Утверждено приказом

Государственного секретаря

Союзного государства

№ 57 от 26 октября 2012 года.

**Конкурсная документация**

к открытому конкурсу на право заключения контракта

на поставку канцелярских товаров и расходных материалов к оргтехнике для нужд Постоянного Комитета Союзного государства в 2013 году

**Разработал:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | Департамент  правового обеспечения |
|  |  |  |

г. Москва

2012 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование | страница |
| **I.** | **Информация о размещении заказа** | **3** |
| **II.** | **Инструкция участникам конкурса** | **4** |
|  | *Общие сведения* | 4 |
| 1. | Предмет конкурса | 4 |
| 2. | Требования к Участникам размещения заказа | 4 |
| 3. | Преимущества, представляемые при участии в размещении заказа | 4 |
| 4. | Затраты на участие в конкурсе | 4 |
|  | *Конкурсная документация* |  |
| 5. | Содержание конкурсной документации | 4-5 |
| 6. | Разъяснение конкурсной документации | 5 |
| 7. | Внесение изменений в конкурсную документацию | 5 |
|  | *Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе* | 5 |
| 8. | Язык заявки на участие в конкурсе | 5 |
| 9. | Содержание заявки на участие в конкурсе | 6 |
| 10. | Цена контракта, условия оплаты | 6 |
| 11. | Валюта заявки на участие в конкурсе | 7 |
| 12. | Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе | 7 |
| 13. | Срок действия заявки на участие в конкурсе | 7 |
| 14. | Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе | 7-8 |
| 15. | Подача заявок на участие в конкурсе. Опечатывание, маркировка конвертов с конкурсными заявками | 8 |
| 16. | Прием заявок на участие в конкурсе | 8 |
| 17. | Опоздавшие заявки | 8-9 |
| 18. | Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв | 9 |
| 19. | Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе |  |
| 20. | Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе | 10 |
| 21. | Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение соответствия Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе | 10-11 |
| 22. | Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и признание Участника конкурса победителем | 11 |
| 23. | Разъяснение результатов конкурса | 11 |
| 24. | Запрос сведений об Участниках размещения заказа | 11 |
| 25. | Заключение контракта | 11-12 |
| 26. | Право на обжалование | 12 |
| **III.** | **Информационная карта конкурсной заявки** | **12-13** |
| **IV.** | **Техническое задание** | **14** |
| **V.** | **Образцы форм** | **15-23** |
| **VI.** | **Проект Контракта** | **24** |

**I.** **Информация о размещении заказа**

**1.** Постоянный Комитет Союзного государства (далее – «Заказчик») проводит открытый конкурс по размещению заказа на поставку канцелярских товаров и расходных материалов к оргтехнике в 2013 году по следующим лотам со следующими начальными (максимальными) ценами:

Лот № 1: поставка канцелярских товаров – 1 370 000 (один миллион триста семьдесят тысяч) руб.

Лот № 2: поставка расходных материалов для оргтехники – 897000 (восемьсот девяносто семь тысяч) руб.

Участник конкурса может подать конкурсную заявку на один или на все представленные лоты одновременно. Частичная поставка в рамках одного лота не допускается.

Срок поставки:в течение календарного года в соответствии с условиями Контракта.

Условия поставки**:** доставка Товара, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются за счет Поставщика по адресу Заказчика: 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, под. № 3.

**2.** Настоящая Информация о размещении заказа распространяется на всех заинтересованных юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

**3.** Финансирование осуществляется за счет средств Бюджета Союзного государства.

**4.** Конкурсная документация разработана в соответствии с «Положением о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Постоянного Комитета Союзного государства», утвержденного приказом Государственного секретаря Союзного государства от 23.03.12 г., № 14.

**5.** Заинтересованные лица могут получить дополнительную информацию у Заказчика по адресу: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3., в рабочие дни с 09.00-13.00 и с 14.00-18.00 часов по Московскому времени.

Контактные лица:

С.М. Санамян – консультант Отдела МТО

Б.А. Беляков – советник Департамента правового обеспечения.

Телефоны: (495) 606-61-52, 606-47-70; Факс: (495) 606-47-70

Адрес электронной почты: [postkom@inbox.ru](mailto:postkom@inbox.ru)

Интернет-сайт для размещения информации о размещении заказов: www.soyuz.by

**6.** Комплект конкурсной документации может быть получен всеми заинтересованными лицами у Заказчика после того, как они направят письменный запрос о предоставлении конкурсной документации по адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа или непосредственно на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей Информации.

**7.** Запрос о предоставлении конкурсной документации должен содержать следующую информацию: полное фирменное наименование Участника размещения заказа; адрес; номера телефонов и факсов Участника размещения заказа; адрес электронной почты; лицо, ответственное за составление конкурсной заявки от Участника размещения заказа; предпочтительный способ получения конкурсной документации:электронной почтой или по соответствующей доверенности нарочным в офисе Заказчика по адресу, указанному выше.

**8.** Информация об изменениях, которые могут быть внесены Заказчиком в конкурсную документацию, будет опубликована в установленном порядке на сайте Заказчика, указанном в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

**9.** Заказчик, опубликовавший в печатном издании Союзного государства и (или) разместивший на сайте Извещение о проведении открытого конкурса, вправе отказаться от его проведения в любой момент до подведения итогов конкурса. Извещение об отказе от проведения открытого конкурса публикуется в печатном издании Союзного государства и (или) размещается на сайте Заказчика.

**10.** Прием заявок на участие в конкурсе начинается с 10.00 часов Московского времени 01 ноября 2012 года. Заявки на участие в Конкурсе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые представляются Заказчику не позднее 15.30 часов Московского времени 03 декабря 2012 годапо адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

**11.** Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе будет осуществленов присутствии представителей Участников размещения заказа, которые пожелают принять участие в этой процедуре, 03 ноября 2012 года в 15.30 часов Московского времени по адресу, указанному в п. 5 настоящей Информации о размещении заказа.

