

Документация о проведении закупки

на право заключения договора на поставку товара для нужд НУЗ «Узловая больница на станции
Няндомы ОАО «РЖД»

Общие положения

Настоящая документация о проведении закупки (закупочная документация) подготовлена в соответствии с нормативными правовыми актами:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35.

Во всех вопросах, особо не оговоренных в тексте настоящей документации, Заказчик и Комиссия по проведению закупок товаров, выполнению работ и оказанию услуг НУЗ «Узловая больница на станции Няндомы ОАО «РЖД» (далее - Комиссия) руководствуются требованиями Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд НУЗ ОАО «РЖД».

Извещение и Документация о проведении закупки размещается на официальном сайте НУЗ «Узловая больница на станции Няндомы ОАО «РЖД» по адресу: www.ubnyandoma.ru

1. Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работ, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке: товар, работы, услуги должны соответствовать по качеству и техническим характеристикам Техническому заданию, Сертификатам Соответствия и Регистрационным удостоверениям.

2. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, а также порядок, место, дата и время начала и дата, и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке:

2.1. Место, дата и время начала и дата, и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке установлены в Извещении.

2.2. Заявка на участие в закупке оформляется по форме Приложения № 1 к Документации и подается Заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, оформленном в соответствии с Приложением № 5 к Документации и не позволяющем просматривать содержание такой заявки до даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

2.3. Заявка должна содержать следующие информацию и документы:

2.3.1 наименование поставляемых товаров (в соответствии с Техническим заданием - Приложение № 3 к Документации). Заявка участника должна содержать конкретные показатели (в объеме не менее указанного количества показателей), позволяющие сделать вывод о функциональных, технических и качественных характеристиках предлагаемого к поставке товара и его соответствии требованиям заказчика. Конкретные показатели указываются участником в своей заявке, за исключением случаев, когда «коридорные» показатели (например, «от» и «до», «не более», «не менее» и т.д.) предусмотрены инструкциями по использованию/эксплуатации, мануалами, руководствами и т.д. и установлены самим производителем товара. В таком случае обязательной является ссылка, что данный показатель установлен инструкцией производителя и/или иными руководствами. Заявка участника (сведения о предлагаемом для поставки товаре) не должна содержать двойных предложений, неоднозначных предложений, слов «или эквивалент», «или», а также слов «не менее» и «не более» за исключением предложения в части гарантийного срока товара и (или) объема предоставления гарантий его качества, или остаточным сроком годности.

2.3.2. наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2.3.3. идентификационный номер налогоплательщика;

2.3.4. согласие участника закупки на поставку товара в соответствии с условиями, установленными Документацией.

2.3.5 предлагаемая участником закупки цена товара (наличие цены по каждой единице лота

обязательно);

2.3.6. документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом договора.

Перечень документов:

- Учредительные документы с учетом внесенных в них изменений, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений;
- Свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
- Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении Исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным Исполнительным органом; согласие соответствующего органа управления контрагента на совершение сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
- Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- Регистрационные удостоверения, сертификат соответствия и декларация соответствия на предлагаемый Товар и другие соответствующие информационные справки.
- Информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов;

Непредставление указанных документов в составе заявки на участие в запросе котировок в печатной форме влечет за собой отказ в допуске к участию либо признания заявки участника не соответствующей требованиям документации;

2.3.7. документ (либо заверенная участником закупки копия), подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;

2.3.8. декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным пунктом 9 Документации (подается в письменном виде по произвольной форме).

2.4. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

2.5. Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.

2.6. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным Документацией.

2.7. Заказчик принимает конверты с заявками до истечения срока подачи заявок, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, незапечатанных и поврежденных конвертов.

2.8. По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный Заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

2.9. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается Заказчиком в соответствии с условиями, предусмотренными Документацией.

3. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик: установлены в Приложении №3 к документации о проведении закупки (далее - Документация).

