



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ /Малахов Е.Д./

«__» _____ 2018 г.

ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

оказание услуг: стирка и обслуживание спецодежды

Предмет закупки: Оказание услуг: стирка и обслуживание 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 оказание услуг: стирка и обслуживание 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)	Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений okv@relays.ru тел. (812) 677-51-82 По техническим вопросам: 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: стирка и обслуживание спецодежды 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: В соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
6.	Сведения о начальной (максимальной) цене договора:	1 518 285 (один миллион пятьсот восемнадцать тысяч двести восемьдесят пять) рублей 52 копейки, 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: 13.06. 2018 ___ час. (мск) Дата окончания срока предоставления документации: 21.06. 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: 13.06. 2018 ___ час (мск) Дата окончания срока подачи заявок: 21.06.2018 ___ 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: 26.06. 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: 26.06. 2018 ___ час. (мск)
11.	Обеспечение заявки	Не требуется.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

о запросе ценовых котировок в электронной форме
на оказание услуг: стирка и обслуживание 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)	Лаврова Татьяна Павловна – начальник отдела капитальных вложений okv@relays.ru тел. (812) 677-51-82 По техническим вопросам: 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: стирка и обслуживание спецодежды 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	Условия, место и сроки оказания услуг: Условия и сроки оказания услуг определяются в соответствии с Проектом договора и техническим заданием (Раздел 3 Документации)
7.	Сведения о начальной (максимальной) цене	1 518 285 (один миллион пятьсот восемнадцать тысяч двести восемьдесят пять) рублей 52 копейки, 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 стоимости услуг производится Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания Сторонами Акта 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: 13.06. 2018 ___ час. (мск) Дата окончания срока подачи заявок: 21.06. 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 отчетности за последний завершенный отчетный период.

		<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 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 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><u>Документы по пп. 1-2 представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u></p> <p>Документы по пп. 3-4 представляются в виде оригиналов, заверенных подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</p>
13.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке	<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: 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.</p>

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. Прейскурант стоимости услуг, составленный по форме Приложения № 2 к проекту договора (Раздел 3 Документации) с указанием предлагаемой участником закупки цены каждой услуги. Цена отдельной услуги не должна превышать цен, указанных в прейскуранте стоимости услуг (Раздел 3 Документации). **Формат представления PDF и DOC.** Наименование услуг и плановое количество спецодежды должны соответствовать Приложению № 2 (Прейскурант стоимости услуг) к проекту договора (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 бланке участника закупки.
5. Техническое предложение участника, содержащее описание услуг в произвольной форме. **Формат представления PDF и DOC.** 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 должны быть отражены все условия, указанные в техническом

		<p>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>6. 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>7. 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><u>Документы по п.п. 1,2,3,4,5,7 должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации участника закупки.</u></p> <p>Требования к документам по п. 6. 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 «ЕТП» 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 Цена отдельной услуги, предложенная участником закупки, не должна превышать цен, указанных Заказчиком в прейскуранте стоимости услуг (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>

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 оказание услуг: стирка и обслуживание 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 оказание услуг: стирка и обслуживание спецодежды (далее - документация по запросу ценовых котировок)

(полное наименование участника закупки)

сообщает о согласии участвовать в запросе ценовых котировок на оказание услуг: стирка и обслуживание 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

Цена каждой услуги указана в Прейскуранте стоимости услуг, являющимся неотъемлемой частью настоящей заявки.

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: стирка и обслуживание спецодежды

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: стирка и обслуживание 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 оказание услуг: стирка и обслуживание 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 оказание услуг: стирка и обслуживание 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 оказание услуг: стирка и обслуживание 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.

Раздел 3 Проект договора

ДОГОВОР № возмездного оказания услуг

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ 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: стирка и обслуживание спецодежды, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему договору), а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2. Наименование услуг (в том числе вид ремонта спецодежды, если он необходим), номенклатура спецодежды, количество единиц, вес, указываются Заказчиком в Заявке (Приложение №4 к настоящему договору), которая направляется Исполнителю по факсу или электронной почте, указанным в п. 6.2 настоящего Договора.