**II. Инструкция участникам конкурса**

**Общие сведения**

1. **Предмет конкурса**
   1. Заказчик, указанный в информационной карте конкурсных заявок, обладая средствами, источник которых указан в информационной карте конкурсных заявок, проводит конкурс с целью заключения контракта на поставку канцелярских товаров и расходных материалов к оргтехнике для нужд Заказчика в 2013 году.
   2. Заказчик намеревается использовать упомянутые средства на надлежащие выплаты в рамках контракта, который будет заключен с победителем конкурса.
2. **Требования к Участникам размещения заказа**
   1. Участником размещения заказа может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.
   2. Не допускается участие в конкурсе участника размещения заказа, который может оказывать влияние на деятельность специализированной организации, Заказчика, уполномоченного органа, а также их сотрудников и аффилированных лиц. Аффилированность определяется в порядке, предусмотренном национальным законодательством.
   3. К Участникам размещения заказа устанавливаются следующие требования:

- соответствие требованиям, предъявляемым национальным законодательством к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом конкурса (наличие документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким товару, работам, услугам);

- непроведение ликвидации Участника размещения заказа или непроведение в отношении Участника размещения заказа процедуры банкротства;

- деятельность Участника размещения заказа не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном национальным законодательством;

- отсутствие у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и обязательных платежей в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (подтверждается предоставлением справок в виде нотариально заверенных копий или оригиналов из налогового и других органов);

- отсутствие сведений об Участнике размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков.

1. **Преимущества, представляемые при участии в размещении заказа**
   1. Преимущества при участии в размещении заказов учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены контракта не предоставляются.
2. **Затраты на участие в конкурсе**
   1. Участник размещения заказа несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей конкурсной заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением Контракта, а Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от характера проведения и результатов конкурса.

**Конкурсная документация**

1. **Содержание конкурсной документации**
   1. Конкурсная документация включает:

а) приглашение к участию в конкурсе;

б) инструкцию Участникам размещения заказа;

в) информационную карту конкурсной заявки;

г) техническое задание;

д) форму конкурсной заявки;

е) форму таблицы цен конкурсной заявки;

ж) форму анкеты Участника размещения заказа;

з) форму предложения о функциональных и качественных характеристиках услуг;

и) форму направления на процедуру вскрытия;

к) форму запроса на разъяснение конкурсной документации;

л) проект Контракта.

5.2. Неполное представление информации, требующейся конкурсной документацией или же подача заявки на участие в конкурсе, по существу не отвечающей требованиям конкурсной документации, дает Заказчику право на отклонение такой заявки на участие в конкурсе.

1. **Разъяснение конкурсной документации**
   1. Участник размещения заказа, которому необходимо получить какие-либо разъяснения в отношении содержания конкурсной документации, вправе направить Заказчику письменный запрос по адресу Заказчика, указанному в Информационной карте конкурсных заявок.
   2. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса письменно или в форме электронного документа ответит на любой запрос Участника размещения заказа, связанный с разъяснением конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.
2. **Внесение изменений в конкурсную документацию**
   1. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом Участника размещения заказа вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Изменение предмета конкурса не допускается. Внесенные изменения в дальнейшем являются составной частью конкурсной документации.

7.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию, информация о внесении изменений размещается на сайте Заказчика, и направляется письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация. При этом срок подачи конкурсных заявок должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Заказчика внесенных изменений в конкурсную документацию до даты окончания подачи конкурсных заявок, такой срок составлял не менее чем двадцать дней.

7.3 Заказчик не несет ответственности за неполучение Участником размещения заказа информации об изменениях конкурсной документации, если такой Участник не направил свои реквизиты в соответствии с пунктом 7 Информации о размещении заказа.

**Инструкция по подготовке заявок на участие в конкурсе**

1. **Язык заявки на участие в конкурсе** 
   1. Конкурсная заявка, подготовленная Участником размещения заказа, а также вся корреспонденция и документация, связанные с этой конкурсной заявкой, которыми обменялись Участник размещения заказа и Заказчик, должны быть написаны на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Сопроводительная документация и печатная литература, предоставленная Участником размещения заказа, может быть представлена на другом языке при условии, что к ней будет прилагаться перевод на языке, указанном в информационной карте конкурсных заявок. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.
   3. Использование другого языка для подготовки конкурсной заявки без перевода, заверенного надлежащим образом, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом 21.2 настоящей инструкции.
2. **Содержание заявки на участие в конкурсе**

9.1. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1)  сведения и документы об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование (наименование) юридического лица, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый и юридический адрес, номер контактного телефона, факса, электронной почты;

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенную выписку из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);

в) нотариально заверенные копии учредительных документов участника размещения заказа;

г) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

2) конкурсную заявку (с указанием цены) подготовленную в соответствии с формой 1 настоящей конкурсной документации;

- предложение цены конкурсной заявки в виде таблицы цен (форма 2);

- анкету Участника размещения заказа (форма 3);

- предложение о качественных и количественных характеристиках услуг, и иные предложения об условиях исполнения контракта (форма 4);

- направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа (форма 5).

3) документальное подтверждение соответствия Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п. 2 и п.12.1 настоящей инструкции:

4) документы, подтверждающие квалификацию участника размещения заказа, если в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника размещения заказа.

**10.** **Цена контракта, условия оплаты**

10.1. Условия контракта распространяются на весь объем поставки товаров, указанный в техническом задании.

10.2. Предложение Участника размещения заказа по цене контракта в конкурсной заявке представляется с учетом НДС, других налогов, пошлин и прочих сборов.

10.3. Цена контракта, предложенная в заявке Участника размещения заказа, не должна превышать начальную цену контракта, указанную Заказчиком в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации. В случае если цена контракта, предложенная Участником размещения заказа, превышает начальную цену контракта, указанную в извещении о проведении открытого конкурса и в конкурсной документации, конкурсная заявка такого Участника размещения заказа подлежит отклонению.

