


Приложение № 1
к извещению на участие в
открытом запросе цен

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ОГАУЗ
«Александровская РБ»


_____ Е.Л. Гордецкая
«21» августа 2017г.

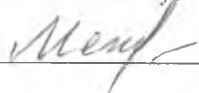
**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ЦЕН НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ
КОНТРАКТ НА ПОСТАВКУ КАНЦЕЛЯРСКИХ ТОВАРОВ ДЛЯ НУЖД ОГАУЗ
«АЛЕКСАНДРОВСКАЯ РБ» НА 4 КВАРТАЛ 2017 ГОДА**

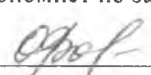
Согласовано:

Разработана:

Зам. главного бухгалтера

Экономист по закупкам


_____ З.С.Меньшикова


_____ О.Э.Волкова

Заместитель главного врача
по экономическим вопросам


_____ Г.В. Кабицкая

Заведующий хозяйством


_____ В.А. Иванова

с. Александровское

2017 г

1. Термины и определения

Заказчик – Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Александровская районная больница».

Единая комиссия по закупкам товаров, работ, услуг - коллегиальный орган, созданный Заказчиком для проведения процедур закупки в порядке, предусмотренном Положением (далее - Комиссия).

Открытый запрос цен - под запросом цен понимается конкурентный способ закупок, при котором информация о закупке продукции для нужд Заказчика сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о закупке победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, предложившего наиболее низкую цену контракта.

Извещение о проведении запроса цен - информация о запросе цен, публикуемая на официальном сайте www.zakupki.gov.ru и на сайте «Заказчика» www.mauzacr.ru в разделе «Закупки».

Документация о проведении запроса цен - утвержденная в установленном порядке документация, содержащая сведения о составе товаров, работ, услуг, право заключения контракта на поставку, выполнение, оказание которых является предметом запроса цен, об условиях участия и правилах проведения запроса цен, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе цен, процедурах проведения запроса цен, правилах выбора победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса цен контракта. Документация о проведении запроса цен (далее также - документация) размещается на сайте ОГАУЗ «Александровская РБ» одновременно с размещением на указанном сайте извещения о проведении запроса цен.

Заявка на участие в запросе цен - комплект документов, содержащий письменное предложение участника процедуры закупки, направленное заказчику по форме и в порядке, установленном документацией о проведении запроса цен.

Начальная (максимальная) цена контракта - предельно допустимая цена контракта, определяемая в извещении о проведении запроса цен и документации о проведении запроса цен.

2. Общие положения

2.1. Общие сведения о процедуре запроса цен.

Заказчик извещением о проведении запроса цен, опубликованным на официальном сайте ОГАУЗ «Александровская РБ» приглашает заинтересованных лиц к участию в процедуре запроса цен.

2.1.1. Предметом настоящего запроса цен является право заключения контракта на право заключить контракт на поставку канцелярских товаров для нужд ОГАУЗ «Александровская РБ» на 4 квартал 2017 года. Сроки выполнения указаны в извещении на участие в запросе цен.

2.1.2. Участником закупки может быть любое юридическое или физическое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.

2.1.3. Комиссия вправе на основании информации о несоответствии участника процедуры закупки установленным настоящей документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить участника процедуры закупки от участия в запросе цен.

2.1.4. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участниками процедуры закупки, установления факта проведения ликвидации или проведения процедуры банкротства участника процедуры закупки, либо факта наложения ареста на имущество участника процедуры закупки, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия вправе отстранить такого участника процедуры закупки от участия в запросе цен.

2.2. Правовой статус процедур и документов

2.2.1. Данная процедура запроса цен проводится в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг Областного государственного автономного учреждения здравоохранения

«Александровская районная больница» утвержденного протоколом № 3/2017 Наблюдательного совета от 28.06.2017 г.

2.2.2. Процедура запроса цен не является разновидностью торгов и не попадает под регулирование статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Заказчик не имеет обязанности заключения контракта по его результатам.

2.3. Затраты на участие в запросе котировок

2.3.1. Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в запросе цен, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов запроса цен, а также оснований их завершения.

2.3.2. Участники процедуры закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса цен.

