предложению.

3.6.2.3 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности прикладывается к Предложению.

3.6.2.4 Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть скреплен печатью Участника.

3.6.2.5 Требования пункта 3.6.2.3 не распространяются на нотариально заверенные копии документов.

3.6.2.6 Никакие исправления в тексте Предложения не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением.

3.6.2.7 В случае если по каким-либо причинам Участник не может представить требуемый документ, он должен приложить составленную в произвольной форме справку, объясняющую причину отсутствия требуемого документа, а также содержащую заверения Заказчику в соответствии Участника данному требованию.

**3.7 Подача Предложений и их прием**

3.7.1 Датой начала срока подачи Предложений на участие в Запросе предложений является день, следующий за днем публикации Извещения о проведении Запроса предложений на Официальном сайте.

3.7.2 Заказчик принимает Предложения до **20.04.2015г. 09.00** по московскому времени. Предложения, полученные позже установленного выше срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу независимо от причин опоздания.

**3.8 Рассмотрение поступивших на процедуру Предложений**

3.8.1 Заказчик проводит процедуру рассмотрения Предложений по адресу г. Йошкар-Ола,   
ул. Й. Кырли, 21, **20.04.2015г. в 11.00** по московскому времени.

3.8.2 В ходе рассмотрения Предложений Комиссия по Запросу предложений рассматривает каждое Предложение и ведет соответствующий протокол, в котором отражается следующая информация:

a) наименование и адрес Участника Запроса предложений;

b) наименование и объём работ, сроки исполнения договора и цена Предложений;

c) иные сведения, которые Комиссия по Запросу предложений считает нужным огласить.

3.8.3 Указанный в пункте 3.8.3 протокол, составляемый в ходе рассмотрения Предложений, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.9 Оценка Предложений**

3.9.1 **Общие положения**

3.9.1.1 Оценка Предложений осуществляется Комиссией по Запросу предложений и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по Запросу предложений.

3.9.1.2 Оценка Предложений включает отборочную стадию (пункт 3.9.2) и оценочную стадию (пункт 3.9.3).

3.9.2 **Отборочная стадия**

3.9.2.1 В рамках отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений проверяет:

a) правильность оформления Предложений и их соответствие требованиям настоящей Документации по Запросу предложений по существу;

b) соответствие Участников требованиям настоящей Документации по Запросу предложений, в том числе отсутствие Участника в Реестрах недобросовестных поставщиков, которые ведутся в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; отсутствие отрицательных отзывов о работе Участника;

c) соответствие коммерческого предложения требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

3.9.2.2 В рамках отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений может запросить в письменной форме, направив соответствующее письмо в адрес Участника, разъяснения или дополнения их Предложений, в том числе представления отсутствующих документов. При этом Комиссия по Запросу предложений не вправе запрашивать разъяснения или требовать документы, меняющие суть Предложения. Допускаются уточняющие Запросы по техническим условиям Предложения (перечня выполняемых работ, технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет Предложения.

3.9.2.3 При проверке правильности оформления Предложения Комиссия по Запросу предложений вправе не обращать внимания на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо Предложения.

3.9.2.4 По результатам проведения отборочной стадии Комиссия по Запросу предложений имеет право отклонить Предложения, которые:

a) в существенной мере не отвечают требованиям к оформлению настоящей Документации по Запросу предложений;

b) поданы Участниками, которые не отвечают требованиям настоящей Документации по Запросу предложений;

c) содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям настоящей Документации по Запросу предложений.

3.9.3 **Оценочная стадия**

3.9.3.1 В рамках оценочной стадии Комиссия по Запросу предложений оценивает и сопоставляет Предложения, исходя из следующих критериев:

**Весовые коэффициенты критериев**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование критерия | Весомость критерия |
| Опыт работы | 0,05 |
| Соответствие товара установленным требованиям | 0,2 |
| Осуществление доставки и разгрузки товара | 0,2 |
| Цена договора | 0,4 |
| Сроки и условия платежа | 0,05 |
| Срок поставки товара | 0,1 |

3.9.3.2Порядок оценки Предложений проводится с использованием метода взвешенного суммирования.

