



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____/Малахов Е.Д./

«__» _____ 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

Выполнение работ по изготовлению спецодежды

Предмет закупки: Выполнение работ по изготовлению спецодежды

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	9
Форма № 1 Заявка на участие в запросе ценовых котировок	9
Форма № 2 Анкета участника запроса ценовых котировок.....	10
Форма № 3 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса банкротства.....	11
Форма № 4 Справка о том, что деятельность участника закупки не приостановлена	12
Форма № 5 Справка об отсутствии у участника закупки задолженности по начисленным налогам	13
Форма № 6 Справка о непроведении в отношении участника закупки процесса ликвидации предприятия/прекращения деятельности индивидуального предпринимателя.....	14
Раздел 3 Проект договора.....	15

ИЗВЕЩЕНИЕ

к запросу ценовых котировок в электронной форме
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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	e-mail: snab@relays.ru Иванов Алексей Александрович (812) 677-51-80 По техническим вопросам и вопросам поставки: Абилов Гюльоглан Ханпугтай Оглы тел. (812) 677-39-06
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Выполнение работ по изготовлению спецодежды Объем выполняемых работ определяется в соответствии с Проектом договора и Техническим заданием (Раздел 3 Документации)
5.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	Место передачи результата работ: 194100, Санкт-Петербург, пром.зона «Парнас», 2-й Верхний переулок, д.5
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	856 054 руб. 60 коп. (восемьсот пятьдесят шесть тысяч пятьдесят четыре) рубля 60 копеек, с учетом НДС, расходов по доставке и иных расходов, связанных с выполнением условий договора.
7.	Срок, место и порядок предоставления документации о закупке	Дата начала срока предоставления документации: 18.05.2018г час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 28.05.2018г 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: ___ час (мск) Дата окончания срока подачи заявок: ___ 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: 29.05.2018г.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: 29.05.2018гчас. (мск)
11.	Обеспечение заявки	Не требуется.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе ценовых котировок в электронной форме
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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	e-mail: snab@relays.ru Иванов Алексей Александрович (812) 677-51-80 По техническим вопросам и вопросам поставки: Абилов Гюльоглан Ханпутай Оглы тел. (812) 677-39-06
4.	Предмет закупки Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	Выполнение работ по изготовлению спецодежды Объем выполняемых работ 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 передачи результатов работ: 194100, Санкт-Петербург, пром.зона «Парнас», 2-й Верхний переулок, д.5 Условия и сроки выполнения работ: Выполнение работ и передача результата работ производится в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с момента заключения договора.
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене	856 054 руб. 60 коп. (восемьсот пятьдесят шесть тысяч пятьдесят четыре) рубля 60 копеек, с учетом НДС, расходов по доставке и иных расходов, связанных с выполнением условий договора.
8.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора	Российский рубль.
9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги	Оплата Товара осуществляется безналичным путем. Оплата производится в течение 5 (пяти) банковских дней после подписания сторонами Акта приемки выполненных работ.
10.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке	Дата начала срока подачи заявок: ___ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: ___ 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

		<p>стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный 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>
12.	<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 завершенный 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 совершении соответствующих сделок, Участник указывает это в Заявке</p>

		<p>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> <p>1. Форма заявки на участие в запросе ценовых котировок должна соответствовать Форме №1 раздела 2 Документации (далее – заявка).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p>

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. Техническое задание, составленное по форме Приложения №1 к проекту договора (Раздел 3 Документации) с указанием предлагаемой участником закупки стоимости изготовления каждой единицы изделия. Стоимость изготовления каждой единицы изделия не должна превышать стоимости, указанной в Приложении № 1 к проекту договора (Раздел 3 Документации). **Формат представления PDF и DOC.** Наименование и количество изделий должны соответствовать Приложению № 1 (Техническое задание) к проекту договора поставки (Раздел 3 Документации).
3. Анкета на участие в запросе ценовых котировок по Форме №2 раздела 2 Документации;
4. 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