2.4. Возврат документов

2.4.1. Все заявки на участие в запросе цен, а также отдельные документу, входящие в состав заявки на участие в запросе цен, присланные на процедуру запроса цен, не возвращаются, кроме отозванных участниками закупки, опоздавших заявок на участие в запросе цен, в случае установлении факта подачи одним участником закупки двух или более заявок на участие в запросе цен, а также в случае отказа от проведения запроса цен путем вручения их участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу участника закупки).

3. Требования к участникам закупки

3.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом запроса цен, в том числе:

3.1.1. При осуществлении закупок Заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупок:

- 1) в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,
- 2) деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- 3) у участника закупок не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
- 4) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- 5) наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- 6) наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения контракта;
- 7) наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- 8) наличие опыта и положительной деловой репутации;
- 9) отсутствие претензий, искового заявления от заказчика в адрес участника по ранее заключенным контрактам за предыдущий период (не менее 1 года до даты размещения закупки).

Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 3.1.1. участник закупки в составе заявки на участие в запросе цен (Форма 1) должен приложить сведения об участнике закупки, подавшем такую заявку (анкету по Форме 2), а также прилагаются заверенные руководителем предприятия (уполномоченным лицом и скрепленные печатью) следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;
- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия руководителя предприятия;
- подтверждение полномочий лиц, подписывающих заявку и документы;
- декларация о принадлежности к СМП в произвольной форме.

4. Официальный язык запроса цен

4.1. Заявка на участие в запросе цен, подготовленная участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом цен, которыми обмениваются участники закупки и заказчик, должны быть написаны на русском языке.

4.2. Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

4.3. Использование других языков для подготовки заявки на участие в запросе цен, за исключением случаев, установленных в пункте 5.2., может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным документацией о проведении запроса цен.

5. Валюта запроса цен

5.1. Все суммы денежных средств в заявке на участие в запросе цен должны быть выражены в валюте РФ - рубль.

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

5.3. Выражение денежных сумм в других валютах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.1., может быть расценено Комиссией как несоответствие заявки на участие в запросе цен требованиям, установленным настоящей документацией.

6. Начальная (максимальная) цена контракта

6.1. Начальная (максимальная) цена контракта указана в извещении о проведении запроса цен.

6.2. Формирование начальной (максимальной) цены на основании коммерческих предложений.

6.3. Цены, в том числе параметры, формирующие контрактную цену, предлагаемые участником размещения заказа, должны оставаться фиксированными на протяжении всего срока выполнения контракта

7. Порядок проведения запроса цен.

7.1. Извещение о проведении запроса цен размещается Заказчиком на официальном сайте государственных закупок и на сайте ОГАУЗ «Александровская РБ» Извещение о проведении запроса цен размещается на официальном сайте Заказчика не менее чем за 4 (четыре) рабочих дня до дня окончания подачи заявок.

7.2. Заказчик одновременно с размещением извещения о закупке вправе направить адресные приглашения к участию в запросе цен лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о закупке. Приглашение может направляться с использованием любых средств связи, в том числе в электронной форме.

7.3. Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в извещении и документации о закупке, подготовленных в соответствии с требованиями Положения.

7.4. При проведении запроса цен устанавливается единственным критерий оценки заявок – цена контракта.

7.5. Документация о закупке должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте Заказчика без взимания платы. Предоставление документации (в том числе по письменным запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о закупке не допускается. Заказчик предоставляет документацию каждому обратившемуся участнику закупки по письменному запросу. За документацию может быть предусмотрена плата, включающая только расходы на ее предоставление.

8. Продление срока подачи заявок. Разъяснение и изменение документации. Отказ от проведения запроса цен.

8.1. Участник закупки вправе направить Организатору закупки запрос разъяснений документации не позднее двух рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Заказчик обязан направить разъяснения такому участнику в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса и разместить такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания наименования участника, от которого поступил запрос на официальном сайте Заказчика.

8.2. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в извещение и документацию о закупке. Заказчик обязан разместить текст изменений на официальном сайте Заказчика в течение трех дней со дня утверждения таких изменений.

8.3. Заказчик вправе отказаться от проведения закупки вплоть до подведения итогов закупки. Уведомление об отказе от проведения закупки размещается на официальном сайте Заказчика в течение трех дней со дня принятия решения об отказе.

9. Порядок подготовки и подачи заявок на участие в запросе цен.

9.1. Каждый участник закупки вправе подать одну заявку на участие в запросе цен.

9.2. Участник закупки, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время до даты окончания подачи заявок на участие в запросе цен.