Члены оценочной группы (далее – оценщики) детально рассматривают и производят балльную оценку критериев. Под критериями понимаются такие характеристики, которые оцениваются по балльной системе и отражают степень предпочтительности характеристик работ и связанных с техникой контрактных условий. Оценка каждого критерия производится по пятибалльной шкале в зависимости от степени предпочтительности характеристик работ и связанных с техникой контрактных условий:

5- наиболее предпочтительное

4- предпочтительное

3- менее предпочтительное

2- наименее предпочтительное

1- не приемлемое

Итоговые обобщенные оценки вычисляются ответственным секретарем Закупочной комиссии. Для определения обобщенной оценки по каждому критерию определяется средний балл, путем деления суммы баллов на число оценщиков. Итоговая обобщенная оценка каждого предложения вычисляется путем суммирования произведений среднего балла и соответствующего ему весового коэффициента по следующей формуле:

n

**БiΣ = ∑ βj \* Бij**

j = 1

где:

j – номер критерия более низкого уровня иерархии критериев;

βj весовой коэффициент оценки по j-му критерию;

Бij балльная оценка по j-му критерию для i-го участника;

n число рассматриваемых критериев в данной группе.

Итоговые обобщенные оценки отражаются в Отчете по оценке Предложений. Весовые коэффициенты назначаются членами Закупочной комиссии до рассмотрения Предложений (Таблица № 1).

Наилучшей признается Заявка, набравшая наибольший итоговый рейтинг.

В исключительных случаях Закупочная комиссия может изменять весовые коэффициенты, если в процессе рассмотрения заявок вскроются обстоятельства, обуславливающие разумную необходимость это сделать.

**3.10 Определение Победителя**

3.10.1 Комиссия по Запросу предложений на своем заседании, которое будет проходить по адресу: 424019, г. Йошкар-Ола, ул. Й.Кырли, 21, **21.04.2015** г. в **13.00** по московскому времени принимает решение либо по определению Победителя и заключении договора (пункт 1.2.4), либо о признании Запроса предложений несостоявшимся, либо по завершению данной процедуры Запроса предложений без определения Победителя.

3.10.2 Решение Комиссии по Запросу предложений оформляется протоколом заседания комиссии. Протокол, составляемый в ходе процедуры, размещается Заказчиком на Официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**3.11 Подписание договора**

3.11.1 Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика и пунктом 1.2.4.

**4. Проект договора.**

**Договор поставки №**

г. Йошкар-Ола «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

ОАО «Мариэнергосбыт», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Заместителя генерального директора ПАО ГК «ТНС энерго» - управляющего директора   
ОАО «Мариэнергосбыт» Вахитовой Екатерины Динаровны, действующей на основании Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа ОАО «Мариэнергосбыт» № 13/08 от 01.08.2012 г. и доверенности № 1-5326 от 03.12.2014 г., и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
   1. Поставщик обязуется поставлять, а Покупатель принимать и оплачивать Товар, согласно условиям настоящего Договора и на основе Заявок Покупателя, определяющих наименование (ассортимент), количество, общую стоимость Товара каждой поставки, сроки и адрес поставки товара, заключаемых в рамках настоящего Договора.
   2. Перечень Товара, на который распространяется действие настоящего Договора, содержится в Приложении 1 к настоящему Договору.
   3. Каждая Заявка Покупателя оформляется письменно в форме Приложения к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.
2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует один календарный год со дня его подписания, а в части расчетов – до полного исполнения сторонами своих обязательств.

* 1. В случае несоблюдения одной из сторон своих обязательств, Договор также может быть расторгнут по инициативе другой стороны с письменным уведомлением за 15 дней до предполагаемой даты расторжения, при условии урегулирования всех финансовых вопросов.

1. КАЧЕСТВО И ЦЕНА ТОВАРА
   1. Товар, указанный в п. 1 настоящего Договора, должен соответствовать всем показателям, изложенным в Заявках Покупателя.
   2. Цена единицы Товара, указанная в Приложении 1 к настоящему Договору, является твердой и не подлежит изменению в течение срока действия настоящего Договора. Общая стоимость по договору составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, без НДС/в т.ч. НДС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.3. Общая стоимость Товара по каждой поставке определяется исходя из количества Товара и стоимости единицы Товара.

1. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ

4.1. Заявки на поставку Товара обязательны для Поставщика при условии их письменного оформления, подписания уполномоченным представителем Покупателя и направления в адрес Поставщика в соответствии с п. 1 настоящего Договора. Уполномоченными представителями Покупателя в целях подписания Заявки является:

Бердинская Людмила Макаровна, тел. 68-21-36.