		<p>бланке участника закупки.</p> <p>5. 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>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>Документы по п.п. 1,2,3,4,6 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки. Требования к документам по п. 5. 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 «18» мая 2018 г __: __ (мск) до «28» мая 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: 29.05.2019г __: __ 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: 29.05.2019г __: __ 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 стоимости изготовления каждой единицы изделия, предложенная участником закупки, не должна превышать цен, указанных Заказчиком в Приложении № 1 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 5 (пять) дней, но не более 20 (двадцати) дней, со дня размещения на официальном сайте протокола о подведении итогов закупки.</p>

Раздел 2 Формы документов

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 выполнение работ по изготовлению спецодежды

(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 выполнение работ по изготовлению спецодежды (далее - документация по запросу ценовых котировок)

(полное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в запросе ценовых котировок на выполнение работ по изготовлению спецодежды 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

Стоимость изготовления каждой единицы изделия указана в техническом задании, являющимся неотъемлемой частью настоящей заявки.

Цена, указанная в предложении, включает в себя: _____

Валюта, используемая для формирования цены договора: _____

Классификатор по ОКВЭД 2: _____

Классификатор по ОКДП 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 право заключения договора
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА ЦЕНОВЫХ КОТИРОВОК

Наименование: _____

Дата: _____ 2018 г.

№	Наименование	Сведения об участнике закупки
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 право заключения договора
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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 право заключения договора
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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 право заключения договора
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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 право заключения договора
на выполнение работ по изготовлению спецодежды

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.

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 «Подрядчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору Подрядчик обязуется выполнить работы по изготовлению спецодежды (далее-изделия) в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), которое является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик – принять и оплатить их результат.

1.2. Работы выполняются иждивением Подрядчика - из его материалов, его силами и средствами.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. произвести приемку результатов работ в соответствии с разделом 5 настоящего договора;

2.1.2. произвести оплату выполненных Подрядчиком работ в размере, порядке и сроки, определенные настоящим договором.

2.2. Подрядчик обязуется:

2.2.1. своими силами, с использованием собственных материалов и оборудования, выполнить работы, определенные в п.1.1. настоящего договора, в объеме и сроки, предусмотренные условиями настоящего договора, Техническим заданием, и сдать результаты работ Заказчику по Акту приемки выполненных работ;

2.2.2. выполнять работы, предусмотренные настоящим договором, лично, без привлечения субподрядчиков;

2.2.3. своевременно устранять недостатки и дефекты, выявленные при приемке результатов работ;

2.2.4. в случае возникновения обстоятельств, замедляющих ход работ или делающих дальнейшее продолжение работ невозможным, немедленно поставить об этом в известность Заказчика;

2.2.5. передать Заказчику результат выполненных работ по Акту приемки выполненных работ.

3. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Общая стоимость работ, указанных в п. 1.1. настоящего договора, составляет _____ руб., кроме того НДС (18%) _____ руб., доставка входит в стоимость работ.

3.2. Оплата стоимости выполненных работ производится Заказчиком в течение 5 (пяти) банковских дней с момента подписания Сторонами Акта приемки выполненных работ, на основании выставленного Подрядчиком счета.

3.3. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

4. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Работы, предусмотренные настоящим договором, выполняются Подрядчиком в следующие сроки:

- начало работ: с момента подписания настоящего договора Сторонами;
- окончание работ: не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента начала работ.

4.2. Изменение сроков выполнения работ согласовывается Сторонами путем подписания дополнительного соглашения к настоящему договору.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ РАБОТ

5.1. По окончании выполнения работ Подрядчик направляет Заказчику уведомление о готовности.

5.2. Доставка изделий до склада Заказчика производится Подрядчиком.

5.3. Подрядчик вместе с изделиями предоставляет Заказчику товарную накладную (ТОРГ-12) в двух экземплярах, паспорт качества и Акт приемки выполненных работ в двух экземплярах (Приложение № 2 к настоящему Договору), подписанный со своей стороны.