9.3. Заявка на участие в запросе цен подается участником закупок в письменной форме (курьером или по почте), с помощью электронной почты или факсимильным сообщением в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, по утвержденной Заказчиком форме.

9.4. Заявка на участие в запросе цен должна содержать следующие сведения и документы:

- 1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника процедуры закупки, ИНН;
- 2) наименование, марка, товарный знак и характеристики поставляемых товаров;
- 3) согласие участника процедуры закупки исполнить условия контракта, указанные в извещении и документации о закупке;
- 4) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи);
- 5) сроки и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с пунктом 2 Положения.

9.5. Заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен, регистрируется Заказчиком в соответствующем Журнале. По требованию участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

9.6. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о закупке, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

9.7. Рассмотрение заявок осуществляется на заседании комиссии.

9.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подана ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, иными способами закупок, установленными Положением.

10. Порядок рассмотрения и оценки заявок

10.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен составляет не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок.

10.2. Комиссия в срок, не превышающий трех рабочих дней, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, и оценивает заявки.

10.3. Победителем запроса цен признается участник закупки, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении и документации о закупке и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем признается участник закупки, заявка которого поступила ранее заявок других участников закупки.

10.4. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке, или предложенная в заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную (начальную) цену, указанную в извещении о закупке. Комиссия также отклоняет заявку в случае не соответствия участника закупки установленным требованиям.

10.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день рассмотрения заявок. Протокол должен содержать информацию о существенных условиях контракта, сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки, сведения об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе запроса цен и предложенной им цене, иную информацию по решению членов комиссии. Протокол размещается на официальном сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания протокола.

10.6. В случае если подана единственная заявка, соответствующая всем требованиям, или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной, запрос цен признается несостоявшимся и Заказчик вправе заключить контракт с участником закупки, подавшим единственную соответствующую заявку.

10.7. В случае если по итогам рассмотрения все поступившие заявки отклонены, Заказчик вправе принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом контракт с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о закупке, и цена заключенного контракта не должна превышать начальную (максимальную) цену контракта, указанную в извещении о закупке, или осуществить повторную закупку способом запроса цен.

10.8. Контракт может быть заключен в течение десяти дней со дня размещения на официальном сайте заказчика протокола рассмотрения и оценки заявок.

10.9. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен, по цене, предложенной в заявке победителя в проведении запроса цен или в заявке участника процедуры закупки, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя в проведении запроса цен от заключения контракта.

10.10. В случае отклонения Комиссией всех заявок Заказчик вправе осуществить повторное размещение заказа путем запроса цен. При этом Заказчик вправе изменить условия исполнения контракта.

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ОГАУЗ
«Александровская РБ»
Е.Л. Гордецкая
«21» августа 2017г.



**Техническое задание на поставку канцелярских товаров для нужд ОГАУЗ
«Александровская районная больница»
на 4 квартал 2017 года**

1. Поставщик должен гарантировать, что поставляемый товар, его качество и безопасность соответствует требованиям государственных и национальных стандартов Российской Федерации, санитарных норм и правил, гигиенических требований и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в отношении данного вида товара.
2. Предлагаемые к поставке товары должны быть новыми (год изготовления – не ранее 2016г.), не бывшими в употреблении, свободными от прав на них третьих лиц. Гарантийный срок на товар должен составлять не менее 1 года.
3. Качество товара, его технические и функциональные характеристики (потребительские свойства), установленные на него гарантийные сроки и сроки годности должны подтверждаться соответствующими документами, в том числе от производителей, оформление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для данного вида товара (сертификаты и/или декларации о соответствии, паспорта на изделия, санитарно-эпидемиологические заключения, инструкции и/или руководства о товаре и т.д.).
4. Товар должен быть легально произведенным и находиться в свободном обращении на территории Российской Федерации. В случае поставки товара, происходящего из иностранного государства (группы иностранных государств) поставщик на процедуру согласования образца должен предоставить удостоверенную копию государственной таможенной декларации, подтверждающей выпуск его в свободное обращение на территории РФ. Каждая единица товара должна поставляться в оригинальной заводской упаковке, которая не должна иметь видимых признаков повреждения. Упаковка товара должна исключать возможность порчи или уничтожение товара во время транспортировки и хранения.
5. Товар должен быть свободным от любых прав и притязаний третьих лиц (не находится под арестом, в залоге, иных обременениях). В случае поставки товара, происходящего из иностранного государства (группы иностранных государств) Поставщик на процедуру согласования образца должен предоставить удостоверенную копию государственной таможенной декларации, подтверждающей выпуск его в свободное обращение на территории РФ.
6. Маркировка товара на упаковке наносится на русском языке и должна содержать адреса местонахождения и наименования организации производителя и поставщика, наименование и количество находящегося в упаковке товара, особенности складирования и условия хранения товара, если таковые имеются.
7. Доставка, погрузка-разгрузка, подъём на этаж, сборка, установка товара на объектах поставки, а также вывоз упаковочного материала производится силами Поставщика.