10.4. Оплата за поставляемую продукцию производится в форме безналичного денежного расчета по мере поступления на расчетный счет Заказчика средств из Бюджета Союзного государства по следующей схеме: 100 % - по факту поставки, при наличии счета и товарно – транспортной накладной.

10.5. Окончательные расчеты осуществляются по результатам совместной сверки расчетов на основании счета и актов выполненных поставок.

1. **Валюта заявки на участие в конкурсе**
   1. Все суммы денежных средств в конкурсной заявке Участника размещения заказа должны быть выражены в валюте, указанной в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Выражение денежных сумм в другой валюте считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом 21.2 настоящей инструкции.

1. **Документы и информация, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе**
   1. Все Участники размещения заказа должны включить в свои конкурсные заявки информацию и документы, подтверждающие их соответствие установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п. 2.3 настоящей инструкции:

- полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенную выписку из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);

* нотариально заверенные копии учредительных документов Участника размещения заказа;
* формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;
* нотариально заверенную копию справки из налогового органа (и других органов), в подтверждение отсутствия у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;
* копии документов, подтверждающих соответствие поставляемых товаров предусмотренных предметом конкурса, требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким товарам.
* анкету Участника размещения заказа (форма 3);
* предложение о качественных и количественных характеристиках товара

*В случае если участник размещения заказа в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пункте 12.1 представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.*

* 1. Непредставление документов или заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе, либо наличие в таких документах недостоверных сведений, считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом 21.2 настоящей инструкции.

1. **Срок действия заявки на участие в конкурсе**
   1. Конкурсные заявки остаются в силе в течение периода, указанного Участником конкурса в своей конкурсной заявке.
   2. Срок действия конкурсной заявки должен соответствовать сроку, установленному в информационной карте конкурсных заявок.
   3. Указание не соответствующего срока действия конкурсной заявки считается существенным отклонением от требований и условий настоящей конкурсной документации и ведет к отклонению конкурсной заявки в соответствии с пунктом 21.2 настоящей инструкции.
2. **Оформление и подписание заявки на участие в конкурсе** 
   1. Участник размещения заказа должен подготовить оригинал конкурсной заявки, указав на экземпляре «оригинал конкурсной заявки».
   2. Оригинал конкурсной заявки должен быть отпечатан или написан чернилами, подписан Участником размещения заказа или лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника размещения заказа обязательства по контракту. Все страницы конкурсной заявки должны быть парафированы лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку.
   3. Никакие исправления не будут иметь силу, за исключением тех случаев, когда они парафированы лицом или лицами, подписывающими конкурсную заявку. При подготовке заявки на участие в конкурсе и документов, прилагаемых к заявке, не допускается применение факсимильных подписей.
   4. Документы, такие как лицензии, сертификаты и т.д., должны быть представлены нотариально завереннымикопиями, справки и документы из государственных органов должны быть представлены оригиналами или нотариально заверенными копиями, формы заполняемые Участником размещения заказа должны быть подписаны лицом (лицами), имеющим (и) все полномочия возложить на Участника размещения заказа обязательства по контракту и заверены печатью. Представление незаверенных копий документов и неподписанных форм, дает право Заказчику на отклонение конкурсной заявки в соответствии с п. 21.2 настоящей инструкции.
   5. Оригинал конкурсной заявки должен быть сшит в следующем порядке: конкурсная заявка, заполненные формы настоящей конкурсной документации, справки, документы по Участнику размещения заказа, прочие документы. Пакет документов и приложений должен быть сшит в единую книгу, которая должна содержать сквозную нумерацию листов; прошнурован и скреплен печатью (опечатан) на обороте последней страницы с указанием количества страниц и заверен подписью уполномоченного лица. В противном случае, конкурсная комиссия не несет ответственность за отсутствие каких либо документов в конкурсном предложении Участника размещения заказа.

Представленные в составе заявки на участие в конкурсе документы возврату не подлежат.

1. **Подача заявок на участие в конкурсе****. Опечатывание, маркировка конвертов с заявками на участие в конкурсе**
   1. Для участия в конкурсе участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией.

15.2. Участник размещения заказа подает заявку на участие в конкурсе в письменном виде в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается полное наименование открытого конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник размещения заказа вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование и почтовый адрес.

1. **Прием заявок на участие в конкурсе** 
   1. Конкурсные заявки должны быть получены Заказчиком по адресу, указанному в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Заказчик начинает и заканчивает прием конкурсных заявок в сроки, указанные в информационной карте конкурсных заявок.
   3. Прием конкурсных заявок от представителя Участника размещения заказа производится по доверенности, оформленной на фирменном бланке Участника размещения заказа.
   4. Заказчик регистрирует поступившие в конвертах конкурсные заявки и по требованию Участника размещения заказа, подавшего конверт с заявкой, выдает лицу, представившему конкурсную заявку, расписку о получении конкурсной заявки.
2. **Опоздавшие заявки**
   1. Все конкурсные заявки, полученные после срока приема конвертов с заявками, установленного в соответствии с пунктом 16.2 настоящей инструкции, будут признаны опоздавшими.
   2. Все конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, вскрываются (в случае отсутствия адреса или наименования Участника размещения заказа на конверте с заявкой) и в тот же день такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа.
3. **Изменения заявок на участие в конкурсе и их отзыв**
   1. Участник размещения заказа вправе изменить или отозвать свою конкурсную заявку на участие в конкурсе в любое время до момента вскрытия конвертов с заявками. При этом Участник размещения заказа должен уведомить Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа об изменении или отзыве заявки до истечения установленного в соответствии с пунктом 16.2 настоящей инструкции окончательного срока подачи конкурсных заявок.
   2. Допускается внесение изменений в конкурсную заявку непосредственно перед началом вскрытия конвертов с заявками.
4. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе** 
   1. Заказчик вскрывает все полученные конверты с конкурсными заявками в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении открытого конкурса и в информационной карте конкурсных заявок.
   2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, конкурсная комиссия объявляет присутствующим Участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки до вскрытия конвертов с заявками.
   3. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками. Участники размещения заказа (или их представители – по доверенности, оформленной в установленном порядке), желающие присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками, информируют об этом Заказчика по контактным телефонам, указанным в Извещении о проведении конкурса в срок не позднее 2-х рабочих дней до окончания приема заявок на участие в конкурсе. В противном случае, Заказчик не несет ответственности за невозможность своевременного получения пропусков на режимный объект для данных участников размещения заказа.
   4. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками будут объявлены:
   * наименование и адреса Участников размещения заказа;
   * наличие сведений и документов в соответствии с требованиями конкурсной документации;
   * условия исполнения контракта, являющиеся критериями оценки заявок.
   1. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками ни одна заявка не может быть отклонена, за исключением:

- при установлении факта подачи одним Участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны. (В этом случае все заявки такого Участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику размещения заказа);

- заявок, которые были поданы после окончания срока приема заявок. Такие заявки возвращаются Участникам размещения заказа в соответствии с пунктом 17.2 настоящей инструкции.

* 1. Конкурсной комиссией составляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Данный протокол размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня его подписания.
  2. Конкурсной комиссией осуществляется аудиозапись вскрытия конвертов с заявками. Любой Участник размещения заказа, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

1. **Конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе**
   1. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика с Участником размещения заказа не допускаются. В случае нарушения указанного положения конкурс может быть признан недействительным по иску заинтересованного лица в порядке, предусмотренном национальным законодательством.
   2. Участники размещения заказа, подавшие заявки на участие в конкурсе, члены конкурсной комиссии обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.
2. **Рассмотрение заявок на участие в конкурсе и определение соответствия Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе**
   1. В срок, не превышающий 20 дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, конкурсная комиссия рассматривает соответствие заявок на участие в конкурсе и соответствие Участников размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией.
   2. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник размещения заказа не допускается к участию в конкурсе в случае:

- непредставления документов или нотариально заверенных копий документов, подтверждающих соответствие Участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе в соответствии с п.12.1, либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

- не соответствия участника размещения заказа требованиям, установленным в пункте 2 настоящей Инструкции;

- не соответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

Заявка участника размещения заказа может быть отклонена в случае наличия фактов, подтверждающих недобросовестность этого участника, выразившуюся в ненадлежащем выполнении обязательств по Контрактам (Договорам), ранее заключенным с Заказчиком, и ущемлении интересов Заказчика (наличие жалоб, претензий со стороны Заказчика, судебных решений в пользу Заказчика по вопросам исполнения контрактных (договорных) обязательств, причинения вреда имуществу Заказчика, задолженности перед Заказчиком и другим вопросам, ущемляющим интересы Заказчика).

* 1. Конкурсная заявка считается соответствующей требованиям конкурсной документации, если она соответствует условиям и положениям конкурсной документации без существенных отклонений и оговорок.
  2. Существенными считаются отклонения:

- использование языка конкурсной заявки, отличного от указанного в информационной карте конкурсных заявок;

- выражение суммы денежных средств в конкурсной заявке в валюте, отличной от указанной в информационной карте конкурсных заявок.

- условия заявки отличаются от условий, установленных в конкурсной документации относительно начальной цены контракта, объема (количества), качества поставляемой продукции, срока предоставления гарантийных обязательств, срока, места и условий поставки, финансовых условий и условий авансирования;

- ограничивающие права Заказчика или обязательства Поставщика по контракту;

- исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников конкурса, представивших отвечающие требованиям конкурсные заявки.

Конкурсная комиссия имеет право не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия или неточности конкурсной заявки, если это существенным образом не влияет на ход и результат оценки, и сопоставление конкурсных заявок.

* 1. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника размещения заказа и о признании такого Участника Участником конкурса или об отказе в допуске Участника размещения заказа к участию в конкурсе.

21.6. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным Участниками конкурса, и Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются соответствующие уведомления (в письменном форме, или в форме электронного документа) не позднее дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

1. **Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе и признание Участника конкурса победителем**
   1. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.
   2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями и в порядке, которые описаны в информационной карте конкурсных заявок.
   3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер.
   4. В случае, если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый (первый) номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих аналогичные условия.
   5. Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.
   6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе размещается на сайте Заказчика в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.
2. **Разъяснение результатов конкурса**
   1. Любой Участник конкурса после опубликования или размещения протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе вправе направить Заказчику в письменной форме запрос о разъяснении результатов конкурса. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня поступления такого запроса представит Участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа соответствующие разъяснения.
3. **Запрос сведений об Участниках размещения заказа** 
   1. Заказчик вправе запросить у соответствующих органов и организаций сведения об Участнике размещения заказа в соответствии с требованиями, установленными в пункте 2 настоящей инструкции.
   2. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участником размещения заказа в соответствии с п. 2.1 и п.12.1, Заказчик вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.
4. **Заключение контракта**
   1. Заказчик, в течение трех дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации.
   2. Контракт заключается на условиях, указанных в поданной участником конкурса, с которым заключается контракт, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.
   3. Заказчик по согласованию с исполнителем в ходе исполнения контракта вправе изменить не более чем на 10% предусмотренное контрактом количество поставляемых товаров при изменении потребности в количестве поставляемых товаров. При необходимости поставки дополнительного объема таких товаров, Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству товаров но не более чем на 10% такой цены.
   4. В случае, если победитель конкурса в срок, предусмотренный в информационной карте конкурсной заявки, не представил Заказчику подписанный контракт, а также обеспечение исполнения контракта (если было установлено требование обеспечения исполнения контракта), победитель конкурса признается уклонившимся от заключения контракта.
   5. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения контракта Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса заключить контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, либо заключить контракт с Участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение контракта для Участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае, если Участник конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер также уклоняется от заключения контракта, Заказчик вправе объявить о проведении повторного конкурса и изменить его условия.