4. Место поставки товара: Поставщик осуществляет поставку Товара Заказчику по адресу: 164200, г. Няндомы, ул.Фадеева, д. 2а, в рабочие дни (с понедельника по пятницу, исключая праздничные

дни) с 8.00 до 16.00.

Под рабочими днями при исполнении Договора сторонами понимаются дни недели с понедельника по пятницу, исключая приходящиеся на эти дни недели выходные и праздничные дни, установленные или перенесенные в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ.

Сроки поставки товара: поставка Товара осуществляется поэтапно, партиями, в течение 2019 года, согласно предоставленным заявкам ;

Товар поставляется в заводской упаковке; поставка Товара осуществляется на основании заключенного Договора по результатам торгов в виде запроса котировок.

5. Сведения о начальной (максимальной) цене Договора указаны в Извещении.

6. Форма, срок и порядок оплаты товара: Оплата Товара производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:

Окончательный расчет осуществляется в течение 30 (тридцати) банковских дней после принятия партии Товара Покупателем, подписания Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12, акта ввода Товара в эксплуатацию, акта проведения инструктажа, а также получения счёт-фактуры, если Поставщик является плательщиком НДС.

7. Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все расходы на перевозку, доставку по адресу Заказчика, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов, других обязательных платежей, связанных с выполнением условий, указанных в проекте Договора, а также стоимость упаковки товара.

Цена единицы товара является фиксированной и изменению в течение срока действия договора не подлежит.

8. Срок подачи заявок участников закупки составляет 13 (тринадцать) календарных дней с момента размещения Извещения о закупке на официальном сайте Заказчика. Заявки подаются с 28.06.2019 г. с 00 ч 00 мин. по 10.07.2019 г. до 10 ч 00 мин., время местное.

Прием заявок на участие в запросе котировок в письменной форме осуществляется по адресу: 164200, г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а, приемная главного врача, в рабочие дни с 8-00 до 16-00 (местное время). Порядок подачи заявок:

- Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку.

- Участник закупки вправе изменить или отозвать свою котировочную заявку в любой момент до истечения срока подачи котировочных заявок.

- Основанием для отказа в приеме котировочной заявки является истечение срока подачи заявок и/или несоответствие конверта с котировочной заявкой, установленным требованиям.

9. Требования к участникам закупки.

Участники закупки должны отвечать следующим установленным требованиям:

- установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, являющихся предметом договора;

- не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или

снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты;

- отсутствие между участником закупки и Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки; с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц.

Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Участник закупки вправе направить Заказчику письменный запрос на разъяснение Документации в сроки, установленные в Документации. Запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии), заверяется уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки. Запрос не может быть направлен посредством электронной почты. Запрос о разъяснении Документации, полученный от участника позднее срока, установленного в Документации, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан опубликовать разъяснения на официальном сайте не позднее 2 рабочих дней со дня поступления запроса на разъяснение.

Заказчик обязан письменно ответить на запрос о разъяснении документации о проведении закупки. В случае его получения не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение двух рабочих дней, с 10 ч 00 мин. до 17 ч 00 мин., со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок.

11. Место, дата и время рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки установлены в Извещении о проведении запроса котировок.

12. Критерии и сопоставление заявок участников закупки.

Критериями оценки и сопоставления заявок участников закупки являются соответствие требованиям, установленным в Документации, и наиболее низкая цена товара, предложенная участником закупки, установленным в Документации, и наиболее низкая цена товара, предложенная участником закупки.

13. Порядок и сопоставление заявок участников закупки:

Комиссия рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

В ходе рассмотрения котировочных заявок комиссия вправе потребовать от участника закупки разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, комиссия может отстранить такого участника на любом этапе проведения.

Комиссия может отклонить котировочные заявки в случае:

- 1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
- 2) при предложении в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

3) отказа от проведения запроса котировок;

4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика или организатора процедуры закупки).

Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

14. Процедура закупки проводится в соответствии с требованиями Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд негосударственных учреждений здравоохранения ОАО «РЖД», утвержденным приказом Центральной дирекции здравоохранения ОАО «РЖД» от 02.04.2018 № ЦДЗ-35, размещенного на сайте заказчика.

Право Заказчика отказаться от проведения закупки.

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на сайте Заказчика не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки.

15. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок. В этом случае участники закупки не утрачивают право на предоставленное обеспечение заявки. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Заказчиком до истечения срока подачи заявок.

16. Требования к обеспечению заявок на участие в закупки: не установлены. Требования к обеспечению исполнения договора: не установлены.

17. Порядок заключения договора.

По результатам рассмотрения и оценки представленных котировочных заявок участнику размещения заказа, подавшему котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в настоящем извещении, и в которой указана наиболее низкая стоимость по договору, признанному победителем, будет направлен для подписания проект договора.

Победитель запроса котировок должен подписать договор не позднее 20 (двадцати) календарных дней с момента публикации Победителя на официальном сайте заказчика. Если в указанный срок победитель не представит Заказчику подписанный договор, победитель будет признан уклонившимся от заключения договора.

18. Гарантийный срок на товар: не менее 12 (Двенадцати) месяцев на момент подписания Заказчиком товарной накладной (форма ТОРГ-12).

19. Срок, в течение которого победитель закупки или иной участник закупки, с которым заключается Договор при уклонении победителя закупки от заключения Договора, должен подписать Договор:

19.1. Если победитель закупки не исполнил необходимые для заключения договора условия, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в закупочной заявке такую же цену, как и победитель в проведенной закупке, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведенной закупке условий.

Приложение:

1. Форма котировочной заявки;
2. Анкета участника запроса котировок цен;
3. Техническое задание;
4. Финансово-коммерческое предложение;
5. Порядок оформления конверта с заявкой на участие в закупки, подаваемой на бумажном носителе;
6. Сведения об опыте поставки товара;
7. Проект договора.

ФОРМА

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА
на поставку канцелярских и хозяйственных товаров для нужд НУЗ «Узловая больница на станции Няндомы ОАО «РЖД».

Адрес: (164200), г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а, (для приема заявок).

Телефон: +7 (818-38) 22-3-15
 (электронный адрес: nuzzakupki@mail.ru)

Уважаемые господа!

Мы, _____
 (наименование, организационно-правовая форма, **ИНН**, ОГРН, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты участника размещения заказа)
 на основании Вашего извещения о проведении запроса котировок предлагаем поставить товар:

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
1	Бумага офисная	шт	444		
2	Бумага для факса	рул	10		
3	Блок для заметок с клеящимся краем 76*76мм	шт	20		
4	Блок для заметок с клеящимся краем 51*76мм	шт	20		
5	Блок для заметок с клеящимся краем 38*51мм	шт	20		
6	Закладки с клеящимся краем 45*12мм	шт	13		
7	Бумага серая (500л)	шт	102		
8	Бумага цветная	шт	1		
9	Ватман	шт	1		
10	Грамоты	шт	96		
11	Дырокол	шт	4		
12	Зажим канцелярский (51мм)	шт	12		
13	Зажим канцелярский (41 мм)	шт	12		
14	Зажим канцелярский (32 мм)	шт	12		
15	Зажим канцелярский (25 мм)	шт	12		
16	Календарь перекидной	шт	4		
17	Карандаш ч/г НВ, дерево	шт	70		
18	Клей ПВА (125г)	шт	222		
19	Клей карандаш (21гр)	шт	70		
20	Книга канцелярская	шт	84		
21	Книга учета 96л.	шт	66		
22	Конверты (А4)	шт	150		
23	Конверты (А5)	шт	150		
24	Краска штампельная	шт	17		
25	Корректирующая жидкость, (20мл)	шт	84		
26	Ластик	шт	30		
27	Линейка 30см (непрозрачная)	шт	12		
28	Обложка для переплета	шт	126		