№	Наименование товара	Единица измерения	Потребность
1	Бумага для офисной техники формата А4, плотность не менее 80 г/м2, белая. Размер 210*297мм. Белизна 94%. Класс бумаги С. Пачка 500 листов	шт	250
2	Клей- карандаш. Карандаш предназначен для склеивания всех видов бумаги. Имеет нетоксичный состав. Масса 21 г. «Attache»	шт	200
3	Клей канцелярский для склеивания бумаги и картона, массой не менее 50 мл. «Attache»	шт	50
4	Корректирующая жидкость. Быстросохнушая, морозоустойчивая, белоснежная. Объём 20 мл. в пластиковом флаконе с кисточкой. «Attache»	шт	110
5	Стержень для гелевой ручки, цвет чёрный	шт	50
6	Стержень для гелевой ручки, цвет красный	шт	50
7	Ручка шариковая, цвет синий, толщина линии 0,6мм. «Attache»	шт	200
8	Стержень для шариковой ручки, цвет синий, толщина линии 0,6мм	шт	400
9	Скобы для степлера №10	шт	50
10	Книга учёта формат А4, 96 листов клетка, обложка картон.	шт	60
11	Тетрадь общая 48 листов, клетка обложка плотный картон.	шт	50
12	Набор клейких закладок 45*12мм	шт	20
13	Маркер перманентный, цвет синий. «Attache»	шт	30
14	Маркер перманентный, цвет чёрный «Attache».	шт	30
15	Текстовыделитель, цвет оранжевый «Attache».	шт	10
16	Файл-вкладыш А4, 100 шт	шт	10
17	Текстовыделитель, цвет желтый «Attache».	шт	10
18	Степлер №10 пластиковый	шт	10
19	Папка А4 картонная на завязках ТУ546-001-96124698-08	шт	100
20	Маркер перманентный, цвет красный «Attache».	шт	30
21	Текстовыделитель, цвет салатный «Attache».	шт	10
22	Тетради 18 листов, клетка	шт	100
23	Бумага писчая А-4, 65г, 132%, С1Е.250 листов	шт	5
24	Корректирующий карандаш «Attache».	шт	30
25	Линейка «Attache».	шт	30
26	Ножницы 195 мм «Attache».	шт	10
27	Вертикальный накопитель 6 секций	шт	3

Место поставки товара: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Толпарова, 20 стр.3, склад

Срок поставки товара: Разовая поставка товара осуществляется в течение 15-ти календарных дней с момента заключения контракта

УТВЕРЖДАЮ:
Главный врач ОГАУЗ
«Александровская РБ»
Е.Л. Гордецкая
«21» августа 2017г.

