



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ /Малахов Е.Д./

«__» _____ 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

Предмет закупки: Оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

Заказчик: Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря»
(АО НПК «Северная заря»)

Адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д.7.

Способ закупки: Запрос ценовых котировок в электронной форме.

ИЗВЕЩЕНИЕ	3
ДОКУМЕНТАЦИЯ	4
Раздел 1. Информационная карта	4
Раздел 2. Формы документов	10
Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок	10
Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок	11
Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства	12
Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена	13
Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам	14
Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя	15
Раздел 3 Проект договора	16

ИЗВЕЩЕНИЕ

к запросу ценовых котировок в электронной форме на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

1.	Способ закупки	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик (Наименование, место нахождения, почтовый адрес)	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений okv@relays.ru тел. (812) 677-51-82 По техническим вопросам и вопросам поставки: Прищепова Евгения Сергеевна тел. (812) 677-51-82
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей Объем оказываемых услуг определяется в соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место оказания услуг: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7,
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	700 000 (семьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС, доставки и других расходов, необходимых для оказания услуг по Договору.
7.	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Дата начала срока предоставления документации: 07.05. 2018 ___ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 16.05. 2018 ___ час. (мск) Документация о закупке доступна для скачивания и ознакомления без взимания платы на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru , (далее – ЭТП). Порядок получения настоящей Документации на ЭТП определяется правилами ЭТП.
8.	Срок, место и порядок подачи заявок	Дата и время начала и окончания подачи заявок: Дата начала срока подачи заявок: _____ 2018 ___ час (мск) Дата окончания срока подачи заявок: _____ 2018 ___ час. (мск) Заявка оформляется в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника.
9.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время рассмотрения заявок: _____ 2018 ___ час. (мск) Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.
10.	Место и дата подведения итогов закупки	Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика Дата и время подведения итогов закупки: 17.05. 2018 ___ час. (мск)
11.	Обеспечение заявки	Не требуется.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе ценовых котировок в электронной форме
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

Раздел 1. Информационная карта

1.	Способ закупки:	Запрос ценовых котировок в электронной форме
2.	Заказчик (наименование, место нахождения, почтовый адрес)	Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря») Место нахождения: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7 Почтовый адрес: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7
3.	Контактное лицо Заказчика (ФИО, адрес электронной почты, номер телефона и факса)	Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений okv@relays.ru тел. (812) 677-51-82 По техническим вопросам и вопросам поставки: Прищепова Евгения Сергеевна тел. (812) 677-51-82
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей Объем оказываемых услуг определяется в соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
5.	Требования к поставляемому товару, выполняемым работам, оказываемым услугам	В соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
6.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги	Место оказания услуг: 194100, г. Санкт-Петербург, ул. Кантемировская, д. 7, Условия и сроки оказания услуг: Условия оказания услуг определяются в соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене	700 000 (семьсот тысяч) рублей 00 копеек, с учетом НДС, доставки и других расходов, необходимых для оказания услуг по Договору.
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора	Российский рубль.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Оплата стоимости услуг производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта приемки оказанных услуг, на основании выставленного исполнителем счета.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Дата начала срока подачи заявок: _____ 2018 __ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: _____ 2018 __ час. (мск) Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки – АО «ЕЭТП» www.etp.roseltorg.ru , с использованием функционала Личного кабинета участника.
11.	Требования к участникам закупки	1) Соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки; 2) непроведение 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; 3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке; 4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской

		<p>отчетности за последний завершённый отчетный период.</p> <p>5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;</p> <p>6) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</p>
<p>12.</p>	<p>Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям</p>	<p>1. Правоустанавливающие документы:</p> <p>1.1. Перечень документов для юридических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Устав (последние изменения к Уставу); 2) Документ, подтверждающий факт внесения записи в ЕГРЮЛ (Свидетельство о регистрации юридического лица (ОГРН) или Лист записи ЕГРЮЛ); 3) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН); 4) Решение или Протокол о назначении исполнительного органа юридического лица; 5) Приказ о вступлении в должность исполнительного органа юридического лица – в случае, если в Решении или Протоколе отсутствует заверенная участниками подпись исполнительного органа юридического лица; 6) Выписка из ЕГРЮЛ, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.2. Перечень документов для индивидуальных предпринимателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) или Лист записи ЕГРИП – для юридических лиц, зарегистрированных после 01.01.2017 г.; 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН); 3) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 4) Выписка ЕГРИП, выданная не ранее, чем за 6 (шесть) месяцев до даты начала подачи заявок. <p>1.3. Перечень документов для физических лиц:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Паспорт (страницы с фотографией и с последним местом регистрации); 2) Свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН). <p>2. Бухгалтерская отчетность за последний завершённый отчетный период, в случае если участник закупки обязан составлять бухгалтерскую отчетность.</p> <p>3. Решение об одобрении всех сделок, планируемых к заключению по результатам запроса ценовых котировок, если такое одобрение требуется в соответствии с законодательством РФ или учредительными документами участника (об одобрении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и другие). Если такое одобрение не требуется, то в Заявке должно быть указано, что такое одобрение не требуется. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи Заявок для Участника невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством Российской Федерации и учредительными документами Участника порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о</p>

		<p>совершении соответствующих сделок, Участник указывает это в Заявке и обязан представить решение до момента заключения сделки в случае признания его Победителем или признания его участником, которому присвоен второй номер.</p> <p>4. Справки по формам №№3-6 раздела 3 Документации</p> <p>Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства; Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена; Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам; Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.</p> <p>Документы по пп. 1-2 представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p> <p>Документы по пп. 3-4 представляются в виде оригиналов, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p>
13.	<p>Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке</p>	<p>Общие требования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Форма заявки на участие в запросе ценовых котировок должна соответствовать Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка). 2. Заявка должна содержать согласие участника на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных настоящей Документацией, сделанное в электронной форме с использованием функционала и в соответствии с Регламентом работы ЭТП, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствует требованиям настоящей Документации. 3. Заявка и документы, входящие в состав Заявки, должны быть составлены на русском языке. Если Заявка и/или какой-либо другой документ, входящий в состав Заявки, составлен не на русском языке, к Заявке должны быть приложены их надлежащим образом заверенные переводы на русский язык. Если участник является иностранным юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, то документы, составленные на иностранном языке, должны содержать апостиль (или сведения об их легализации), а также нотариально заверенный перевод на русский язык. 4. При описании условий и предложений в заявке участником закупки должны использоваться общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов. Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований. 5. Заявка подается в соответствии с регламентом Электронной торговой площадки - АО «ЕЭТП» www.com.roseltorg.ru, с использованием функционала Личного кабинета участника с приложением всех предусмотренных настоящей документацией документов в сканированном виде в ФОРМАТЕ PDF (допускается подача несколькими файлами) за исключением тех документов, по которым документацией предусмотрен иной формат представления. Сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех

реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником закупки не отозваны, все заявки такого участника закупки не рассматриваются и возвращаются участнику закупки.

7. Условия исполнения договора, указанные в заявке участника, должны соответствовать условиям исполнения договора, предусмотренные настоящей документацией.

8. Заявки, поданные позднее установленного срока, не рассматриваются

Заявка на участие должна содержать следующие сведения и документы:

1. Заявка по Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка) должна содержать следующие сведения:
 - 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;
 - 2) идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки
 - 3) условия договора, указанные в извещении о проведении запроса ценовых котировок;
 - 4) предложение участника закупки по цене договора с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи и т.п.). Цена договора не должна превышать начальную максимальную цену, указанную в настоящей Документации;
 - 5) иную информацию, предусмотренную формой Заявки.
2. Анкета на участие в запросе ценовых котировок по Форме №2 раздела 2 Документации;
3. Декларация о соответствии участника закупки критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, по форме утвержденной Постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 N 1352 "Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
Либо Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
Либо справка, что участник закупки не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, составленная в свободной форме на бланке участника закупки.
4. Техническое предложение участника, содержащее описание услуг в произвольной форме. В техническом предложении участника должны быть изложены условия, соответствующие требованиям технического задания, являющегося приложением №1 к проекту договора (раздел 3 настоящей документации). В техническом предложении участника