29	Пружины для переплета	шт	126		
30	Маркер	шт	18		
31	Накопитель архив	шт	30		
32	Нитки	кат	4		
33	Ножницы 180мм	шт	12		
34	Нож канцелярский	шт	6		
35	Обложка (21,5см)	шт	84		
36	Обложка для журнала А4	шт	8		
37	Папка на кнопке	шт	18		
38	Папка-регистратор	шт	48		
39	Папка-скоросшиватель	шт	72		
40	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт	41		
41	Папка на резинке	шт	12		
42	Папка на завязках	шт	18		
43	Папка с файлами (30 файлов)	шт	12		
44	Папка с файлами (40 файлов)	шт	12		
45	Папка-уголок пластиковая	шт	48		
46	Подушка штемпельная	шт	15		
47	Разбавитель	шт	9		
48	Ручка шариковая синяя	шт	201		
49	Ручка черная гелевая	шт	12		
50	Скобы *10 (1000шт/уп)	уп	18		
51	Скобы *24 (1000шт/уп)	уп	90		
52	Скотч (широкий)	шт	36		
53	Скотч (узкий)	шт	30		
54	Скрепки канцелярские 28мм (100шт/уп)	уп	36		
55	Скрепки канцелярские 50мм (100шт/уп)	уп	12		
56	Степлер №10	шт	2		
57	Степлер №24	шт	12		
58	Стержни синие	шт	864		
59	Стержни красные	шт	30		
60	Стержни черные гелевые	шт	41		
61	Тетрадь 18 л. клетка	шт	126		
62	Тетрадь 24 л. клетка	шт	42		
63	Тетрадь 48 л. клетка	шт	60		
64	Тетрадь 96 л. клетка	шт	24		
65	Текстовыделитель	шт	12		
66	Точилка	шт	12		
67	Файл (100шт/уп)	Уп.	24		
68	Белизна (1л)	шт	42		
69	Мешки для мусора (30л)	уп	75		
70	Мешки для мусора (60л)	уп	75		
71	Мыло хозяйственное 72% (200гр)	шт	36		
72	Мыло детское	шт	12		
73	Мыло туалетное	шт	24		
74	Мыло жидкое (5л)	шт	36		
75	Мыло жидкое (300мл)	шт	8		
76	Мыло жидкое (500мл)	шт	36		
77	Перчатки резиновые (L)	пар	120		
78	Перчатки резиновые (M)	пар	120		
79	Перчатки резиновые (S)	пар	60		

80	Перчатки хозяйственные	пар	180		
81	Порошок стиральный (400гр)	шт	84		
82	Порошок стиральный автомат (6кг)	шт	24		
83	Полотно холст (50м)	шт	3		
84	Полотенца бумажные	шт	144		
85	Средство для сантехники (санокс)	шт	126		
86	Средство для сантехники порошкообразное	шт	126		
87	Средство для мытья посуды	шт	12		
88	Отбеливатель порошкообразный (600 гр)	шт	24		
89	Сода кальцинированная (400гр)	шт	84		
90	Средство от накипи для стиральных машин	шт	29		
91	Средство для стекол и зеркал (500мл)	шт	30		
92	Салфетки бумажные	шт	90		
93	Салфетки микрофибра	шт	20		
94	Стакан одноразовый (200мл)	шт	3000		
95	Туалетная бумага (наличие втулки)	шт	864		
Итого:					

Итого сумма договора _____ (Указать цифрами и прописью) руб., в том числе НДС (___%) _____ рублей.

Условия исполнения договора:

Требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам товара:

Товар, заявленный к поставке, должен соответствовать по качеству и техническим характеристикам Сертификатам Соответствия и Регистрационным Удостоверениям.

Место поставки товара: (164200), г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а.

Условия поставки товара: поставка Товара осуществляется поэтапно, партиями, в течение 2019 года, согласно предоставленным заявкам; Товар поставляется в заводской упаковке; поставка Товара осуществляется на основании заключенного Договора по результатам торгов в виде запроса котировок.