**«Обоснование начальной (максимальной) цены контракта»,
содержащее полученные заказчиком расчеты**

Таблица расчета начальной (максимальной) цены контракта

№	Наименование товара	Ед. изм	Потребность	Цена за единицу			Средняя цена за единицу	Сумма
				Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3		
1	Бумага для офисной техники формата А4, плотность не менее 80 г/м2, белая. Размер 210*297мм. Белизна 94%. Класс бумаги С. Пачка 500 листов	шт	250	262,90	266,54	264,18	264,54	66135,00
2	Клей- карандаш. Карандаш предназначен для склеивания всех видов бумаги. Имеет нетоксичный состав. Масса 21 г. «Attache»	шт	200	50,60	35,70	36,97	41,09	8218,00
3	Клей канцелярский для склеивания бумаги и картона, массой не менее 50 мл. «Attache»	шт	50	52,80	24,40	25,22	34,14	1707,00
4	Корректирующая жидкость. Быстросохнущая, морозоустойчивая, белоснежная. Объём 20 мл. в пластиковом флаконе с кисточкой. «Attache»	шт	110	31,90	58,00	60,16	50,02	5502,20
5	Стержень для гелевой ручки, цвет чёрный	шт	50	6,60	10,40	10,66	9,22	461,00
6	Стержень для гелевой ручки, цвет красный	шт	50	6,60	10,40	10,66	9,22	461,00
7	Ручка шариковая, цвет синий, толщина линии 0,6мм. «Attache»	шт	200	6,05	15,90	16,38	12,78	2556,00
8	Стержень для шариковой ручки, цвет синий, толщина линии 0,6мм	шт	400	2,75	6,20	6,29	5,08	2032,00
9	Скобы для степлера №10	шт	50	11,00	19,50	20,12	16,87	843,50
10	Книга учёта формат А4, 96 листов клетка, обложка картон.	шт	60	56,10	135,00	140,24	110,45	6627,00
11	Тетрадь общая 48 листов, клетка обложка плотный картон.	шт	50	24,75	23,00	23,76	23,84	1192,00
12	Набор клейких закладок 45*12мм	шт	20	25,30	52,42	54,36	44,03	880,60
13	Маркер перманентный, цвет синий. «Attache»	шт	30	33,55	47,90	49,66	43,70	1311,00
14	Маркер перманентный, цвет чёрный «Attache».	шт	30	33,55	47,90	49,66	43,70	1311,00
15	Текстовыделитель, цвет оранжевый «Attache».	шт	10	31,35	57,71	59,86	49,64	496,40
16	Файл-вкладыш А4, 100 шт	уп	10	154,00	125,20	130,05	136,42	1364,20

17	Текстовыделитель, цвет желтый «Attache».	шт	10	31,35	58,84	61,04	50,41	504,10
18	Степлер №10 пластиковый	шт	10	64,90	93,08	96,65	84,88	848,80
19	Папка А4 картонная на завязках ТУ546-001-96124698-08	шт	100	11,00	115,99	120,47	82,49	8249,00
20	Маркер перманентный, цвет красный «Attache».	шт	30	31,35	49,30	51,12	43,92	1317,60
21	Текстовыделитель, цвет салатный «Attache».	шт	10	31,35	57,10	59,23	49,23	492,30
22	Тетради 18 листов, клетка	шт	100	7,70	10,90	11,18	9,93	993,00
23	Бумага писчая А-4,65г,132%,С1Е.250листов	шт	5	114,40	240,14	249,59	201,38	1006,90
24	Корректирующий карандаш «Attache».	шт	30	56,10	73,80	76,60	68,83	2064,90
25	Линейка «Attache».	шт	30	15,40	29,20	30,21	24,94	748,20
26	Ножницы 195 мм «Attache».	шт	10	84,70	81,70	84,81	83,74	837,40
27	Вертикальный накопитель 6 секций	шт	3	453,20	386,00	401,28	413,49	1240,47
ИТОГО: 119400,57 (Сто девятнадцать тысяч четыреста) рублей 57 копеек.								119400,57

Обоснование выбора оптимального варианта начальной (максимальной) цены:
Заключение: основой для расчета начальной (максимальной) цены контракта послужила единичная цена товаров, установленная тремя исполнителями, занимающимися услугами данного вида.

Во избежание сговора участников размещения заказа и нарушения ст. 11 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», заказчик не указывает сведения о потенциальных поставщиках сделавших коммерческие предложения. Данные сведения хранятся у заказчика.

На основании действующих рыночных цен и исследования рынка Заказчиком было принято решение установить начальную (максимальную) цену контракта на поставку канцелярских товаров в размере **119400,57 (Сто девятнадцать тысяч четыреста) рублей 57 копеек.**

Сроки поставки (сроки начала и окончания выполнения работ, оказания услуг)	
Сроки и условия оплаты	
Срок гарантии качества	
Порядок приемки товара (работ, услуг)	
Дополнительные условия	

3. Условия настоящей заявки конкретизированы в следующих приложениях *[данный пункт заявки заполняется Участником в случае необходимости]*.

4. Настоящим участник запроса цен подтверждает отсутствие аффилированности с организатором запроса цен, а также с его сотрудниками и гарантирует достоверность представленной информации.