5.4. Приемка выполненных работ проводится Заказчиком в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения изделий, если иное не предусмотрено Приложением № 1 к настоящему Договору.

5.5. При отсутствии замечаний к выполненным работам Заказчик направляет подписанный со своей стороны экземпляр Акта приемки выполненных работ Подрядчику. В случае обнаружения несоответствия результатов работ условиям настоящего Договора Заказчик вызывает представителя Подрядчика. Уведомление о вызове направляется Подрядчику в течение 3 (трех) рабочих дней с момента обнаружения недостатков. Подрядчик извещает Заказчика о направлении представителя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения уведомления Заказчика. В случае неполучения ответа на уведомление в указанный срок или неприбытия представителя на следующий день после получения уведомления акт о выявленных недостатках составляется Заказчиком в одностороннем порядке и направляется в адрес Подрядчика. Устранение недостатков производится Подрядчиком за свой счет в сроки, указанные в акте.

5.6. Риск случайной гибели или порчи результатов работ переходят от Подрядчика к Заказчику после подписания Сторонами Акта приемки выполненных работ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За нарушение сроков выполнения работ, установленных настоящим договором, в том числе сроков, предусмотренных п.5.4. настоящего договора, Заказчик вправе потребовать от Подрядчика уплаты неустойки в размере 0,03% от стоимости невыполненных или несвоевременно выполненных работ за каждый день просрочки выполнения работ. Уплата неустойки производится Подрядчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления соответствующего требования Заказчиком.

6.3. В случае неисполнения Подрядчиком своих обязательств по настоящему договору Заказчик вправе в разумный срок поручить выполнение обязательства третьим лицам за разумную цену либо выполнить работы своими силами, и потребовать от Заказчика возмещения понесенных необходимых расходов и других убытков.

6.4. За нарушение сроков оплаты выполненных работ, предусмотренных настоящим договором, Подрядчик вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки в размере 0,03% от несвоевременно оплаченной суммы за каждый день просрочки оплаты.

6.5. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения условий настоящего договора.

6.6. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего договора (досрочно расторгнуть договор) без объяснения причин, письменно

уведомив об этом Подрядчика, не позднее, чем за один месяц до даты расторжения договора, при условии оплаты Подрядчику всех фактически выполненных работ и фактически понесенных расходов (документально подтвержденных) до даты расторжения договора. С момента получения уведомления о расторжении, Подрядчик не вправе приобретать комплектующие материалы и оборудование для проведения работ без письменного согласования с Заказчиком.

6.7. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно является следствием природных явлений, военных действий, вступления в силу законодательных и нормативных актов ограниченного характера, а также прочих обстоятельств непреодолимой силы, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами настоящего договора. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

6.8. Сторона, которая не может выполнить своих обязательств в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы, уведомляет об этом другую Сторону в течение 2 (двух) дней с момента наступления вышеуказанных обстоятельств. Подтверждением наличия/отсутствия обстоятельств непреодолимой силы являются справки, выданные региональным отделением Торгово-промышленной палаты РФ.

6.9. Проценты по денежному обязательству, предусмотренные ст. 317.1 ГК РФ, не начисляются при возникновении денежных обязательств по настоящему договору.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры, возникающие в связи с исполнением обязательств по настоящему договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности такого урегулирования - в Арбитражном суде г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.2. Соблюдение досудебного претензионного порядка разрешения споров обязательно. Претензии, предъявляемые Сторонами по настоящему договору, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении. Претензия считается полученной в любом случае по истечении 15 (пятнадцати) календарных дней с момента ее отправки заказным письмом. Ответ на претензию должен быть направлен другой Стороне в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии соответствующей Стороной.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

8.2. Прекращение или окончание действия настоящего договора влечет за собой прекращение обязанностей Сторон по нему, и не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место в период действия настоящего договора.

8.3. После подписания Сторонами настоящего договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к настоящему договору, теряют силу.

8.4. При оформлении документов по настоящему договору допускается использование средств факсимильной и электронной связи с последующим предоставлением подлинников документов.