1.3. Срок оказания услуг (с учетом вывоза и доставки с раскладкой спецодежды по персональным ячейкам): не более 7 (семи) рабочих дней с момента получения Заявки Исполнителем.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. оказать услуги, указанные в п. 1.1. настоящего договора своими силами, с использованием собственных материалов и оборудования, с надлежащим качеством, в объеме и сроки, предусмотренные настоящим договором и Приложениями к нему;

2.1.2. вывоз и доставку спецодежды производить собственным автотранспортом по адресу: ул. Кантемировская, д.7;

2.1.3. согласовать с Заказчиком дату и время вывоза спецодежды от Заказчика. Вывоз спецодежды Исполнитель должен произвести в течение 2 (двух) дней с момента получения Заявки, в рабочие дни (с понедельника по пятницу с 8:15 до 15:00);

2.1.4. 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;

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. Прейскурант стоимости услуг указан в Приложении № 2 к настоящему Договору.

По настоящему Договору у Заказчика не возникает обязанности заказать услуги на всю указанную сумму.

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 отдельной услуги по Договору и/или изменения любых иных условий настоящего Договора.

В случае поступления от Заказчика заявки (заявок) на услуги, предусмотренные настоящим договором 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 каждой услуги определяется в соответствии с Приложением № 2 к Договору.

3.2. В стоимость услуг включаются расходы по вывозу и доставке спецодежды и иные расходы, связанные с выполнением условий настоящего договора.

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 возвратить 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. Если срок устранения выявленных нарушений не указан Заказчиком, Исполнитель обязан устранить выявленные нарушения в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней с момента получения мотивированного отказа.

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 12 (двенадцать) месяцев, но в любом случае до полного исполнения Сторонами принятых на себя по настоящему договору обязательств.

6.2. Для организации и проведения работ в рамках настоящего Договора Стороны назначают ответственных представителей.

Лицо, ответственное от Заказчика: _____, эл. почта: _____, телефон _____.

Лицо ответственное от Исполнителя: _____, эл. почта: _____, телефон _____.

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

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

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

6.6. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

Приложение № 1 – Техническое задание;

Приложение № 2 – Прейскурант;

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

Приложение № 4 - Заявка (Форма).

7. Адреса и реквизиты Сторон

Заказчик:

АО НПК «Северная заря»

194100, г. Санкт-Петербург,

ул. Кантемировская, д. 7

ИНН 7802064795 КПП 780201001

р/с 40702810136000000586

в Филиале ОПЕРУ Банк ВТБ (ПАО) в Санкт-

Петербурге, г. Санкт-Петербург

к/с: 30101810200000000704

БИК 044030704

Телефон:(812)667-35-00 Факс:(812)331-79-20

эл. адрес: okv@relays.ru

Генеральный директор

Исполнитель:

_____ Е.Д. Малахов

« _____ » _____ 201_ г

« _____ » _____ 201_ г

Согласовано:

Утверждено:
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ / _____

_____ / Е.Д. Малахов

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на стирку и обслуживание спецодежды

1. Общие данные

Основанием для оказания услуг являются статьи 212 и 221 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Перечень услуг

2.1. Произвести индивидуальную маркировку предоставленной Заказчиком спецодежды, с указанием табельного номера работника. Нанесение логотипа (по согласованию).

2.2. Оказание услуг по обслуживанию спецодежды:

Вывоз и доставка.

- вывоз и доставку изделий производить собственным автотранспортом по адресу:

ул. Кантемировская, д.7;

- оказание погрузочно-разгрузочных услуг с раскладкой по персональным ячейкам в специально предоставленные Заказчиком шкафчики;

- обеспечить мешками для сбора и транспортировки спецодежды.

Стирка.

- максимально полное удаление загрязнений;

- обеспечение длительного сохранения хорошего внешнего вида и срока службы спецодежды;

- глажение.

Периодичность проведения обслуживания спецодежды:

- костюмы (куртка + брюки/полукомбинезон) – один раз в две недели;

- халаты (мужские, женские) - один раз в две недели.

Ремонт спецодежды (при необходимости)

Виды ремонтов изложены в Приложении 1.

3. Требования, предъявляемые к оказанию услуг при исполнении договора

3.1. Стоимость стирки спецодежды определяется по весу в килограммах, взвешивание одежды производится Исполнителем на его напольных весах в присутствии ответственного лица от Заказчика.

3.2. Оформление приема изделий в стирку и выдача их из стирки осуществляется Исполнителем по накладным, где указывается вес спецодежды и количество единиц принятой спецодежды.

3.3 Обеспечивать сохранность изделий в период между приемом изделий и их выдачей.