5. Для оперативного уведомления участника запроса цен по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором запроса цен уполномочен _____
(Ф.И.О., должность, телефон, e-mail работника организации — участника запроса цен)

6. Также _____ (наименование (для юридического лица)/ФИО (для физического лица) участника) настоящим подтверждаем, что соответствуем следующим требованиям, предъявляемым к участникам запроса цен:

- в отношении участника закупок - юридического лица не должна проводиться ликвидация и процедура банкротства,
- деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в процедурах закупок;
- у участника закупок не должно быть задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в процедуре закупки не принято.
- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также для юридических лиц – сведений об учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;
- наличие необходимой профессиональной и технической квалификации;
- наличие финансовых и трудовых ресурсов для исполнения контракта;
- наличие оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- наличие опыта и положительной деловой репутации;
- отсутствие претензий, искового заявления от заказчика в адрес участника по ранее заключенным контрактам за предыдущий период (не менее 1 года до даты размещения закупки).

7. Обязуемся, в случае признания нас участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить товары, на установленных в запросе цен условиях, по самой низкой цене контракта из предложенных, заключить контракт в срок и на условиях и требованиях запроса цен, по цене контракта, предложенной в нашей заявке.

8. Мы, _____ (указывается наименование участника процедуры закупки), согласны с условием, что сведения о нас будут внесены в публичный реестр недобросовестных поставщиков в следующих случаях:

а) если мы:

- будучи признанным победителем в проведении запроса ценовых котировок уклонимся от заключения контракта;
- будучи единственным участником процедуры закупки, подавшим заявку на участие в запросе цен, уклонимся от заключения контракта;
- будучи признанным победителем или единственным участником, подавшим заявку на участие в запросе цен, соответствующую требованиям извещения о проведении запроса цен, откажемся от предоставления обеспечения исполнения контракта, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса цен;

б) если контракт, заключенный с нами по результатам проведения настоящего запроса цен, будет расторгнут по решению суда или по соглашению сторон в силу существенного нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий контракта.

9. К настоящей заявке прилагаются заверенные руководителем предприятия (уполномоченным лицом и скрепленные печатью) документы:

1. Анкета участника размещения заказа (форма 2);
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговых органах;
3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
4. Документ, подтверждающий полномочия руководителя предприятия;
5. Подтверждение полномочий лиц, подписывающих заявку и документы;
6. Декларация о принадлежности к СМП в произвольной форме.

Руководитель организации:

(должность, подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Анкета Участника (форма 2)

начало формы

Анкета Участника

Наименование и адрес Участника:

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

Инструкции по заполнению

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

2. В графе 8 «Банковские реквизиты...» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Контракта.

(подпись, М.П.)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

с. Александровское

«__» _____ 2017 года

Областное государственное автономное учреждение здравоохранения «Александровская районная больница», именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице Главного врача Гордецкой Елены Львовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуемый в дальнейшем "Поставщик", в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, по результатам проведения запроса цен на поставку канцелярских товаров на 4 квартал 2017г. (на основании протокола комиссии № от «__» _____ 201__ г.), заключили настоящий контракт о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА

1.1. Предметом настоящего контракта является поставка канцелярских товаров в ассортименте и количестве в соответствии с прилагаемой спецификацией (далее – товар), являющейся неотъемлемой частью контракта (приложение № 1).

1.2. Срок действия контракта с момента подписания до полного исполнения сторонами обязательств.

2. ЦЕНА КОНТРАКТА

2.1. Общая сумма контракта составляет _____ руб. (_____) рублей с учетом транспортных расходов, налогов, таможенных пошлин, лицензионных сборов и других обязательных платежей.

2.2. Цена в течение срока действия контракта остается неизменной.

2.3. Оплата за поставленный товар производится Заказчиком путем перечисления стоимости товара на расчетный счет Поставщика в течение 90 (девяноста) банковских дней на основании акта сдачи-приемки товара Заказчику, подписанного сторонами или уполномоченными ими лицами, и счета-фактуры Поставщика.

3. ПОРЯДОК, СРОКИ И УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ

3.1. Поставка Товара осуществляется силами Поставщика в адрес Заказчика.

3.2. Поставка производится специальным транспортом оборудованным приспособлениями в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами.

3.3. Единовременная поставка товара осуществляется не позднее 15-ти календарных дней с момента заключения контракта.