8.5. Стороны обязаны направлять друг другу подлинники документов в течение 5 (пяти) календарных дней с момента подписания.

8.6. Все письменные извещения, уведомления, письма и прочие документы, направленные Сторонами друг другу в целях исполнения настоящего договора считаются полученными Сторонами при отправке их на адреса Сторон, указанные в разделе 10 настоящего договора.

8.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.8. Обо всех изменениях адресов и реквизитов Стороны обязаны информировать друг друга письменно в течение 10 (десяти) календарных дней с момента таких изменений.

8.9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.10. Изменения и дополнения к настоящему Договору могут быть внесены только путем подписания Сторонами соответствующих дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего договора.

8.11. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение № 1 - Техническое задание.

Приложение № 2 – Форма Акта приемки выполненных работ.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАКАЗЧИК:

ПОДРЯДЧИК:

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

Генеральный директор

_____ Малахов Е.Д.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ на изготовление спецодежды

1. Общие данные

Основанием для выполнения работ являются статьи 212 и 221 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Состав работ

2.1. Изготовить рабочую одежду, согласно Приложение № 1 к настоящему Техническому заданию, по два комплекта на одного человека.

2.1.1. Изготовление специальной (рабочей) одежды производится после обмера работников, с фиксацией размеров, наименованием одежды и личной подписью работника в Листе примерки - Приложение № 2 к настоящему Техническому заданию. Сроки прохождения обмера согласовываются Сторонами в письменном виде не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента заключения настоящего договора.

3. Требования, предъявляемые к выполнению работ при исполнении договора

3.1. Рабочая одежда должна быть новой, ранее не находившейся в использовании. Должна пройти обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке (ст.212 ТК РФ). Сертификаты соответствия или копии сертификатов Исполнитель передает Заказчику не позднее момента фактического получения специальной одежды .

3.2. Передача изготовленной специальной одежды Заказчику производится не позднее 60 (шестидесяти) календарных дней с момента подписания договора Сторонами.

3.4. Предоставленная рабочая одежда должна соответствовать требованиям:

- ГОСТ Р 52538- 2006 «Чистые помещения. Одежда технологическая. Общие требования»;
- ГОСТ 12.4.131-83 «Халаты женские. Технические условия»;
- Технического Регламента ТС 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты»;
- ГОСТ 12.4.280-2014 «Система стандартов безопасности труда. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий».

Все материалы, фурнитура, которые используются для пошива специальной одежды, должны соответствовать ГОСТам и ТУ, действующим на территории РФ.

4. Стоимость изделий

№ п/п	Наименование изделий	Технические требования	Количество, штук	Стоимость изготовления одной единицы без НДС, руб.	Общая стоимость, без НДС, руб.
1.	Халат мужской	ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ Р 52538- 2006	70	801,00	
2.	Халат женский	ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ Р 52538- 2006	100	742,00	
3.	Костюм мужской (куртка + брюки/полукомбинезон)	ГОСТ 12.4.131-83 ГОСТ Р 52538- 2006	300	1 984,00	
				НДС 18 %, руб.	
				Итого с НДС, руб.	

Итого: _____ (_____) рублей __ коп., в т.ч. НДС 18% _____ (_____) руб. __ коп.

Директор технический _____

Медведев А.В.

Разработал:
Руководитель службы ОТ _____

Белова Е.О.

Наименование, ассортимент, количество, характеристики спецодежды

Наименование изделия	Кол-во ед. на одного чел.	Срок службы	206 цех, чел.	209 цех, чел.	220 цех, чел.	ВСЕГО	Требования к спецодежде
Халат мужской (цвет согласовывается Сторонами)	2	2 года	16	10	9	70	ГОСТ Р 52538- 2006
Халат женский (цвет согласовывается Сторонами)	2	2 года	35	8	7	100	ГОСТ Р 52538- 2006 ГОСТ 12.4.131-83
Костюм мужской (куртка + брюки/полукомбинезон (цвет согласовывается Сторонами)	2	2 года	12	45	93	300	ГОСТ 12.4.280-2014
ВСЕГО:			63 чел.	63 чел.	109 чел.	235/470	