3.4 Замену спецодежды осуществлять в рабочие дни с 09-00 до 15-00 часов, в согласованный день недели и в сопровождении ответственного лица от Заказчика.

Составил:

Руководитель службы ОТ
(должность)

Петухов С.Н.
(Фамилия И.О.)

Согласовано:

Директор технический
(должность)

Медведев А.В.
(Фамилия И.О.)

Виды ремонта спецодежды

№ п/п	Вид работ
1	Замена замка «молния» до 30 см
2	Замена замка «молния» более 30 см
3	Замена детали (кокетка, полочка, спинка, ляжка)
4	Замена детали рукава
5	Замена клапана кармана
6	Замена отражающей ленты (0,6 м)
7	Замена резинки
8	Замена «карабина»
9	Замена «липучки»
10	Пришивание деталей
11	Замена бегунка молнии
12	Наложение заплаты на дыры до 2 см
13	Наложение заплаты на дыры более 2 см
14	Укорачивание брюк
15	Замена пуговиц, кнопок
16	Штопка порывов
17	Ремонт шва

Прейскурант стоимости услуг

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Плановое количество спецодежды	Цена услуги за единицу (без учета НДС), руб.	НДС 18%, руб.	Цена услуги (с учетом НДС), руб.	ИТОГО		
							ИТОГО (без учета НДС), руб.	ИТОГО (НДС 18%), руб.	ИТОГО Цена (с учетом НДС), руб.
1	Стирка	кг	4524	68,00					
2	Маркировка	шт	5720	40,00					
3	Раскладка	шт	5720	2,71					
ИТОГО									

Ремонт спецодежды

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Плановое количество спецодежды	Цена услуги за единицу (без учета НДС), руб.	НДС 18%, руб.	Цена услуги (с учетом НДС), руб.	ИТОГО		
							ИТОГО (без учета НДС), руб.	ИТОГО (НДС 18%), руб.	ИТОГО Цена (с учетом НДС), руб.
1	Замена замка "молния" до 30 см	шт	150	150,00					
2	Замена замка "молния" более 30 см	шт	150	180,00					
3	Замена детали (кокетка, полочка, спинка, лямка)	шт	200	140,00					
4	Замена детали	шт	150	140,00					

	рукава								
5	Замена клапана кармана	шт	200	90,00					
6	Замена отражающей ленты	шт	150	230,00					
7	Замена резинки	шт	200	110,00					
8	Замена "карабина"	шт	150	42,37					
9	Замена "липучки"	шт	150	30,00					
10	Пришивание деталей	шт	195	72,03					
11	Замена бегунка молнии	шт	150	30,00					
12	Наложение заплаты на дыры до 2 см	шт	400	40,00					
13	Наложение заплаты на дыры более 2 см	шт	400	80,00					
14	Укорачивание брюк	шт	150	140,00					
15	Замена пуговиц, кнопок	шт	400	17,71					
16	Штопка порывов	шт	350	25,00					
17	Ремонт шва	см	5000	2,54					
ИТОГО									

Заказчик
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

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

Исполнитель

_____ « _____ » _____ 201_ г

ФОРМА
АКТА приемки оказанных услуг

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

г. Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

_____, именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице _____, действующего на основании _____, 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. указанного договора.

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во	Цена услуги (без учета НДС), руб.	Общая стоимость услуги (без учета НДС), руб.
1	Стирка	кг			
2	Маркировка	шт			
3	Раскладка	шт			
Итого, без учета НДС					
НДС 18%					
Итого с учетом НДС 18%					

Стоимость оказанных услуг составляет _____ руб., в том числе НДС _____ руб.

2. Услуги оказаны надлежащим образом, в полном объеме, в срок, предусмотренный п.1.2. договора. Претензий к качеству оказанных услуг не имеется.
3. 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

ФОРМА

ЗАЯВКА

Заказчик: АО НПК «Северная заря»

Исполнитель: _____
(наименование организации)

ЗАЯВКА
на услуги по стирке и обслуживанию спецодежды
по договору № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование услуг	Номенклатура спецодежды	Единица измерения	Кол-во
1				
2				
3				

Ответственный исполнитель от Заказчика

_____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Заказчик
Генеральный директор
АО НПК «Северная заря»

_____ Е.Д. Малахов
«___» _____ 201__ г

Исполнитель

_____ _____
«___» _____ 201__ г