3.4. При отгрузке Товаров Поставщиком данные Товары должны быть осмотрены Заказчиком или уполномоченным представителем Заказчика в месте их отгрузки, в том числе должно быть проверено соответствие Товара условиям настоящего Контракта, сведениям, указанным в сопроводительных документах на данные Товары, а также количество, качество, ассортимент и упаковку Товара.

3.5. При поставке вся продукция должна соответствовать требованиям нормативных документов и не иметь явных признаков недоброкачества.

3.6. При обнаружении недостатков во время отгрузки Товара, несоответствий условиям настоящего Контракта и сведениям, указанным в сопроводительных документах на данные

Товары, Заказчик уведомляет об этом Поставщика, составляя при возврате части Товаров Поставщику в письменной форме Акт о возврате Товаров.

3.7. Все расходы, связанные при приеме Товара с обратной транспортировкой некачественного, несоответствующего условиям Контракта или несвоевременно поставленного Товара, несет Поставщик.

3.8. Поставщик считается исполнившим обязательство по поставке Товара, если доставил его в место и сроки, указанные Заказчиком, а также в результате приемки Заказчиком установлено соответствие количества, качества, ассортимента и упаковки Товара, указанного в Спецификации, счете-фактуре, накладных.

3.9. На момент подписания настоящего Контракта сроки, указанные в п. 1.2, являются исходными для определения санкций в случае нарушения сроков.

4. УСЛОВИЯ ПЛАТЕЖА

4.1. Товар поставляется в сроки, указанные в заявке Заказчика. Поставщик имеет право досрочной поставки товара, в случае ее одобрения покупателем.

4.2. Поставка осуществляется за счет поставщика путем доставки Товара Заказчику по адресу: 636760, Томская область, Александровский район, с. Александровское, ул. Толпарова, 20, строение №3, склад.

4.3. Товар поставляется в таре и упаковке, соответствующей действующим стандартам и техническим условиям.

4.4. Поставщик, допустивший недопоставку товара, обязан восполнить недопоставленное количество товара в течение 15 дней с момента получения претензии Заказчика.

4.5. Передача товара осуществляется поставщиком с предоставлением необходимых документов с указанием реквизитов доверенности на уполномоченное муниципальным заказчиком лицо.

4.6. Датой поставки, т.е. датой передачи товара от Поставщика к Заказчику, считается дата подписания сторонами отгрузочных документов (накладных, актов сдачи-приемки и т.п.) или акта устранения недостатков (в случае не соответствия товара условиям договора).

5. КАЧЕСТВО ТОВАРА

5.1. Качество товара должно соответствовать сертификату качества.

5.2. Поставщик гарантирует, что товары, поставляемые по договору, не будут иметь дефектов, связанных с разработкой или качеством изготовления. Эта гарантия действительна в течение срока хранения поставленного товара. Остаточный срок годности поставляемого товара на момент отпуска будет составлять не менее 50 % от общего срока годности.

5.3. Приемка товара производится на складе Заказчика в соответствии с Инструкцией о порядке приемки товара производственно-технического назначения товаров народного потребления по количеству П-6, Инструкцией о порядке приемки товара производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству П-7, утвержденных Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 г.

5.4. Поставщик обязуется устранить недостатки или заменить товар ненадлежащего качества в течение 2 дней от даты передачи товара Заказчику.

5.5. Устранение недостатков, поставка недостающего или замена негодного товара осуществляется поставщиком на основании письменной претензии Заказчика. В претензии должно быть указано количество товара, по которому заявлена претензия, содержание и основание претензии, а также конкретное требование Заказчика. Претензия должна быть подтверждена актами и иными необходимыми документами. Претензия передается заказным письмом или курьерской доставкой с вручением уполномоченному представителю Поставщика под расписку и с приложением всех документов, доказывающих обоснованность претензии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение

своих обязанностей по настоящему контракту в соответствии с законодательством РФ.

6.2. В случае просрочки отпуская товара Поставщик уплачивает пению в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ РФ за день просрочки от стоимости не отпущенного в срок товара.

6.3. В случае нарушения Поставщиком сроков поставки Заказчик вправе отказаться от исполнения своих обязательств по договору, предупредив об этом Поставщика письменно за 10 дней.