№ п/п	Наименование изделия	Характеристики изделия
1.	Куртка мужская	Укороченного прямого силуэта с длинными рукавами с двумя накладным нагрудными карманами и двумя прорезными нижними карманами. Однобортная, с застёжкой (6 потайных кнопок). Воротник отложной. Ширина низа рукава регулируется кнопкой. Внизу куртка регулируется внутренним поясом, имеются внутренние кнопки Материал смешанный, 245гр. 65%ПЭ и 35% хлопок.
2.	Халат женский	Из облегченной (сорочечной) ткани. Модель полуприлегающего силуэта, с вытачками на груди. Воротник - отложной. Халат застегивается на 6 металлических кнопок. На передних полочках - 3 накладных кармана: 1 на груди слева, 2 других расположены ниже уровня талии. Спинка с отрезной кокеткой. Рукава втачные, двухшовные, с кнопкой для регулировки низа рукава по ширине внизу. В боковые швы втачен хлястик, позволяющий корректировать ширину халата с помощью кнопок. В шве притачивания воротника - петля-вешалка. Материал смешанный, 150 гр. 65%ПЭ и 35% хлопок.
3.	Полукомбинезон мужской	Прямого силуэта с застёжкой в левом боковом шве на потайные петли и джинсовые пуговицы. Верхняя передняя часть изделия с накладным нагрудным карманом с клапаном, застегивающимся на потайную кнопку. Нижняя передняя часть изделия с накладными карманами и застёжкой на молнию среднего шва. Задняя часть с двумя накладными карманами и карманом для инструмента. Передняя и задняя половинки верхней части соединяются ляжками с эластичной тесьмой, застёгиваются на карабины. По линии талии задней части полукомбинезона кулиска с регулируемой эластичной тесьмой. Материал смешанный, 245гр. 65%ПЭ и 35% хлопок.
4.	Брюки мужские	Прямого силуэта, два боковых кармана и накладной карман сзади. Шлевки для ремня. Регулируемая эластичная лента на талии сзади на внутренней стороне брюк Материал смешанный, 245гр. 65%ПЭ и 35% хлопок.
5.	Халат Мужской	Мужской халат из облегченной (сорочечной) ткани. Халат прямого силуэта. Воротник - отложной. Халат застегивается на 6 металлических кнопок. На передних полочках - 3 накладных кармана: 1 на груди слева, 2 других расположены ниже уровня талии. Спинка с отрезной кокеткой. Рукава втачные, двухшовные, с кнопкой для регулировки низа рукава по ширине внизу. В боковые швы втачен хлястик, позволяющий корректировать ширину халата с помощью кнопок. В шве притачивания воротника - петля-вешалка. Материал смешанный, 150 гр. 65%ПЭ и 35% хлопок.

Генеральный директор
 АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов _____

Лист примерки

ФИО	Номер модели	Изделие	Размер	Кол - во	Подпись работника
Примечания					
Подпись:			Ф.И.О.		

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов _____

ФОРМА
АКТА приемки выполненных работ

АКТ
приемки выполненных работ
по договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург «___» _____ 20__ г.

АО НПК «Северная заря», именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице Генерального директора Малахова Е.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Подрядчик, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора подряда № _____ от «___» _____ 20__ г. Подрядчик выполнил, а Заказчик принял работы, согласно п. 1.1. указанного договора.
2. Работы выполнены надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный договором. Претензий к качеству выполненных Работ не имеется.

Наименование изготовленных изделий	Количество, штук

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

Заказчик

_____ Малахов Е.Д.
«___» _____ 20__ г

Подрядчик

_____/_____/_____
«___» _____ 20__ г

ЗАКАЗЧИК:

АО НПК «Северная заря»
Генеральный директор

_____/Малахов Е.Д./
М.П.

ПОДРЯДЧИК:

_____/_____/_____
М.П.