Гарантийный срок на товар: не менее 12 (Двенадцати) месяцев на момент подписания Заказчиком товарной накладной (форма ТОРГ-12).

Условия поставки товара:

-товар поставляется в заводской упаковке;

-поставка Товара осуществляется на основании заключенного Договора по результатам торгов в виде запроса котировок.

Стоимость товара составляет:

_____ (_____) рублей _____ копеек.

Стоимость товара включает:

Стоимость транспортных расходов Поставщика по доставке Товара Заказчику, а также любых других расходов, которые возникнут или могут возникнуть в ходе исполнения Договора

Цена единицы товара является фиксированной и изменению в течение срока действия договора не подлежит.

Срок и порядок оплаты товара:

Оплата Товара производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:

Окончательный расчет осуществляется в течение 30 (тридцати) банковских дней после принятия партии Товара Покупателем, подписания Сторонами товарной накладной формы ТОРГ-12, акта ввода Товара в эксплуатацию, акта проведения инструктажа, а также получения счёт-фактуры, если Поставщик является плательщиком НДС.

При подаче котировочной заявки в соответствии с Вашим запросом котировок, мы выражаем согласие с условиями договора, указанными в запросе котировок, а также мы берем на себя обязательства представить документы (оригиналы или заверенные копии), подтверждающие сведения, указанные в котировочной заявке, а именно:

- Учредительные документы с учетом внесенных в них изменений, свидетельства о государственной регистрации учредительных документов и внесенных в них изменений;
- Свидетельство о государственной регистрации контрагента, свидетельство о внесении в государственный реестр изменений в сведения о юридическом лице, не связанных с внесением в учредительные документы, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- Выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом не ранее чем за один месяц до предоставления документов;
- Документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора, оформленные надлежащим образом (протокол (решение) уполномоченного органа управления контрагента о назначении Исполнительного органа; оригинал доверенности, если договор со стороны контрагента подписан не единоличным Исполнительным органом; согласие соответствующего органа управления контрагента на совершение сделки, предусмотренной договором, в случаях, когда это определено законодательством Российской Федерации и учредительными документами контрагента);
- Согласие контролирующих органов на совершение сделки или подтверждение уведомления соответствующих органов о совершении сделки в случаях, когда такое согласие или уведомление предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- Информационная справка, содержащая сведения о владельцах контрагента, включая конечных бенефициаров, с приложением подтверждающих документов;
- Регистрационное удостоверение, сертификат соответствия на предлагаемый Товар и другие соответствующие информационные справки.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против _____
(наименование Участника размещения заказа)

- не проводится ликвидация Участника закупки – юридического лица и отсутствуют решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства,
- не проводится приостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке,

Настоящей заявкой подтверждаем, что у _____
(наименование Участника размещения заказа)

- отсутствуют недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах),
- у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки отсутствуют судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые

связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации,

- имеются исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты,
- и заказчиком процедуры закупки отсутствует конфликт интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика и, член экспертной группы, член комиссии, лицо, ответственное за организацию конкурентной процедуры, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями в данном случае понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.
- отсутствуют сведения об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае, если наши предложения будут признаны лучшими, мы берем на себя обязательства подписать договор в соответствии с требованиями Извещения и условиями наших предложений, не позднее чем через 5 (пять) календарных дней со дня публикации победителя на официальном сайте.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен _____
(Ф.И.О., телефон сотрудника)

Все сведения о проведении запроса котировок просим сообщать уполномоченному лицу.

(должность подписавшего)

(подпись) М.П.