6.4. В случае необоснованного одностороннего отказа Поставщика от выполнения условий настоящего контракта он выплачивает Заказчику штраф в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ РФ

6.5. В случае просрочки или неполного выполнения поставки по контракту Поставщик выплачивает Заказчику штраф в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ РФ

6.6. Применение штрафных санкций не освобождает стороны от выполнения принятых обязательств.

6.7. В случае нарушения поставщиком любого из условий настоящего контракта Заказчик имеет право прекратить финансирование и в одностороннем порядке расторгнуть настоящий контракт.

6.8. Отсутствие письменных, обоснованных претензий между Сторонами является подтверждением выполнения обязательств по контракту.

6.9. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по настоящему контракту, поставщик вправе потребовать от него уплаты неустойки в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.10. Заказчик освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Поставщика.

7. ФОРС - МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение данного контракта.

7.2. Если эти обстоятельства будут продолжаться более 6 (шесть) месяцев, каждая сторона будет иметь право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему контракту, и, в этом случае, ни одна из сторон не будет иметь права требовать от другой стороны возмещения возможных убытков. При этом все суммы, уплаченные Заказчиком за не поставленный по настоящему контракту товар, подлежат немедленному возвращению Заказчику.

7.3. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения обязательств, должна известить об этом другую сторону в письменном виде в течение 2-х рабочих дней с момента наступления таких обязательств.

7.4. Несвоевременное уведомление одной из сторон о наличии форс-мажорных обстоятельств (кроме случаев, когда такое уведомление оказалось невозможным по независящим от стороны причинам) или отсутствие документального подтверждения наличия такого обстоятельства, лишает права ссылаться на них в качестве причины неисполнения обязательств по настоящему контракту.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры и разногласия, возникающие из данного контракта, которые не могут быть урегулированы путем переговоров, подлежат разрешению в Арбитражном суде Томской области.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему контракту являются его неотъемлемыми

СПЕЦИФИКАЦИЯ

№	Наименование товара	Ед. измерения	Потребность	Цена за ед.	сумма
1	Бумага для офисной техники формата А4, плотность не менее 80 г/м2, белая. Размер 210*297мм. Белизна 94%. Класс бумаги С. Пачка 500 листов	шт	250		
2	Клей- карандаш. Карандаш предназначен для склеивания всех видов бумаги. Имеет нетоксичный состав. Масса 21 г. «Attache»	шт	200		
3	Клей канцелярский для склеивания бумаги и картона, массой не менее 50 мл. «Attache»	шт	50		
4	Корректирующая жидкость. Быстросохнущая, морозостойчивая, белоснежная. Объём 20 мл. в пластиковом флаконе с кисточкой. «Attache»	шт	110		
5	Стержень для гелевой ручки, цвет чёрный	шт	50		
6	Стержень для гелевой ручки, цвет красный	шт	50		
7	Ручка шариковая, цвет синий, толщина линии 0,6мм. «Attache»	шт	200		
8	Стержень для шариковой ручки, цвет синий, толщина линии 0,6мм	шт	400		
9	Скобы для степлера №10	шт	50		
10	Книга учёта формат А4, 96 листов клетка, обложка картон.	шт	60		
11	Тетрадь общая 48 листов, клетка обложка плотный картон.	шт	50		
12	Набор клейких закладок 45*12мм	шт	20		
13	Маркер перманентный, цвет синий. «Attache»	шт	30		
14	Маркер перманентный, цвет чёрный «Attache».	шт	30		
15	Текстовыделитель, цвет оранжевый «Attache».	шт	10		
16	Файл-вкладыш А4, 100 шт	шт	10		
17	Текстовыделитель, цвет желтый «Attache».	шт	10		
18	Степлер №10 пластиковый	шт	10		
19	Папка А4 картонная на завязках ТУ546-001-96124698-08	шт	100		
20	Маркер перманентный, цвет красный «Attache».	шт	30		
21	Текстовыделитель, цвет салатовый «Attache».	шт	10		
22	Тетради 18 листов, клетка	шт	100		
23	Бумага писчая А-4, 65г, 132%, С1Е. 250 листов	шт	5		
24	Корректирующий карандаш «Attache».	шт	30		
25	Линейка «Attache».	шт	30		
26	Ножницы 195 мм «Attache».	шт	10		
27	Вертикальный накопитель 6 секций	шт	3		

ЗАКАЗЧИК

ПОСТАВЩИК

_____/Е.Л.Гордецкая/
МП

_____/_____/_____
МП