		<p>должны быть отражены все условия, указанные в техническом задании (Приложение №1 к проекту договора (Раздел 3 настоящей документации)). Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг.</p> <p>5. Предложение участника по стоимости услуг по заправке и услуг по восстановлению по каждому картриджу, по форме в Приложении № 2 к проекту договора (Раздел 3 Документации). При этом стоимость услуг по заправке и услуг по восстановлению, предложенная участником закупки по каждому картриджу, не должна превышать стоимости услуг, указанных Заказчиком в Приложении № 2 к проекту договора (Раздел 3 Документации). Формат представления PDF и DOC. Наименование и плановое количество картриджей должны соответствовать Приложению № 2 к проекту договора поставки (Раздел 3 Документации).</p> <p>6. Опись представляемых документов. В прилагаемой описи должно быть указано содержание документов в каждом файле. Файлы должны быть озаглавлены в соответствии с их содержанием.</p> <p>7. Документы, представляемые участниками закупки для подтверждения их соответствия требованиям, установленным настоящей Документацией, по перечню и форме указанной в п.12 раздела 1 Документации;</p> <p><u>Документы по п.п. 1-6 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u> Требования к документам по п. 7. указаны в п.12 раздела 1 документации.</p>
14.	Форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке	<p>С «__» _____ 2018 г __: __ (мск) до «__» _____ 2018 г __: __ (мск)</p> <p>Порядок и форма предоставления разъяснений: в электронном виде на Электронной торговой площадке АО «ЕЭТП» по адресу: www.etp.roseltorg.ru, (далее – ЭТП) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса от участника закупки.</p>
15.	Место и дата рассмотрения предложений участников закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время рассмотрения заявок: _____ 2018 __: __ час. (мск)</p> <p>Заказчик вправе рассмотреть Заявки, оценить и сопоставить Заявки, подвести итоги Закупки, ранее дат, указанных в настоящем пункте Документации.</p>
16.	Место и дата подведения итогов закупки	<p>Место рассмотрения заявок участников: По месту нахождения Заказчика</p> <p>Дата и время подведения итогов закупки: _____ 2018 __: __ час. (мск)</p>
17.	Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке	<p>Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является стоимостной критерий: цена договора (далее по тексту «Цена договора»)</p> <p>Формулы расчета для указанного критерия не применяются. Оценка и сопоставление заявок осуществляется простым сопоставлением числовых значений ценовых предложений по математическим правилам в порядке возрастания цены без учета НДС, предложенной участниками в их заявках, начиная с наименьшей.</p> <p>Победителем при проведении запроса ценовых котировок признается участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в Документации, и который предложил наиболее низкую цену договора. При этом стоимость услуг по заправке и услуг по восстановлению, предложенная участником закупки по каждому</p>

		<p>картриджу, не должна превышать стоимости услуг, указанных Заказчиком в Приложении № 2 к проекту договора (Раздел 3 Документации).</p> <p>При предложении наиболее низкой цены договора несколькими участниками победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников.</p>
18.	Порядок заключения договора	<p>В соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг для нужд Акционерного общества научно-производственный комплекс «Северная заря».</p> <p>Срок подписания договора с победителем запроса котировок: не ранее, чем через 10 (десять) дней, но не более 20 (двадцать) дней, со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки.</p>

Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

№ _____

**на право заключения с АО НПК «Северная заря» договора
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей**

(полное и сокращенное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, банковские реквизиты участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика)

в лице

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

изучив извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию по запросу ценовых котировок на право заключения договора на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей (далее - документация по запросу ценовых котировок)

(полное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в запросе ценовых котировок на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей в соответствии с требованиями Документации по запросу ценовых котировок и на условиях, которые представлены в настоящем предложении:

Предложение участника по цене договора
Цена договора без НДС _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС _____ % _____ / НДС не облагается в соответствии с _____ рублей ____ копеек Цена договора с НДС _____ (_____) рублей ____ копеек

Цена, указанная в предложении, включает в себя: _____

Валюта, используемая для формирования цены договора: _____

Классификатор по ОКВЭД 2: _____

Классификатор по ОКПД 2: _____

Если предложения, изложенные выше, будут приняты

(полное наименование Участника закупки)

берет на себя обязательство по поставке в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

Мы извещены о включении сведений о _____ (наименование организации - Участника закупки) в Реестр недобросовестных поставщиков в случае уклонения нами от заключения Договора.

Настоящим также подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком.

В случае если наши предложения будут лучшими после предложений Победителя запроса ценовых котировок, а Победитель будет признан уклонившимся от заключения Договора, мы обязуемся подписать Договор в соответствии с требованиями документации по запросу ценовых котировок.

Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен:

(Ф.И.О., телефон работника организации — Участника закупки / ФИО, телефон, адрес электронной почты уполномоченного представителя физического лица и индивидуального предпринимателя — Участника закупки).

Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____.

К настоящей Заявке прилагаются документы согласно описи на _____ страницах.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок

Приложение № 1
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Наименование: _____

Дата: _____ 2018 г.

№	Наименование	Сведения об участнике
1.	Фирменное наименование (Полное и сокращенное наименования организации либо Ф.И.О. участника – физического лица, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)	
2.	Организационно - правовая форма	
3.	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей)	
4.	Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (дата и номер, кем выдано)	
5.	Серия номер паспорта, дата и кем выдан (для участников являющихся индивидуальными предпринимателями или физическими лицами)	
6.	Виды деятельности	
7.	Срок деятельности (с учетом правопреемственности)	
8.	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, ОКОПФ	
9.	Дата постановки на учет в налоговых органах РФ	
10.	Юридический адрес (страна, адрес)	
11.	Почтовый адрес (страна, адрес)	
12.	Фактическое местоположение	
13.	Телефоны (с указанием кода города)	
14.	Факс (с указанием кода города)	
15.	Адрес электронной почты	
16.	Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса	
17.	Размер уставного капитала	
18.	Стоимость основных фондов (по балансу последнего завершенного периода)	
19.	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, расчетный и корреспондентский счет, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
20.	Фамилия, Имя и Отчество руководителя участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам, с указанием должности и контактного телефона	
21.	Орган управления участника юридического лица, уполномоченный на одобрение сделки, право на заключение которой является предметом настоящей закупки и порядок одобрения соответствующей сделки	
22.	Фамилия, Имя и Отчество уполномоченного лица участника с указанием должности, контактного телефона, эл. почты	

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 2
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не находится в процессе банкротства.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 3
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

СПРАВКА

Настоящим подтверждаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) деятельность _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 4
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора) у _____ (указать полное наименование Участника закупки, ИНН) отсутствует задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25% балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя

Заполняется на бланке организации, с указанием даты, исходящего номера.

Приложение № 5
к Заявке на участие в запросе ценовых котировок
на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

СПРАВКА

Настоящим сообщаем, что на момент подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок на _____ (указать предмет Договора)
_____ (указать полное наименование Участника закупки,
ИНН) не находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.

Раздел 3 Проект договора

ДОГОВОР № _____ возмездного оказания услуг

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 2018 г.

Акционерное общество научно-производственный комплекс «Северная заря» (АО НПК «Северная заря»), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги **по заправке и восстановлению картриджей**, перечень и стоимость которых согласованы в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору) и Расчете стоимости услуг (Приложение № 2 к настоящему договору), в соответствии с условиями настоящего договора, а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги.

1.2. Сроки оказания услуг указаны в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору).