**26. Право на обжалование**

26.1. Любой участник размещения заказа имеет право обжаловать действия (бездействие) Заказчика, конкурсной комиссии, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника размещения заказа.

**III. Информационная карта конкурсной заявки**

* 1. Конкретные нижеследующие условия проведения конкурса - информационная карта конкурсных заявок - являются неотъемлемой частью настоящей конкурсной документации и дополнением к инструкции по подготовке конкурсных заявок.
  2. В случае противоречия между положениями инструкции по подготовке конкурсных заявок и положениями информационной карты конкурсных заявок последняя имеет преобладающую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Пункты инстру-кции по подготовке заявок | Наименование |
| **Общие сведения** | |
| 1.1 | **Наименование конкурса:** открытый конкурс на право заключения контракта на поставку канцелярских товаров и расходных материалов к оргтехнике для нужд Постоянного Комитета Союзного государства на 2013 год. |
| 1.1 | **Наименование Заказчика**: Постоянный Комитет Союзного государства |
| 1.1 | **Источник выделенных средств**: Бюджет Союзного государства |
| 3.1 | **Преимущества при участии в размещении заказов** учреждениям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены контракта не предоставляются |
| 6.1 | **Адрес Заказчика**: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3.  **Номера телефонов**: (495) 606-47-70, 606-61-52. **Номер факса**: (495) 606-47-70.  **Адрес электронной почты:** [postkom@inbox.ru](mailto:),  **Интернет-сайт для размещения информации о размещении заказов**: www.soyuz.by |
| 6.2 | **Срок, по окончании которого не принимаются запросы на разъяснение конкурсной документации**: 5 дней до истечения окончательного срока подачи заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 16.2. информационной карты конкурсных заявок |
| **Подготовка и подача конкурсных заявок** | |
| 8.1 | **Язык конкурсной заявки**: русский |
| 11.1 | **Валюта конкурсной заявки**: российский рубль |
| 12.1 | **Документы и формы, подтверждающие соответствие Участников размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:**  - полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ (для российских участников размещения заказа), нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для белорусских участников размещения заказа);  - нотариально заверенные копии учредительных документов Участника размещения заказа;  - формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;  - нотариально заверенная копия справки из налогового органа (и других органов), в подтверждение отсутствия у Участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;  - копии документов, подтверждающих соответствие услуг предусмотренных предметом конкурса, требованиям национального законодательства, если законодательством установлены требования к таким услугам.  - анкета Участника размещения заказа (форма 3);  - предложение о качественных и количественных характеристиках услуг  *В случае если участник размещения заказа в течение указанного срока участвует в нескольких конкурсах проводимых Заказчиком, документы, указанные в пункте 12.1 представляются один раз, а к заявке на последующие конкурсы прикладывается соответствующее письменное разъяснение.* |
| 13.2 | **Срок действия конкурсной заявки**: не менее 45 дней с момента вскрытия конвертов с заявками |
| 16.1 | **Адрес для представления конкурсных заявок в запечатанных конвертах**:  Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3. |
| 16.2 | **Срок начала приема конкурсных заявок**: 10.00 ч. (время Московское) 01.11.2012 г. |
| 16.2 | **Срок окончания приема** **конкурсных заявок**: 15.30 ч. (время Московское) 03.12.2012 г. |
| 19.1 | **Дата, время и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками:** 03.12.2012 г. в 15.30 ч. (время Московское), Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд 3. |
| **Оценка конкурсных заявок** | |
| 22.2 | **Критерии оценки конкурсных заявок**:   1. Цена контракта; 2. Квалификация, опыт работы участников размещения заказа; 3. Функциональные и качественные характеристики поставляемых товаров; 4. Сроки и объем предоставления гарантий качества на поставляемые товары; 5. Условия, сроки (периоды) гарантийного обслуживания. |
| 25.3 | **Срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать контракт:** по истечении 10дней, но не позднее 20 дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок |

**Заявки Участников конкурса, не представивших заверенные в установленном порядке документы согласно пункта 14.4 конкурсной документации в требуемом объеме, будут отклонены от участия в конкурсе.**