* 1. Заявка Покупателя может быть направлена Поставщику посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, позволяющей достоверно установить дату направления и получения заявки и то, что документ исходит от стороны по договору.
  2. Срок поставки определяется в Заявках Покупателя, направляемых Поставщику в рамках настоящего Договора. В случае если в Заявке срок поставки не указан, то он считается равным 14 (четырнадцати) дням. Поставка осуществляется ежемесячно по адресам Заказчика, указанным в Заявке, включая разгрузку.
  3. Товар поставляется Покупателю за счет Поставщика по адресу, указанному в соответствующей Заявке.
  4. Выдача Товара производится при предъявлении уполномоченным лицом Покупателя надлежащим образом оформленной доверенности на получение материальных ценностей и документа (паспорта), удостоверяющего личность. Передача Товара сопровождается подписанием сторонами товарной накладной.
  5. Право собственности на Товар переходит к Покупателю после подписания товарной накладной.
  6. В случае если у Покупателя возникнут претензии по поставленному Товару, Покупатель обязуется предоставить Поставщику мотивированный отказ от подписания товарной накладной с указанием причин в течение 3 (трех) рабочих дней. В этом случае Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней с момента передачи мотивированного отказа Покупателем, составляют Рекламационный Акт с указанием выявленных недоработок и сроков их устранения Поставщиком. Соответствующий Акт в этом случае подписывается после устранения замечаний.

1. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА
   1. Платежи по Заявкам к настоящему Договору производятся в рублях РФ.
   2. Оплата Товара производится после его получения на основании счетов, выставляемых Поставщиком, при условии представления Поставщиком счета-фактуры.
   3. Платежи производятся Покупателем безналичным переводом на счет Поставщика, указанный в п. 10 настоящего Договора в течение 10 дней с момента поставки. Моментом поставки считается дата подписания товарной накладной без разногласий. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя в адрес Поставщика.
2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по решению суда при существенном нарушении обязательств, предусмотренных настоящим договором, одной из сторон, или в связи с существенным изменением обстоятельств;

- в результате одностороннего отказа от исполнения настоящего договора одной из сторон в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством.

6.2. Покупатель вправе в любое время отказаться от исполнения настоящего договора, уплатив Поставщику часть предусмотренной договором цены пропорционально части товара, поставленного им до получения уведомления об отказе Покупателя от исполнения договора.

6.3. Поставщик вправе отказаться от исполнения настоящего договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.4. Расторжение или прекращение срока действия Договора не освобождает Стороны от исполнения обязательств, возникших в период действия Договора.

1. ФОРС-МАЖОР
   1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если их неисполнение явилось следствием форс-мажорных обстоятельств.
   2. Под форс-мажорными обстоятельствами понимают такие обстоятельства, которые возникли после заключения настоящего Договора в результате непредвиденных и непредотвратимых событий, неподвластных Сторонам, включая, но не ограничиваясь: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, запрещение властей, террористический акт, при условии, что эти обстоятельства оказывают воздействие на выполнение обязательств по настоящему Договору и подтверждены соответствующими уполномоченными органами.
   3. Сторона, у которой возникли обстоятельства форс-мажора, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней письменно информировать другую Сторону о случившемся и его причинах. Если от Стороны не поступает иных письменных уведомлений, другая Сторона продолжает выполнять свои обязательства по настоящему Договору, насколько это целесообразно, и ведет поиск альтернативных способов выполнения настоящего Договора, не зависящих от форс-мажорных обстоятельств.
   4. Если по мнению Сторон исполнение настоящего Договора может быть продолжено в порядке, действовавшем до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, которое необходимо для учета действия этих обстоятельств и их последствий.
2. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ
   1. Стороны примут необходимые меры для предотвращения без письменного согласия на то каждой из Сторон доступа третьих лиц к документам и информации, отнесенным Сторонами к конфиденциальным, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.
3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
   1. Ни одна из Сторон не вправе передать полностью или частично свои права и обязательства по выполнению настоящего Договора третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.
   2. При привлечении Поставщиком к исполнению Договора третьих лиц, Поставщик несет ответственность за их действия, как за свои собственные.
   3. Все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Марий Эл в соответствии с его правилами, действующими на дату подачи искового заявления.
   4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
   5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
|  | **ОАО «Мариэнергосбыт»** |
| **Адрес:** | Адрес: 424019, Республика Марий Эл, г.Йошкар-Ола, ул.Йывана Кырли, 21, тел./факс 55-62-90 |
|  | ИНН 1215099739/КПП 121550001 |
|  | ОГРН 105120000001 |
|  | р/с 40702810437180105129 |
|  | отделение Марий Эл №8614 ОАО «Сбербанк России», г. Йошкар-Ола  к/с 30101810300000000630  БИК 048860630 |

1. ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| **От Поставщика:** | **От Покупателя:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Вахитова** |
| **М.П.** | **М.П.** |

**Приложение № 1**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Кол-во | Цена единицы  с НДС/  без НДС, руб. | Общая стоимость с НДС/  без НДС, руб. |
| 1 | Элемент питания аккумулятор GP 850 ААА, уп./2 шт. | упак. | 30 |  |  |
| 2 | Антистеплер ATTACHE | шт. | 96 |  |  |
| 3 | [Банковская резинка 500 гр., ATTACHE](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | упак. | 14 |  |  |
| 4 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, цветной, 500 л. | шт. | 90 |  |  |
| 5 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, белый, 500 л. | шт. | 50 |  |  |
| 6 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 9х9 см, белый, 500 л. в боксе | шт. | 100 |  |  |
| 7 | Блок бумаги для заметок ATTACHE, 38х51 мм, цветной,  200 л. | шт. | 50 |  |  |
| 8 | Блоки бумаги д/досок 65х98см, бел/Кл, ATTACHE,  20 лист./бл., 5 бл./уп. | шт. | 8 |  |  |
| 9 | Бум.с лип.сл. 76\*76, 5цв, 400 л., неон. | шт. | 311 |  |  |
| 10 | Бумага для струйной печати MEGA Jet, матовая, А4, 200 г/м², 50 листов | упак. | 10 |  |  |
| 11 | Бух.книги регистр. посетителей А4, 96 л. обл. бумвинил., «Торговая марка отсутствует» | шт. | 20 |  |  |
| 12 | Бух.книги регистр.документов А4, 96л. «Торговая марка отсутствует» | шт. | 38 |  |  |
| 13 | Бух.книги регистр.корреспонд. А4, 96л. «Торговая марка отсутствует» | шт. | 26 |  |  |
| 14 | [Ватман Кройтер, А2, 420\*594, 200 гр./м2, 100 л./уп.](http://www.komus.ru/trademarks.php?tmID=1452) | упак. | 1 |  |  |
| 15 | Грифели для мех.каранд., ICO 0,5мм НВ, 12 шт. | упак. | 50 |  |  |
| 16 | Губка-стиратель для досок, магнитная | шт. | 5 |  |  |
| 17 | Дырокол Kw-trio для люверсов на 30 л. | шт. | 14 |  |  |
| 18 | Дырокол SAX метал. 40л., с линейкой | шт. | 30 |  |  |
| 19 | Дырокол KW-trio 964 регулир. на 2-3-4 отв. | шт. | 7 |  |  |
| 20 | Дырокол KW-trio супермощ. до 150 л. | шт. | 6 |  |  |
| 21 | Дырокол Люверсы 250 шт/уп., KW-trio | упак. | 40 |  |  |
| 22 | Ежедневник АТТАСНЕ ВИВА, черн., А5, 145х210, 152 л. | шт. | 150 |  |  |
| 23 | Жидкость коррект. ATTACHE, 20 мл (улучшенная формула) | шт. | 200 |  |  |
| 24 | Зажимы ATTACHE чёрн. 19 мм. 12 шт. | упак. | 200 |  |  |
| 25 | Зажимы ATTACHE чёрн. 25мм. 12 шт. | упак. | 180 |  |  |
| 26 | Зажимы ATTACHE черн. 32 мм. 12 шт. | упак. | 140 |  |  |
| 27 | Зажимы ATTACHE черн. 41 мм. 12 шт. | упак. | 130 |  |  |
| 28 | Зажимы IMPACT черн. 51 мм. 12 шт. | упак. | 130 |  |  |
| 29 | [Запасные салфетки для губки-стирателя, 100 шт. ATTACHE](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 6 |  |  |
| 30 | Игла для прошивки документов, «Торговая марка отсутствует», 25 шт./уп. | упак. | 1 |  |  |
| 31 | Календарь настольн.перекидн. 2016, 10,5\*14 см, офсет.дизайн в ассорт., 60 г/м2, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 120 |  |  |
| 32 | Калькулятор CITIZEN бух. SDC-888Т11, 12 разряд | шт. | 40 |  |  |
| 33 | Карандаш механический Pentel FIESTA AX105 0,5 мм ассорти с ласт. | шт. | 80 |  |  |
| 34 | Карандаш ч/граф. с ласт. KOH-I-NOOR, H/B, с ластиком | шт. | 800 |  |  |
| 35 | Клей ПВА, ATTACHE, 65 гр. | шт. | 100 |  |  |
| 36 | Клей-карандаш ATTACHE, 15 гр. | шт. | 500 |  |  |
| 37 | Клейкая лента бумажная (малярная), 48 мм х 19 м | шт. | 50 |  |  |
| 38 | Клейкие закладки пласт. 5 цв. по 20л., 12 мм х 45 м, ATTACHE | шт. | 400 |  |  |
| 39 | Книга отзывов и предложений, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 16 |  |  |
| 40 | Книга учета ATTACHE 96 л, А4, клетка, бумвинил., блок офсет. бум. | шт. | 80 |  |  |
| 41 | Книга учета ATTACHE 96 л, А4, линия, бумвинил., блок офсет. | шт. | 30 |  |  |