1.3. Наименование и количество картриджей, наименование и объем услуг определяются Заказчиком в заявке, направляемой Исполнителю.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказать услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора лично, с надлежащим качеством и в сроки, определенные в п. 1.2. настоящего договора;

2.1.2. передать результат оказанных услуг Заказчику по акту приемки оказанных услуг.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. принять результат оказанных услуг по акту приемки оказанных услуг;

2.2.2. оплатить оказанные услуги в размере, порядке и сроки, указанные в п. 3 настоящего договора.

2.2.3. своими силами, с использованием собственных материалов и оборудования, оказать услуги в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором и Приложениями к нему.

3. Стоимость услуг и порядок расчетов

3.1. Цена Договора в течение срока его действия составляет сумму не более _____ (_____) рублей, в том числе НДС по ставке _____ % в размере _____ (_____) рублей. По настоящему Договору у Заказчика не возникает обязанности заказать услуги на всю указанную сумму. Расчет стоимости предоставляемых услуг указан в Приложении № 2 к настоящему договору.

При заказе услуг в меньшем объеме и/или на меньшую стоимость, Исполнитель не вправе требовать от Заказчика каких-либо компенсаций, убытков, возмещений и прочих имущественных предоставлений, а также не вправе требовать увеличения стоимости оказания услуг за единицу картриджа по Договору и/или изменения любых иных условий настоящего Договора.

В случае поступления от Заказчика заявки (заявок) на услуги по заправке или восстановлению картриджей указанных, чем указанных в Приложении № 2 к Договору, в объеме, большем чем указано в приложении №2, но в пределах цены Договора, указанной в п. 3.1., Исполнитель вправе оказать заявленный объем услуг при наличии такой возможности, при этом заключения дополнительного соглашения между Сторонами не требуется. Стоимость услуг по заправке и услуг по восстановлению по каждому картриджу определяется в соответствии с Приложением № 2 к Договору.

3.2. В стоимость услуг, указанную в п. 3.1. настоящего договора, включается доставка, компенсация издержек Исполнителя и причитающееся ему вознаграждение.

3.3. Расчеты по настоящему договору производятся Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами акта приемки оказанных услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. Обязанность по оплате считается исполненной с момента списания денежных средств со счета Заказчика.

4. Порядок приемки оказанных услуг

4.1. Факт оказания услуг Исполнителем и их получения Заказчиком должен быть подтвержден актом приемки оказанных услуг, подписываемым Сторонами по окончании оказания услуг, по каждой заявке.

4.2. Форма акта приемки оказанных услуг согласована Сторонами в Приложении № 3, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.3. Акт приемки оказанных услуг составляется и подписывается Исполнителем в течение 2-х дней с момента оказания услуг и направляется Заказчику для подписания.

4.4. Заказчик, при отсутствии замечаний, обязан подписать акт приемки оказанных услуг и вернуть один экземпляр Исполнителю в 2-х дневный срок с момента получения.

4.5. Заказчик имеет право отказаться от подписания акта приемки оказанных услуг в случае выявления недостатков оказанных услуг, в том числе некачественного оказания услуг. В таком случае Заказчик обязан предоставить Исполнителю мотивированный отказ от приемки, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

4.6. Исполнитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней, если Стороны не согласовали иной срок.

5. Ответственность сторон и порядок рассмотрения споров

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Все споры между Сторонами, по которым не было достигнуто соглашение, разрешаются в Арбитражном суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Соблюдение претензионного порядка разрешения спора обязательно. Ответ на претензию должен быть направлен другой стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии соответствующей Стороной. Претензия считается полученной в любом случае по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента ее направления заказным письмом.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя по настоящему договору обязательств.

6.2. Исполнитель вправе привлекать третьих лиц для оказания услуг, предусмотренных настоящим договором, только с письменного согласия Заказчика.

6.3. Во всём, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, каждый из них имеет одинаковую юридическую силу.

6.5. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Расчет стоимости услуг;

Приложение № 3 - Акт приемки оказанных услуг (Форма).

7. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

АО НПК «Северная заря»

194100, г. Санкт-Петербург,

Кантемировская ул., д. 7

Телефон: (812) 677-39-08

Факс: (812) 542-64-77

Электронная почта: general@relays.ru

ОГРН 1027801543626, ИНН 7802064795

КПП 780201001, р/с 0702810136000000586, к/с

30101810200000000704,

БИК 044030704

Банк Филиал ОПЕРУ Банка ВТБ (ПАО) в

Санкт-Петербурге г. Санкт-Петербург

Исполнитель:

Генеральный директор

_____/Е.Д. Малахов
« ____ » _____ 201_ г

« ____ » _____ 201_ г

Согласовано:

Утверждено:
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ / _____

_____ / Е.Д. Малахов

Техническое задание на оказание услуг по заправке и восстановлению картриджей

Общие положения.

Все услуги должны быть оказаны своевременно. Услуги должны быть оказаны качественно и в установленные сроки, с соблюдением всех принятых норм и правил в соответствии с законодательством РФ, в том числе в соответствии с требованиями промышленной безопасности, охраны труда, техники безопасности и электробезопасности.

Услуги по своим характеристикам должны соответствовать параметрам, приводимым в требованиях, перечисленных ниже.

В цену услуги должны быть включены все расходы Исполнителя по оказанию услуг, доставке, упаковке, маркировке, погрузке, транспортировке, разгрузке материалов и комплектующих (если при оказании услуг осуществляется поставка материалов и комплектующих), а также прочие расходы и налоги, уплаченные или подлежащие уплате. Цена на Услугу должна оставаться неизменной до момента исполнения обязательств по Договору.

Характеристики оказываемых услуг, а также используемых комплектующих и материалов.

Услуга по заправке и восстановлению картриджей для оргтехники.

Перечень печатающей и копировально-множительной техники, для которой требуется заправка и восстановление картриджей, с указанием типов картриджей и стоимость услуг представлена в Приложении № 2 к договору возмездного оказания услуг № _____ от «__» _____

Заправка и восстановление картриджей осуществляется в следующем порядке: Исполнитель (представитель Исполнителя) в течение 8 рабочих часов со дня направления Заказчиком в адрес Исполнителя заявки должен забрать указанные в заявке картриджи по месту нахождения оргтехники, произвести заправку, восстановление картриджей, доставить картриджи обратно в течение 24 рабочих часов.

Перед заправкой картриджа обязательно должна быть проведена диагностика картриджа. Диагностика производится на специальном оборудовании, после чего должно быть выдано заключение о техническом состоянии изнашиваемых частей, с указанием возможного вида услуг – заправка или восстановление.

Заправка картриджа включает в себя:

- диагностику картриджа;
- полную разборку картриджа;
- очистку всех деталей и бункеров от тонера;
- заправку картриджа тонером качества не ниже Static Controls Components;
- сборку картриджа;
- перепрограммирование или установку нового чипа;
- контрольное тестирование картриджа;
- наклеивание фирменной гарантийной пломбы;
- упаковка в светонепроницаемую воздушно-пузырчатую пленку;
- упаковка в жесткую картонную фирменную коробку.

Восстановление картриджа включает в себя:

- диагностику картриджа;
- полную разборку корпуса;
- тщательную очистку всех деталей и узлов;
- проверку на наличие дефектов;
- обязательную замену фоторецептора;
- замену ракеля;
- замену магнитного вала;
- замену ролика заряда;
- замену дозирующего лезвия;
- заправку картриджа тонером качества не ниже Static Controls Components;
- перепрограммирование или установку нового чипа;
- тестовую проверку каждого картриджа после сборки;
- наклеивание фирменной гарантийной пломбы;

- упаковка в светонепроницаемую воздушно-пузырчатую пленку;
- упаковка в жесткую картонную фирменную коробку с логотипом компании.

Заправка картриджа должна осуществляться тонером, соответствующим данной модели оборудования в количестве и объеме, обеспечивающим качественную печать на полный ресурс, заявленный производителем картриджа. Страничный ресурс картриджей для печати на бумаге формата А4 после первой и следующей заправки не должен быть менее 95% ресурса, установленного производителем заправляемых картриджей.