Техническое задание на выполнение поставки

канцелярских товаров и расходных материалов для оргтехники

для нужд Постоянного Комитета Союзного государства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование | | Ед. измерен. | Кол-во | | Примечания | |
| 1. | | Бумага | | уп. | 1000 | | Вассортименте | |
| 2. | | Конверты | | шт. | 8000 | | В ассортименте | |
| 3. | | Блоки-кубики для заметок | | шт., уп. | 200/200 | | В ассортименте | |
| 4. | | Блокноты и ежедневники | | шт. | 200/200 | | В ассортименте | |
| 5. | | Папки | | шт. | 1000 | | В ассортименте | |
| 6. | | Ручки шариковые | | шт. | 1000 | | В ассортименте | |
| 7. | | Ручки гелевые | | шт. | 2000 | | В ассортименте | |
| 8. | | Стержни сменные | | шт. | 500/500 | | В ассортименте | |
| 9. | | Маркеры | | шт. | 200 | | В ассортименте | |
| 10. | | Маркеры | | уп. | 50 | | В ассортименте | |
| 11. | | Фломастеры | | уп. | 50 | | В ассортименте | |
| 12. | | Карандаши черно графитовые | | шт. | 1000 | | В ассортименте | |
| 13. | | Чернила | | уп. | 10 | | В ассортименте | |
| 14. | | Линейки | | шт. | 50 | | В ассортименте | |
| 15. | | Фото бумага | | шт. | 60 | | В ассортименте | |
| 16. | | Скобы для степлера | | уп. | 500 | | В ассортименте | |
| 17. | | Анти-степлер | | шт. | 20 | | В ассортименте | |
| 18. | | Скрепки | | уп. | 500 | | В ассортименте | |
| 19. | | Скотч канцелярский | | уп. | 300 | | В ассортименте | |
| 20. | | Клей карандаш | | шт. | 500 | | В ассортименте | |
| 21. | | Клей жидкий | | шт. | 50 | | В ассортименте | |
| 22. | | Нож канцелярский | | шт. | 60 | | В ассортименте | |
| 23. | | Штрих (корректирующая жидкость с разбавителем) | | шт. | 200 | | В ассортименте | |
| 24. | | Ластики | | шт. | 200 | | В ассортименте | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
| Начальная цена контракта 1370000 (один миллион триста семьдесят тысяч) руб.  Срок поставки**:** в течение календарного года в соответствии с условиями поставки и оплаты указанными в проекте Контракта.  Доставка, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются за счет Поставщика по адресу Заказчика:  г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3. | | | | | | | | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
|  | |  | |  |  | |  | |
| ЛОТ №2 | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование | Ед. измерен. | Кол-во | Примечания | | | | | | | | | |
| 1. | Калькулятор | | шт | | | 5 | | В ассортименте |
| 2. | Телефон | | шт | | | 4 | | В ассортименте |
| 4. | Лампа - светильник | | шт | | | 20 | | В ассортименте |
| 5. | Удлинители | | шт | | | 10 | | В ассортименте |
| 6. | Элементы питания | | шт | | | 750 | | В ассортименте |
| 8. | Органайзеры | | шт. | | | 5 | | В ассортименте |
| 9. | Запасные лезвия к ножу канцелярскому | | шт. | | | 50 | | В ассортименте |
| 10. | Ножницы канцелярские | | шт. | | | 20 | | В ассортименте |
| 11. | Дыроколы | | шт. | | | 30 | | В ассортименте |
| 12. | Степлеры | | шт. | | | 30 | | В ассортименте |
| 13. | Точилки | | шт. | | | 10 | | В ассортименте |
| Расходные материалы | | | | | | | | |
| Носители информации | | | | | | | | |
| 14. | Лазерные диски | | шт | | | 500 | | В ассортименте |
| 15. | Флеш - карты | | шт. | | | 50 | | В ассортименте |
| 16. | Тонер для копировальных аппаратов | | шт. | | | 20 | | В ассортименте |
| 17. | Салфетки чистящие для оргтехники | | уп. | | | 300 | | В ассортименте |
| 18. | Сменные картриджи для  лазерных принтеров и  факсов | | шт. | | | 300 | | В ассортименте |
| 19. | Салфетки бумажные | | уп. | | | 10 | | В ассортименте |
| Начальная цена контракта 897000 (восемьсот девяносто семь тысяч рублей)  Срок поставки**:** в течение календарного года в соответствии с условиями поставки и оплаты указанными в проекте Контракта.  Доставка, погрузочно-разгрузочные работы осуществляются за счет Поставщика по адресу Заказчика:  г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3. | | | | | | | | |

**Разработал:-------------------------** Санамян С.М.

Консультант Отдела материально-технического обеспечения

**VI. Образцы форм**

1. Конкурсная заявка — **форма 1**.
2. Таблица цен конкурсной заявки – **форма 2** .
3. Анкета Участника конкурса — **форма 3.**
4. Предложение о функциональных и качественных характеристиках – **форма 4**.

5. Запрос на разъяснение конкурсной документации – **форма 5.**

6. Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа на процедуру вскрытия – **форма 6**.

7. Проект Контракта – **форма 7.**

**Форма - 1**

**Конкурсная заявка**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование Участника конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес Участника конкурса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив конкурсную документацию, получение которой настоящим удостоверяем, мы нижеподписавшиеся предлагаем осуществить\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

и в объеме, подтверждаемые прилагаемой таблицей цен, которая является неотъемлемой частью настоящей конкурсной заявки.

Срок поставки:

Мы обязуемся в случае признания нашей конкурсной заявки, выигравшей конкурс, осуществлять функции Поставщика в соответствии с условиями, оговоренными в Контракте, заключенном по итогам конкурса, а также не изменять стоимость в течение всего периода действия Контракта.

Настоящей заявкой подтверждаем, что против\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование организации Участника)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, что размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год не превышает \_\_\_\_\_\_%\_\_\_\_(значение указать цифрами и прописью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ балансовой стоимости активов Участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящим подтверждаем отсутствие нашей аффилированности с Заказчиком и сотрудниками Заказчика и гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации.

Настоящим также подтверждаем, что данная конкурсная заявка будет оставаться для нас обязательной, и действует в течение необходимого срока указанного в конкурсной документации (45 дней) с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

К конкурсной заявке прилагаются (перечислить прилагаемые документы с указанием количества страниц в документе):

1)

2)

3) и т.д.

Вашей организацией или ее уполномоченным представителем настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, предоставленных в связи с данной заявкой и обращаться к представителям наших банков и к нашим клиентам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Наша заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопроводительной документации, представлять любую информацию, которую вы сочтете необходимой.

Ваша организация и ее уполномоченные представители могут связаться со следующими лицами для получения необходимой информации:

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по общим вопросам и вопросам управления | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по техническим вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по финансовым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Справки по кадровым вопросам | |
| ФИО | Телефон |
| ФИО | Телефон |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего заявку, должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

Примечание. Конкурсная заявка оформляется в письменном виде на фирменном бланке Участника размещения заказа, по одному экземпляру на каждый лот.