| 42 | Корзина офисная 10 л. решетчатая черная, ATTACHE | шт. | 25 |  |  |
| 43 | Корректирующая лента ATTACHE, 4,2мм\*13м | шт. | 500 |  |  |
| 44 | Краска штемпельная синяя на водно-масляной основе, 30 мл | шт. | 50 |  |  |
| 45 | Линейка СТАММ, 30см. прозр. тонир. | шт. | 60 |  |  |
| 46 | Линейка СТАММ, пр.бесцвет, 30 см | шт. | 60 |  |  |
| 47 | Вертикальный накопитель тон. черный | шт. | 30 |  |  |
| 48 | Вертикальный накопитель тонированный черн., 4 шт./уп. | упак. | 70 |  |  |
| 49 | Лоток д/бумаг горизонтальный тонированный ATTACHE, 5 шт./уп. | упак. | 90 |  |  |
| 50 | Лоток для бум. СТАММ тонир. серый, 2 шт./уп. | упак. | 30 |  |  |
| 51 | Маркер для досок EDDING, 4 шт./уп. 1,5-3 мм. | шт. | 6 |  |  |
| 52 | Маркер перманентный, красный, 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |  |  |
| 53 | Маркер перманентный, синий, 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |  |  |
| 54 | Маркер перманентный, черный , 2 мм, ATTACHE | шт. | 100 |  |  |
| 55 | Маркер перманентный BIC для CD/DVD набор, 4 шт./уп. | набор | 15 |  |  |
| 56 | Мини-степлер №10 до 10 л. | шт. | 50 |  |  |
| 57 | Маркер текстовыделитель ATTACHE, набор 4 цв. | набор | 160 |  |  |
| 58 | Настольный набор ATTACHE JC803, вращ.черн. | набор | 30 |  |  |
| 59 | Нить лавсан д/прош.докум., бел., 1000 м. | шт. | 10 |  |  |
| 60 | Нож канцелярский 18мм., ATTACHE, auto-lock, блистер+ 2 зап. лезвия | шт. | 80 |  |  |
| 61 | Ножницы ATTACHE, 18 см нерж. ст. | шт. | 120 |  |  |
| 62 | Пaпка с арочным механизмом BANTEX 50 мм, мрамор, с карманом черный | шт. | 370 |  |  |
| 63 | Пaпка с арочным механизмом BANTEX 75 мм, мрамор, с карманом черный | шт. | 880 |  |  |
| 64 | Пaпка с арочным мех., А4, 50 мм, мрамор, черный, разборная | шт. | 270 |  |  |
| 65 | Пaпка-регистратор LEITZ, А4, 80 мм, мрамор, черный | шт. | 90 |  |  |
| 66 | Папка ATTACHE с пружинным скоросшивателем, синяя, 500 мк. | шт. | 120 |  |  |
| 67 | Папка архивная на кнопке 150 мм, зеленый мрамор, ламинированный картон | шт. | 30 |  |  |
| 68 | Папка на 2-х кольцах пласт., ATTACHE, синяя, 17 мм | шт. | 200 |  |  |
| 69 | [Папка на молнии с 3-х ст.пласт. внутр.карман. черная, ATTACHE](http://www.komus.ru/trademarks.php?tmID=26) | шт. | 50 |  |  |
| 70 | Папка на молнии с ручками офисн. А4, черная, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 40 |  |  |
| 71 | Папка на резинках ATTACHE F315/045, черная | шт. | 80 |  |  |
| 72 | Папка-портфель ATTACHE пласт.35 мм. А4, черн.мат. | шт. | 25 |  |  |
| 73 | [Папка-портфель нейлоновая ATTACHE 85-41, А4, на молнии, ручки-шнуры](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 45 |  |  |
| 74 | Папка с прижимом, черная | шт. | 70 |  |  |
| 75 | Папка с завязками 220 г/м2 немел. | шт. | 600 |  |  |
| 76 | Папка-скоросшиватель гофрокарт.белый кор. 3 см | шт. | 400 |  |  |
| 77 | Папка-обложка ДЕЛО 260г/м2 немел., 200 шт./уп. | шт. | 2500 |  |  |
| 78 | Папка-скоросшиватель ДЕЛО 300г/м2, мелов.цв в ассорт. | шт. | 2800 |  |  |
| 79 | Папка-вкладыш Эконом, А4, с перфорацией, 25 мк., 100 шт./уп. | упак. | 450 |  |  |
| 80 | Папка файл-вкладыш А5, 30 мкм, 100 шт./уп.  с боков.перфор. | упак. | 50 |  |  |
| 81 | Папка-конверт КНК 180 А4, на кнопке, синяя | шт. | 270 |  |  |
| 82 | [Папка-скоросшиватель с перфоорацией ATTACHE, А4 синий, по 1 шт](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17). | набор | 200 |  |  |
| 83 | [Папка-уголок ATTACHE, А4, 150 мк. прозр.](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=17) | шт. | 500 |  |  |
| 84 | Планшет ATTACHE А4, черный с верхн. створкой | шт. | 45 |  |  |
| 85 | Подушка для смачивания пальцев, гел.15 мл, KORES | шт. | 50 |  |  |
| 86 | Разделитель листов 12 л. цвет.пласт., ATTACHE | упак. | 50 |  |  |