Контроль качества картриджа и тонера определяется путем печати пробной страницы (вкладывается в упаковочную коробку), которая не должна содержать полос, точек, серого фона, грязи, повторного изображения и не отличаться качественно от отпечатка с оригинального картриджа.

Каждый монохромный картридж должен отработать не менее 20 циклов обновления печатающих элементов. В случае если корпус картриджа изнашивается ранее установленного срока, то замена корпуса картриджа производится за счет Исполнителя.

Заказчик имеет право получить информацию по любому картриджу, имеющему уникальный идентификатор (номер, штрих-код и т.п.), о проведенных с картриджем работах за определенный период (количество заправок, восстановлений, рекламаций, брака, отработанных циклов и т.п.). Информация обязана быть представлена Исполнителем по запросу Заказчика в день обращения, в режиме 8/5 (восемь часов, пять рабочих дней в неделю), письменно, по электронной почте или с помощью предоставления доступа к системе учёта картриджей Исполнителя.

Установленные запчасти, комплектующие должны быть новыми и неиспользованными, то есть не быть в эксплуатации, не собранными из восстановительных компонентов и должны быть совместимы с оборудованием Заказчика.

После оказания услуг по заправке или восстановлению:

- на корпусе картриджа должны отсутствовать следы проводимых работ (тонер, смазка и т.п.) т.е. корпус должен быть чистым, не должно быть грубых следов его вскрытия (сколы, не предусмотренные отверстия, отломленные и деформированные части корпуса).
- должно отсутствовать просыпание тонера из картриджа.
- процесс печати должен быть бесшумным, (т.е. без посторонних стуков, скрипов и прочих шумов).

Качество печати картриджа должно соответствовать устоявшимся нормам (т.е. при визуальном осмотре копии должны быть чёткими и ясными, знаки и графика ярко чёрными. На бумаге при печати не должно оставаться серого фона и посторонних дефектов).

Если качество оказанных услуг, а также использованных комплектующих и материалов не соответствует требованиям, указанным в Техническом задании, то Заказчик составляет Рекламационный Акт (Приложение № 1 Технического задания) в 2-х экземплярах. Исполнитель в течение одного рабочего дня с момента получения уведомления о составлении Рекламационного Акта должен произвести замену картриджа.

Перечень типов картриджей для которых требуется заправка и восстановление.

Перечень типов картриджей, для которых требуется заправка и восстановление приведен в Приложении № 2 договора возмездного оказания услуг № _____ от «__» _____

Гарантийные обязательства.

Гарантийный срок на работы, материалы, комплектующие, запасные части – 12 (двенадцать) месяцев, но не менее гарантийного срока, предоставляемого производителем.

Гарантийный срок хранения картриджей после заправки или восстановления до начала эксплуатации составляет: 12 (двенадцать) месяцев с момента подписания Заказчиком Акта выполненных работ.

Исполнитель гарантирует работоспособность оргтехники и отсутствие поломок и повреждений в ней по вине использования заправленного или восстановленного Исполнителем картриджа.

Заказчик обязуется выполнять все правила хранения и эксплуатации заправленных или восстановленных картриджей

Гарантийные обязательства Исполнителя не распространяются на картриджи:

- подвергшиеся самовольному ремонту и модификации персоналом Заказчика или третьими лицами;
- с отсутствующими или нарушенными пломбами Исполнителя;
- при наличии механических повреждений корпуса или внутренних деталей картриджа;
- поврежденные огнем или водой, использованные не по назначению или с нарушением правил хранения и эксплуатации.