**Форма - 2.**

**Форма - 2**

Таблица цен конкурсной заявки

Настоящей заявкой поставщик обязуется поставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по указанным ценам.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Параметры | Характеристики | Количество  шт. | Стоимость без НДС, руб. | Стоимость  с НДС, руб |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма - 3.**

**Анкета Участника размещения заказа**

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике размещения заказа  (заполняется Участником размещения заказа) |
| --- | --- | --- |
|  | Фирменное наименование Участника размещения заказа |  |
|  | Организационно-правовая форма |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о регистрации юридического лица (номер, дата, кем выдано) |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Фактическое местонахождение |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, ИНН, р/с и к/с) |  |
|  | Наличие документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг предусмотренных предметом конкурса требованиям законодательства, если законодательством установлены требования к таким товару, работам, услугам; (лицензии, сертификаты) | Номер, дата выдачи, кем выдан, срок действия (с приложением лицензий, сертификатов) |
|  | Задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и обязательных платежей в госу-дарственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год | Указать сумму задолженности |
|  | Балансовая стоимость активов по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период | Указать сумму активов и строки баланса |
|  | Проведение ликвидации и процедуры банкротства | Да/нет (с приложением соответствующих документов согласно п. 12.1 инструкции участникам конкурса) |
|  | Приостановление деятельности в порядке, предусмотренном национальным законодательством | Да/нет |
|  | Включение сведений в реестр недобросовестных поставщиков | Да/нет |
|  | Опыт работы в качестве поставщика, товара, предусмотренного предметом конкурса, лет |  |
|  | Объем предоставления услуг, аналогичных, предусмотренным предметом конкурса (перечислить наиболее значимые объекты с указанием суммы освоенных средств, сроком и степенью завершенности) |  |
|  | Контактные телефоны, факс  (с указанием кода страны и города) |  |
|  | Адрес электронной почты |  |

**Примечание.**

В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды участником размещения заказа предоставляется справка из налогового органа и других органов (оригинал или нотариально заверенная копия).

Также участником размещения заказа должны быть представлены:

- формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, М.П.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Форма – 4.**

Дата, исх. Номер

Председателю конкурсной комиссии

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ О ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ**

**И КАЧЕСТВЕННЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ**

Участника размещения заказа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа]

1. Исполняя наши обязательства и изучив конкурсную документацию на право заключения с Постоянным Комитетом Союзного государства контракта на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_, в том числе условия и порядок проведения настоящего конкурса, проект контракта на выполнение вышеуказанного заказа, мы

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование, Ф.И.О. участника размещения заказа)

в лице **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(**наименование должности руководителя участника размещения заказа – юридического лица, его Фамилия, Имя, Отчество (полностью))

уполномоченного в случае признания нас победителями конкурса подписать Контракт, согласны выполнить предусмотренные конкурсом следующие поставки товара:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и т.д

Мы ознакомлены с материалами технического задания, влияющими на стоимость поставки.

Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, должности, фамилии и имена лиц (полностью), уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Участник размещения заказа**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*(подпись)*

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

МП  *(подпись)*

***Примечание:***

Участник размещения заказа по своему усмотрению, в подтверждение данных, представленных в настоящей форме, может прикладывать любые документы, положительно его характеризующие

**Форма - 5**

Председателю конкурсной комиссии

Запрос на разъяснение конкурсной документации

Прошу Вас разъяснить следующие положения конкурсной документации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Раздел конкурсной документации | Ссылка на пункт конкурсной документации, положение которого следует разъяснить | Содержание запроса на разъяснение положений конкурсной документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответ прошу направить по почтовому адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Фамилия Имя Отчество

Полностью

М.П. Дата Подпись

**Форма – 6.**

Направление на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками, подтверждающее полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа

Председателю конкурсной комиссии

Настоящим письмом участник размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляет своего сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками и подтверждает его полномочия на осуществление следующих действий от имени участника размещения заказа:

1. *(заполняется участником размещения заказа);*
2. *(заполняется участником размещения заказа);*
3. *(заполняется участником размещения заказа);*

Направление действительно при предъявлении удостоверения личности.

Срок действия по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Руководитель организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Проект Форма -7**

КОНТРАКТ № \_\_\_ \*

г. Москва « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 г.

**Постоянный Комитет Союзного государства**, именуемый в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице Государственного секретаря Союзного государства Г.А. Рапоты, действующего на основании Положения о Постоянном Комитет Союзного государства с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_., действующего на основании Устава, с другой стороны, (вместе далее именуемые **«Стороны»**), на основании результатов открытого конкурса на размещение заказа на поставку канцелярских товаров и расходных материалов для оргтехники для нужд Постоянного Комитета Союзного государства - (протокол единой комиссии № \_ от \_\_.\_\_.2012 г.), заключили настоящий Контракт (далее – **Контракт**) о нижеследующем:

* + - 1. **1. ПРЕДМЕТ КОНТРАКТА**

1.1. Поставщик обязуется произвести поставку канцелярских товаров и расходных материалов для оргтехники (далее – Товар), в течение календарного года, согласно прилагаемым спецификациям (Приложение № 1 и Приложение № 2), которые являются неотъемлемой частью Контракта.

1.2.Заказчик обязуется принять и обеспечить оплату на условиях, предусмотренных Контрактом.

**2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Поставщик обязуется:

2.1.1. Передать Товар и относящиеся к нему принадлежности и документы на территории Заказчика по адресу: Россия, 103132, г. Москва, Старая площадь, д. 8/5, подъезд № 3.

2.1.2. Осуществить отгрузку, перевозку, разгрузку Товара за свой счет, на территории Заказчика, указанной в пункте 2.1.1. настоящего Контракта.

2.1.3. Передать Товар по качеству и количеству, соответствующим условиям Контракта, в упаковке, исключающей возможность порчи Товара при его транспортировке и хранении.