| 87 | Разделители листов 20 л. алфавитные, А-Я, ATTACHE | упак. | 50 |  |  |
| 88 | Рамка настенная пластик., ATTACHE, 21х30 см. (красн.дерево с золотом. защ.стекло) | шт. | 150 |  |  |
| 89 | Резинка стир. комбин. Koh-I-Noor, 40\*18\*8 | шт. | 90 |  |  |
| 90 | Резинка стират. Koh-I-Noor, 35\*25\*7 | шт. | 100 |  |  |
| 91 | Ручка гелевая ATTACHE Space, синяя, 0,5 мм | шт. | 660 |  |  |
| 92 | Ручка гелевая ATTACHE Space, черная, 0,5 мм | шт. | 405 |  |  |
| 93 | Ручка на липучке, синяя | шт. | 100 |  |  |
| 94 | Ручка шарик. маслян. ATTACHE Deli, синяя, 0,5,  с колпачком и клипом | шт. | 1300 |  |  |
| 95 | Ручка шарик. маслян. ATTACHE Deli, черная, 0,5,  с колпачком и клипом | шт. | 450 |  |  |
| 96 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., синяя 0,25 мм | шт. | 450 |  |  |
| 97 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., черная 0,25 мм | шт. | 250 |  |  |
| 98 | Ручка шариковая PILOT BPS-GP-EF резин.манжет., красная 0,32 мм | шт. | 250 |  |  |
| 99 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, синий 0,32 мм | шт. | 1000 |  |  |
| 100 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, черный 0,32 мм | шт. | 500 |  |  |
| 101 | Стержень для шариковых ручек Pilot BPS-GP-F, 144 мм, красный 0,32 мм | шт. | 500 |  |  |
| 102 | Салфетки для чистки мониторов LCD и TFT ProMega Office LCD&TFT, 100 шт., вискоза | шт. | 300 |  |  |
| 103 | Скобы для степлера GLOBUS №10, 1000 шт./уп. | упак. | 700 |  |  |
| 104 | Скобы для степлера GLOBUS №24, 1000 шт./уп | упак. | 300 |  |  |
| 105 | Скоросшиватель А4, красный | шт. | 200 |  |  |
| 106 | Скотч Klebebander, 19\*33, 12 шт./уп. | уп | 80 |  |  |
| 107 | Скотч ATTACHE, 50\*66 м, кристально-чистый | шт. | 150 |  |  |
| 108 | Скрепки 28 мм, 100 шт/уп., ATTACHE, никелированн. | упак. | 500 |  |  |
| 109 | Скрепки 50 мм, 100 шт/уп., оцинкованные | шт. | 150 |  |  |
| 110 | Степлер SAX №10 до 20 л, вмещ.100 скоб. | шт. | 50 |  |  |
| 111 | Степлер SAX №24/6, 26/6 до 30л., черный | шт. | 60 |  |  |
| 112 | Стержень гелевый Attache City 139 мм, синий | шт. | 1000 |  |  |
| 113 | Стержень гелевый Attache City 139 мм, черный | шт. | 500 |  |  |
| 114 | Термобумага для факса FAX СТАНДАРТ, 210x30x12 | шт. | 350 |  |  |
| 115 | Термобумага для факса FAX СТАНДАРТ, 216x30x12 | шт. | 450 |  |  |
| 116 | [Термолента, 44\*30\*12](http://www.komus.ru/brands.php?brandID=283) | шт. | 2000 |  |  |
| 117 | Тетрадь 48л, клетка, обл.лакир.картон | шт. | 200 |  |  |
| 118 | Точилка KORES, 2 отв. с контейнером | шт. | 250 |  |  |
| 119 | Трудовая книжка, «Торговая марка отсутствует» | шт. | 10 |  |  |
| 120 | Уничтожитель документов FELLOWES P-35 C | шт. | 16 |  |  |
| 121 | Фонарь ERA SDA30M светодиодный, аккумуляторный,  3 диода | шт. | 50 |  |  |
| 122 | Фотобумага Mega Jet Glossy, глянцевая, А4, 150г/м2 | упак. | 10 |  |  |
| 123 | Элемент питания GP Super LR03 ААА алкалиновые, в блистере 2 шт. | упак. | 65 |  |  |
| 124 | Элемент питания GP Super LR06 АА алкалиновые,  в блистере 2 шт. | упак. | 65 |  |  |
| 125 | Аккумулятор GP 1800 мАч АА, в блистере 2 шт. | шт. | 15 |  |  |
| 126 | Калька CANSON, 90 г/м2, упаковка 100 л., 210\*297 мм., А4 | шт. | 8 |  |  |
| 127 | Ролики из термобумаги для кассовых аппаратов, ширина 80 мм. | упак. | 10 |  |  |
| 128 | Папка с завязками гофрокартон, 75 мм | шт. | 500 |  |  |
| 129 | Самоклеящиеся этикетки, 99x34 мм, 16 шт./А4 | упак. | 25 |  |  |
| 130 | Шило канцелярское малое ШМ-01, диаметр 0,2 см | шт. | 35 |  |  |
| 131 | Салфетки для стирания с досок, 100 шт. в упак. | упак. | 10 |  |  |
| 132 | Чернила в патронах PARKER синие 5 шт./ упак. | упак. | 20 |  |  |
| 133 | Планинг бумвинил., синий, 64 листа | шт. | 70 |  |  |
| 134 | Короб архивный делопроизводство, 480\*325\*295, Т24 | шт. | 500 |  |  |

***ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. 00 коп. с НДС/без НДС.***

|  |  |
| --- | --- |
| **От Поставщика:** | **От Покупателя:** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Вахитова** |
| **М.П.** | **М.П.** |

**Приложение № 2**

**к договору № \_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.**

**Заявка № от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование продукции** | **Единица измерения** | **Количество** | **Срок поставки** | **Адрес поставки** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **От Поставщика:** | **От Покупателя:** |
|  |  |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Вахитова** |
| **М.П.** | **М.П.** |

**5. Образцы основных форм документов, включаемых в Предложение**

**5.1 Письмо о подаче оферты (форма 1)**

5.1.1 **Форма письма о подаче оферты**

начало формы

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Извещение о проведении Запроса предложений, опубликованное на Официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и Электронной торговой площадке [www.torgi223.ru](http://www.torgi223.ru) **07.04.2015г**., а также Документацию по Запросу предложений, принимая установленные в них требования и условия Запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор поставки товара:

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

(краткое описание поставляемого товара)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему письму и составляющим вместе с настоящим письмом Предложение на общую сумму\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Итоговая стоимость Предложения с НДС, руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 2) на \_\_\_\_ листах;

2. Документы, подтверждающие соответствие Участника установленным требованиям — на \_\_\_\_ листах.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

конец формы

5.1.2 **Инструкции по заполнению**

5.1.2.1 Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

5.1.2.2 Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

5.1.2.3 Участник должен указать стоимость поставки цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии со Сметой расходов (подраздел 5.2.2, 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.)».