Перечень приложений

Приложение № 1 - Рекламационный акт;

Образец

Рекламационный акт

Дата «___» _____ 201__ года

1. Место составления акта _____
(наименование компании/подразделения)

_____ (почтовый адрес, телефон, факс)

2. _____
(наименование изделия)

_____ (дата поступления, дата ввода в эксплуатацию, гарантийный срок)

3. Дата обнаружения дефекта _____

4. Описание и характер дефекта (подробно):

5. Причина возникновения дефекта, обстоятельства, при которых он возник (соблюдение правил эксплуатации, хранения, обслуживания)

6. Заключение

(характер дефекта, решение о восстановлении или замене продукции, необходимость дополнительных исследований, сведения об устранении дефекта)

От Заказчика _____
(должность подпись фамилия, инициалы)

От Исполнителя _____
(должность подпись фамилия, инициалы)

Расчет стоимости услуг

№	Наименование картриджа	Плановое количество оказываемых услуг		Стоимость услуги без учета НДС 18%, руб.		Общая стоимость услуг, без учета НДС 18% руб.	
		По заправке	По восстановлению	По заправке	По восстановлению	По заправке	По восстановлению
1	Canon - 103/303/703	11	11	334,75	949,15		
2	Canon - 712	10	10	334,75	949,15		
3	Canon - 719	11	11	334,75	949,15		
4	Canon - 728	10	10	334,75	949,15		
5	Canon - E16	11	11	338,98	995,76		
6	Canon - EP27	10	10	334,75	949,15		
7	Canon - FX-10	11	11	334,75	949,15		
8	HP-CF410A\X	10	10	1822,03	2457,63		
9	HP-CF411A\X	11	10	1822,03	2457,63		
10	HP-CF412A\X	10	10	1822,03	2457,63		
11	HP-CF413A\X	11	10	1822,03	2457,63		
12	HP-C4129X	10	10	868,64	1644,07		
13	HP-CB435A	11	10	334,75	949,15		
14	HP-CB436A	10	10	334,75	949,15		
15	HP-CE285A	11	10	334,75	949,15		
16	HP-CE310A	10	10	932,20	1610,17		
17	HP-CE311A	11	10	932,20	1610,17		
18	HP-CE505A	11	10	334,75	949,15		
19	HP-CF226X	10	10	1144,07	1737,29		
20	HP-CF280A	11	10	334,75	949,15		
21	HP-Q2612A	10	10	334,75	949,15		
22	HP-Q2613A	11	10	334,75	949,15		
23	HP-Q5949A	10	10	334,75	949,15		
24	HP-Q7553A	11	10	334,75	949,15		
25	Kyocera - TK 1140*	10	-	995,76	-		
26	Kyocera - TK 1170*	11	-	1419,49	-		
27	Kyocera - TK 475*	10	-	1673,73	-		
28	Samsung-MLT-D109S	11	10	559,32	1216,10		
29	Xerox - 106R01487	10	10	635,59	1300,85		
30	Xerox - 108R00909	11	10	593,22	1271,19		
Общая стоимость без учета НДС18%, руб.							
НДС 18%, руб.							
Общая стоимость с учетом НДС 18%, руб.							

Заказчик
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

Исполнитель

_____ Е.Д. Малахов
« _____ » _____ 201_ г

_____/_____
« _____ » _____ 201_ г

ФОРМА
АКТА приемки оказанных услуг

АКТ
приемки оказанных услуг
по договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

АО НПК «Северная заря», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице генерального директора Малахова Евгения Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора возмездного оказания услуг № _____ от «___» _____ 20__ г. Исполнитель оказал, а Заказчик принял услуги, оказанные согласно п. 1.1. Договора.
2. Услуги оказаны надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный условиями Договора. Претензий к качеству оказанных услуг не имеется.
3. Стоимость оказанных услуг составляет:

№п/п	Наименование услуги	Наименование картриджа	Количество	Стоимость услуги без учета НДС 18%, руб.	Общая стоимость услуг, без учета НДС 18% руб.	НДС 18%, руб.	Общая стоимость услуг, с учетом НДС 18% руб.

Итого: _____ руб., в том числе НДС _____ руб.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

Заказчик
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

Исполнитель

_____ Е.Д. Малахов
«___» _____ 201_ г

_____/_____
«___» _____ 201_ г