(фамилия, инициалы)

АНКЕТА УЧАСТНИКА РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА

1. Полное и сокращенное наименования организации и ее организационно-правовая форма <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i> Ф.И.О. участника размещения заказа – физического лица	
2. Регистрационные данные: Дата, место и орган регистрации юридического лица, регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i> Паспортные данные для участника размещения заказа – физического лица	
3. 3.1. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
3.2.ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО участника размещения заказа	ИНН КПП ОГРН ОКПО
4. Юридический адрес/место жительства участника размещения заказа	Страна Россия
	Адрес:
5. Почтовый адрес участника размещения заказа	Страна Россия
	Адрес:
	Телефон:
	Факс:
6.Банковские реквизиты (может быть несколько): 6.1. Наименование обслуживающего банка 6.2. Расчетный счет 6.3. Корреспондентский счет 6.4. Код БИК	
7. Сведения о выданных участнику размещения заказа лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по контракту (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории на которой действует лицензия)	

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех данных, указанных в анкете.

Участник размещения заказа

(уполномоченный представитель)

_____.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер

_____.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.
Директор

(должность подписавшего
(для юридического лица))

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**Техническое задание
на поставку канцелярских и хозяйственных товаров**

1. Перечень поставляемых товаров:

	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Бумага офисная	шт	444
2	Бумага для факса	рул	10
3	Блок для заметок с клеящимся краем 76*76мм	шт	20
4	Блок для заметок с клеящимся краем 51*76мм	шт	20
5	Блок для заметок с клеящимся краем 38*51мм	шт	20
6	Закладки с клеящимся краем 45*12мм	шт	13
7	Бумага серая (500л)	шт	102
8	Бумага цветная	шт	1
9	Ватман	шт	1
10	Грамоты	шт	96
11	Дырокол	шт	4
12	Зажим канцелярский (51мм)	шт	12
13	Зажим канцелярский (41 мм)	шт	12
14	Зажим канцелярский (32 мм)	шт	12
15	Зажим канцелярский (25 мм)	шт	12
16	Календарь перекидной	шт	4
17	Карандаш ч/г НВ, дерево	шт	70
18	Клей ПВА (125г)	шт	222
19	Клей карандаш (21гр)	шт	70
20	Книга канцелярская	шт	84
21	Книга учета 96л.	шт	66
22	Конверты (А4)	шт	150
23	Конверты (А5)	шт	150
24	Краска штампельная	шт	17
25	Корректирующая жидкость, (20мл)	шт	84
26	Ластик	шт	30
27	Линейка 30см (непрозрачная)	шт	12
28	Обложка для переплета	шт	126
29	Пружины для переплета	шт	126
30	Маркер	шт	18
31	Накопитель архив	шт	30
32	Нитки	кат	4
33	Ножницы 180мм	шт	12
34	Нож канцелярский	шт	6
35	Обложка (21,5см)	шт	84
36	Обложка для журнала А4	шт	8
37	Папка на кнопке	шт	18
38	Папка-регистратор	шт	48
39	Папка-скоросшиватель	шт	72
40	Папка-скоросшиватель пластиковая	шт	41
41	Папка на резинке	шт	12
42	Папка на завязках	шт	18
43	Папка с файлами (30 файлов)	шт	12
44	Папка с файлами (40 файлов)	шт	12
45	Папка-уголок пластиковая	шт	48
46	Подушка штемпельная	шт	15