5.1.2.4 Участник должен указать срок действия Предложения согласно требованиям подпункта 3.5.2.1.

5.1.2.5 Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.

5.1.2.6 Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпункта 3.6.2.3.

**5.2 Коммерческо-техническое предложение (форма 2)**

5.2.1 **Форма Коммерческо-технического предложения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческо-техническое предложение**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Здесь Участник в форме нижеуказанных таблиц приводит свое предложение, опираясь на Заказ на поставку товара и в соответствии с требованиями раздела 2).*

Таблица 1. **Прайс–лист**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование продукции** | **Ед. измер.** | **Цена за ед., руб. без НДС** | **Цена за ед., руб. с НДС** |
| **1.** | *Наименование группы товаров* |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **2.** | *Наименование группы товаров* |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Ед. изм. | Значение |
|  | Цена договора | руб. |  |
|  | Срок оплаты | дней |  |
|  | Условия оплаты | - |  |
|  | Срок поставки | дней |  |
|  | Опыт работы | лет |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность

**конец формы**

5.2.2 **Инструкции по заполнению**

5.2.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

5.2.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.2.2.3 В коммерческом предложении описываются все позиции раздела 2 с учетом предлагаемых условий Договора (раздел 3). Участник вправе указать, что он согласен на проект Задания, изложенного в разделе 2 Документации по запросу предложений, за исключением таких-то изменений (и указать их).

5.2.2.4 Коммерческое предложение на поставку товара будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данное предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

**5.3 Анкета Участника (форма 5)**

5.3.1 **Форма Анкеты Участника**

начало формы

Приложение 2 к письму о подаче оферты

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| 1. | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
| 2. | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
| 3. | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4. | ИНН Участника |  |
| 5. | Юридический адрес |  |
| 6. | Почтовый адрес |  |
| 7. | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
| 8. | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
| 9. | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
| 10. | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
| 11. | Адрес электронной почты Участника |  |
| 12. | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13. | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
| 14. | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

5.3.2 **Инструкции по заполнению**

5.3.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 5.1).

5.3.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т. ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.3.2.3 Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

5.3.2.4 В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении договора.

**5.4 Справка о выполнении аналогичных договоров**

Заказчик рекомендует Участникам приложить оригиналы или копии отзывов об их работе, данные контрагентами.

**5.5 Справка о материально-технических ресурсах (форма 7)**

5.5.1 **Форма Справки о материально-технических ресурсах**

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о материально-технических ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местонахождение | Право собственности  или иное право (хозяйственного ведения, оперативного управления) | Предназначение (с точки зрения выполнения Договора) | Состояние | Примеча-ния |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

* + 1. **Инструкции по заполнению**

5.5.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

* + - 1. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.
      2. В данной справке перечисляются материально-технические ресурсы, которые Участник считает ключевыми и планирует использовать в ходе выполнения Договора (склады, транспортные средства, средства обеспечения условий хранения продукции в процессе перевозки, средства связи, компьютерной обработки данных и тому подобное).
  1. **Справка о кадровых ресурсах (форма 8)**

5.6.1 **Форма Справки о кадровых ресурсах**

**начало формы**

Приложение 4 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Справка о кадровых ресурсах**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество специалиста | Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), группы допуска, сертификаты, лицензии и пр. | Должность | Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты (монтажники, слесари, электрики и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал (водители, грузчики, охранники и т.д.) | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**Таблица 2. Прочий персонал (**указывается в общем численность всех специалистов, находящихся в штате Участника ОЗП)

|  |  |
| --- | --- |
| Группа специалистов | Штатная численность, чел. |
| Руководящий персонал |  |
| Инженерно-технический персонал |  |
| Рабочие и вспомогательный персонал |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

5.6.2.1 Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты.

5.6.2.2 Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

5.6.2.3 В таблице 1 данной справки перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены Участником в ходе выполнения Договора.

5.6.2.4 В таблице 2 данной справки указывается, в общем, штатная численность всех специалистов, находящихся в штате Участника.

5.6.2.5 По разделу «прочий персонал» можно не заполнять данные по образованию и стажу работы (знак «х»), или же можно ограничиться указанием общего числа работников данной категории.