2.1.4. Передать Товар свободным от любых прав и притязаний 3-х лиц, в сроки, предусмотренные настоящим Контрактом.

2.1.5. Предоставить Заказчику счет-фактуру, товарно-транспортную накладную на поставленный Товар с указанием наименования Товара на русском языке.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Принять Товар в порядке, установленном Контрактом.

2.2.2. Обеспечить оплату принятого Товара в порядке, установленном Контрактом.

**3. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРА**

3.1. Поставка Товара осуществляется Поставщиком по партиям, единовременно, поставка одной партии Товара по частям не допускается.

3.2. Доставка партии Товара Заказчику должна осуществляться в рабочие дни, в рабочее время. Предварительная приемка партии Товара по количеству производится по товарно-транспортной накладной и должна быть полностью завершена в день доставки.

3.3. Риск случайной гибели или случайного повреждения Товара переходит от Поставщика к Заказчику с момента приема Заказчиком товара по товарно-транспортной накладной.

\* **- Заказчик вправе при необходимости вносить в проект Контракта изменения и дополнения**

**4. ЦЕНА. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

4.1. Стоимость поставляемого по настоящему Контракту Товара (далее - сумма Контракта) составляет:

По Лоту № 1:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По Лоту № 2:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в том числе НДС 18% – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Сумма Контракта по Лотам № 1 и № 2, стоимость единицы Товара, поставляемого по Контракту, является фиксированной на период действия Контракта и пересмотру не подлежит.

4.3. Оплата Заказчиком производится в размере 100% от суммы выставленного Поставщиком счета, в каждом конкретном случае поставки, в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих днейс даты предоставления счета и товарно - транспортной накладной.

4.4. Оплата осуществляется по мере поступления бюджетных средств на расчетный счет Заказчика.

**5. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

5.1. Поставщик гарантирует, что Товар, поставляемый по Контракту, не имеет недостатков, связанных с качеством изготовления.

5.2. Поставщик гарантирует комплектность Товара и качество в соответствии с государственными стандартами и техническими условиями, которые подтверждаются соответствующей документацией (сертификат качества и гигиенический сертификат).

5.3. Гарантийный срок на Товар, включая все комплектующие, составные части и принадлежности, составляет срок, заявленный производителем.

5.4. В течение гарантийного срока Заказчик вправе по своему усмотрению требовать:

* безвозмездного устранения недостатков Товара или возмещения расходов на их исправление Заказчиком или третьим лицом;

- замены на аналогичный Товар.

5.5. Заказчик вправе требовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие поставки ему Товара ненадлежащего качества.

5.6. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки, Поставщик обязан исполнить требования Заказчика, предусмотренные пунктом 5.4. Контракта, в установленные Заказчиком сроки. Для участия в составлении акта, фиксирующего недостатки, согласования порядка и сроков их устранения Поставщик обязан направить своего представителя не позднее 2 дней со дня получения письменного извещения от Заказчика. Гарантийный срок в этом случае продлевается соответственно на период устранения недостатков.

5.7. При неявке или отказе Поставщика от составления или подписания акта обнаруженных недостатков, Заказчик составляет односторонний акт на основании проведения независимой экспертизы. В случае если экспертизой установлено, что недостаток Товара возник по вине Поставщика, расходы на проведение независимой экспертизы относятся на его счет.

**6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. В случае несвоевременной передачи (поставки) Товара Поставщик уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от стоимости не переданного в срок Товара за каждый день просрочки.

6.2. За нарушение сроков устранения недостатков Товара, предусмотренных разделом «Гарантийные обязательства» Контракта, Поставщик уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от стоимости товара, у которого выявлен недостаток, за каждый день просрочки.

6.3. В случае необоснованного отказа Поставщика от исполнения Контракта, Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Контракт. При этом Поставщик обязан уплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Контракта.

6.4. Заказчик вправе в одностороннем порядке расторгнуть Контракт полностью или частично в случае, если Поставщик неоднократно нарушает сроки поставки Товара, предусмотренные Графиком поставки, или просрочил поставку партии Товара более чем на 30 дней. При этом Заказчик направляет Поставщику письменное уведомление за 10 дней до расторжения Контракта.

6.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Поставщик возмещает Заказчику все причиненные убытки в полном объеме сверх неустойки.

6.6. Заказчик не несет ответственности перед Поставшиком за несвоевременную оплату поставленного Товара, связанную с несвоевременным поступлением денежных средств в бюджет Союзного государства.

6.7. Ответственность сторон, не предусмотренная Контрактом, определяется в соответствии с действующим законодательством.

**7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

7.1 Стороны, освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Контракту в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Контракту, а также других чрезвычайных обстоятельств, которые возникли после заключения настоящего Контракта и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

7.2 При наступлении таких обстоятельств, срок исполнения обязательств по настоящему Контракту отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение настоящего Контракта в срок.

7.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось  
невозможным, вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в  
течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить  
в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной  
продолжительности действия.

7.4. Если обстоятельства, указанные в п. 7.1 настоящего Контракта, будут длиться  
более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из  
Сторон вправе расторгнуть настоящий Контракт без требования возмещения убытков,  
понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

**8.ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ**

8.1. Споры и разногласия по Контракту Стороны будут пытаться разрешить путем переговоров.

8.2. При недостижении согласия, споры между Сторонами полежат рассмотрению в Арбитражном суде г. Москвы.

**9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. Перечисленные ниже документы являются неотъемлемой частью настоящего Контракта:

Приложение №1 – Спецификация на канцелярские товары;

Приложение № 2 – Спецификация на расходные материалы для оргтехники

9.2. Настоящий Контракт вступает в силу с 01 января 2013 года и действует до 31 декабря 2013 года.

9.3. Настоящий Контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАКАЗЧИК:** | **ПОСТАВЩИК:** |

**11. ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК ПОСТАВЩИК**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. А. РАПОТА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_