47	Разбавитель	шт	9
48	Ручка шариковая синяя	шт	201
49	Ручка черная гелевая	шт	12
50	Скобы *10 (1000шт/уп)	уп	18
51	Скобы *24 (1000шт/уп)	уп	90
52	Скотч (широкий)	шт	36
53	Скотч (узкий)	шт	30
54	Скрепки канцелярские 28мм (100шт/уп)	уп	36
55	Скрепки канцелярские 50мм (100шт/уп)	уп	12
56	Степлер №10	шт	2
57	Степлер №24	шт	12
58	Стержни синие	шт	864
59	Стержни красные	шт	30
60	Стержни черные гелевые	шт	41
61	Тетрадь 18 л. клетка	шт	126
62	Тетрадь 24 л. клетка	шт	42
63	Тетрадь 48 л. клетка	шт	60
64	Тетрадь 96 л. клетка	шт	24
65	Текстовыделитель	шт	12
66	Точилка	шт	12
67	Файл (100шт/уп)	Уп.	24
68	Белизна (1л)	шт	42
69	Мешки для мусора (30л)	уп	75
70	Мешки для мусора (60л)	уп	75
71	Мыло хозяйственное 72% (200гр)	шт	36
72	Мыло детское	шт	12
73	Мыло туалетное	шт	24
74	Мыло жидкое (5л)	шт	36
75	Мыло жидкое (300мл)	шт	8
76	Мыло жидкое (500мл)	шт	36
77	Перчатки резиновые (L)	пар	120
78	Перчатки резиновые (M)	пар	120
79	Перчатки резиновые (S)	пар	60
80	Перчатки хозяйственные	пар	180
81	Порошок стиральный (400гр)	шт	84
82	Порошок стиральный автомат (6кг)	шт	24
83	Полотно холст (50м)	шт	3
84	Полотенца бумажные	шт	144
85	Средство для сантехники (санокс)	шт	126
86	Средство для сантехники порошкообразное	шт	126
87	Средство для мытья посуды	шт	12
88	Отбеливатель порошкообразный (600 гр)	шт	24
89	Сода кальцинированная (400гр)	шт	84
90	Средство от накипи для стиральных машин	шт	29
91	Средство для стекол и зеркал (500мл)	шт	30
92	Салфетки бумажные	шт	90
93	Салфетки микрофибра	шт	20
94	Стакан одноразовый (200мл)	шт	3000
95	Туалетная бумага (наличие втулки)	шт	864

Действующее регистрационное удостоверение Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития – наличие.
Действующая декларация о соответствии – наличие.

Гарантийный срок: не менее 12 (Двенадцати) месяцев на момент подписания Заказчиком товарной накладной (форма ТОРГ-12).

Место поставки товара: (164200), г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а.

Срок поставки: партиями, в течение 2019 года.

Условия поставки: поставка Товара осуществляется поэтапно, партиями, в течение 2019 года, согласно предоставленным заявкам, направленным посредством автоматизированной системы заказов «Электронный ордер», товар поставляется в заводской упаковке; поставка Товара осуществляется на основании заключенного Договора по результатам торгов в виде запроса котировок.

Приложение № 4
к Документации о проведении закупки

« ____ » _____ 20 ____ г.

Запрос котировок № _____

(Полное наименование претендента)

Финансово-коммерческое предложение.

Наименование	Ед. измер.	Кол-во	Цена за ед.	Сумма

Гарантийный срок поставляемого Товара: _____

Итого:

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение участника
запроса котировок от имени _____
(Полное наименование участника запроса котировок)

(Должность, подпись, ФИО)

(печать)

Приложение № 5
к Документации о проведении закупки

Порядок оформления конверта с заявкой на участие в закупки,
подаваемой на бумажном носителе

Куда: **164200, Архангельская обл., г. Няндомы, ул. Фадеева, д. 2а**
Административный корпус
Кому **НУЗ «Узловая больница на ст. Няндомы ОАО «РЖД»**

НЕ ВСКРЫВАТЬ ДО: _____ ч. ____ мин. « _____ » _____ 2019 г. время местное

Заявка на участие в закупке № _____ на право
заключения договора на поставку товара (выполнение работ, оказание работ) ()
для нужд НУЗ «Узловая больница на ст. Няндомы ОАО «РЖД»

Участник
закупки

Наименование:
Адрес:
ИНН

Сведения об опыте поставки товаров

Год	Реквизиты договора	Контрагент (с указанием филиала, представительства, подразделения которое выступает от имени юридического лица)	Сумма договора (в руб.)	Предмет договора (указываются только договоры по предмету аналогичному предмету запроса котировок)	Наличие жалоб, претензий, исковых заявлений со стороны контрагента в связи с ненадлежащим исполнением претендентом обязательств по договору	Сведения об обоснованности и удовлетворении претендентом требований контрагента по итогам рассмотрения жалоб претензий, исковых заявлений

