|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | **«УТВЕРЖДАЮ»**  И.о.Директора  ГПОУ «УПТ»  О.В.Рубан  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_    «\_\_\_» декабря 2014г. | | **«СОГЛАСОВАНО»**  Главный бухгалтер  ГПОУ «УПТ»  Т.Н.Низовцева  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ | **«СОГЛАСОВАНО»**  Юрисконсульт  ГПОУ «УПТ»  И.Г.Михалицина  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ | | **«СОГЛАСОВАНО»**  Ведущий экономист  ГПОУ «УПТ»  И.А.Московкина  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_ |  | |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОС КОТИРОВОК**

**на право заключения договора об экстренном вызове группы задержания**

**г. Усинск**

**2014г.**

1. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.  
**1.1. Общие сведения о проводимой процедуре закупки.**

Настоящая документация запрос котировок разработана в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011г. №223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положения о закупках…».

**1.1.1. Наименование заказчика, контактная информация.**

Наименование:

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Усинский политехнический техникум».

Место нахождения:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Почтовый адрес:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Телефон: (82144) 41-4-48/41-4-48 (124), 41-7-34 (115).

Факс: (82144) 41-7-34 (115)..

Электронная почта:

[licey36.2@mail.ru](mailto:licey36.2@mail.ru).

Контактное лицо: Московкина Ирина Александровна.

**1.1.2. Способ закупки.**

Запрос котировок.

**1.1.3. Предмет договора с указанием объема поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.**

Объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указан в части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей закупочной документации.

**1.1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.**

Начальная (максимальная) цена договора составляет 170 491 (Сто семьдесят тысяч четыреста девяносто один ) рубль 50 копеек.

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

**1.1.5. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.**

Место, срок и периодичность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг: 169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Период действия договора: с момента заключения на период с 01.01.2015 по 31.12.2015 года.

Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Все товары должны соответствовать или превышать требования запроса котировок цен по качеству, функциональным (потребительским) свойствам.

Победитель запроса котировок при поставке товара должен предоставить документы, подтверждающие соответствие товара требованиям установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (сертификаты соответствия, декларации соответствия, регистрационные удостоверения, паспорта качества, санитарно-эпидемиологические заключения и.т.д.).

**1.1.6. Порядок формирования цены договора.**

Предлагаемая цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

**1.1.7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.**

Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок по форме, установленной в части 2, форма 1 «Заявка на участие в закупке», а также сопутствующие документы, требования о подаче которых установлены настоящей документацией.

В случае подачи заявки на участие в запросе котировок по почте, такие заявки направляются по почтовому адресу заказчика, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

При подаче заявки на участие в запросе котировок посредством почтовой связи, участник закупки самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

В случае подачи заявки на участие в запросе котировок лично, такие заявки подаются по адресу: Россия, 169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А» каб. №101 (приемная) первый корпус, в рабочие дни с "9" часов "00" минут до "17" часов "00" минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут до даты окончания срока подачи заявок.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

#### В случае если участник закупки планирует принять участие в запросе котировок по нескольким или всем лотам, он должен подготовить все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и приложения к ней отдельно по каждому лоту.

#### Все заявки на участие в открытом конкурсе, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются.

#### Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Отзыв заявки должен быть оформлен в письменном виде на официальном бланке участника конкурса и заверен подписью участника закупки и скреплен печатью.

Срок подачи заявок установлен Положением о закупках Заказчика и составляет 5 рабочих дней.

Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru>.

Датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок является «\_19\_\_» декабря 2014 года до 9-00 часов.

**1.1.8. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации.**

#### Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме по адресу, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

**1.1.9. Место, дата и сроки рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса котировок.**

#### Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок состоится «\_19\_\_» декабря 2014 года в 14 ч. 00 мин. по адресу нахождения заказчика.

#### Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами котировочной комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

#### Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок будет осуществляться «\_19\_» декабря 2014 года по адресу нахождения заказчика.

#### Протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами конкурсной комиссии и в течение 3 (трех) дней размещается на официальном сайте.

#### Подведение итогов закупки, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок будет осуществляться «\_19\_\_» декабря в 14 ч. 00 мин. 2014 года по адресу нахождения заказчика.

#### Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок формируется и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и в течение 3 (трех) дней размещается на официальном сайте.

#### Экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок и проект договора в течение 3 (трех) дней с момента размещения протокола на официальном сайте, передается победителю.

## 1.2. Требования к участникам закупки.

**1.2.1. Требования к участникам закупки.**

Заказчиком установлены следующие требования к участникам запроса котировок:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки, а именно:

* наличие и предоставление в составе заявки лицензии на оказание медицинских услуг установленного законодательством РФ образца;

2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

## 1.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок.

**1.3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе котировок**.

Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте, при этом на конверте обязательно указывается наименование запроса котировок.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие, внесение изменений в которую не допускается.

Участник закупки готовит заявку на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями настоящего пункта, настоящей конкурсной документации и в соответствии с формами документов, установленными в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Заявка на участие в закупке должна содержать:

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

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (форма 3 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц (копия, заверенная печатью участника закупки);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель);

г) копии учредительных документов (Устав со всеми дополнениями и изменениями, свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет);

2) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (Форма 2 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

3) заявку на участие в закупке (Форма 1 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

4) предложение об условиях исполнения договора (форма 5 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

5) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в пункте 1.2.1. настоящей конкурсной документации требованиям (письменная справка в произвольной форме по каждому условию требования п. 1.2.1);

6) документы, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено в пункте 1.2.1. настоящей документации о закупке (копии лицензий, сертификатов соответствия, паспортов качества, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

Сведения, которые содержатся в заявках участников запроса котировок, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и приложения к ней, должны быть представлены в виде единого прошитого и пронумерованного тома документов и описью (часть 2 форма 2).

Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в запросе котировок номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности, нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов.

Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие в запросе котировок участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие, необходимо подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

## 

## 1.4. Требования к описанию участниками запроса котировок поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Описание участниками запроса котировок , их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ», настоящей конкурсной документации и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА» (Форма 5), приведенной в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

При описании условий и предложений участнику запроса котировок необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в настоящей документации.

## 1.7. Условия заключения и исполнения договора.

**1.7.1.** **Заключение договора по итогам проведения запроса котировок.**

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок передают победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора.

.

**1.7.2. Форма, сроки и порядок оплаты исполнения договора.**

Безналичный расчет, путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с даты предоставления ежемесячного акта об оказании услуг.

**2.** ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.

**ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.**

*Оформить на бланке участника закупки   
с указанием даты и исходящего номера*

**ЗАКАЗЧИКУ ЗАПРОСА КОТИРОВОК**

*ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК*

на право заключения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование заказчика)*   
договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
*(указывается предмет договора)*

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

*(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)*

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

*(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)*

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в извещении о проведении запроса котировок и в котировочной документации, и направляет настоящую заявку на участие в запросе котировок.

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

**(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц))**

сообщает о согласии поставить товары в соответствии с требованиями котировочной документации, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке, в том числе:

| **№  п/п** | **Наименование показателя** | **Предложение участника** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Цена договора | *(цифрами и прописью)* с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; |

3. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес)*. Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись) М.П.

**ФОРМА 2. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ.**

*Оформить на бланке участника закупки   
с указанием даты и исходящего номера*

# ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,

# ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в (наименование участника закупки)

в закупке предоставляются следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Порядковый номер страницы | Количество страниц |
|  | Сведения об участнике закупки - анкета юридического лица *(п. 1.3.1. 1а)* |  |  |
| 1 | Выписка из ЕГРЮЛ *(п. 1.3.1. 1б)* |  |  |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического *(п. 1.3.1. 1в)* |  |  |
| 3 | Устав *(п. 1.3.1. 1г)* |  |  |
| 4 | Изменения, вносимые в Устав *(п. 1.3.1. 1г)* |  |  |
| 5 | Свидетельство о государственной регистрации *(п. 1.3.1. 1г)* |  |  |
| 6 | Свидетельство о постановке на налоговый учет *(п. 1.3.1. 1г)* |  |  |
| 7 | Иные документы |  |  |
| 8 | Заявка на участие в закупке *(ч. 2 форма 1)* |  |  |
| 9 | Предложение об условиях исполнения договора *(ч.2 форма 5)* |  |  |
| 10 | Справки и иные документы о соответствии участника закупки требованиям, установленным настоящей документацией (*п. 1.2.1.)* |  |  |
| 11 | Документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации *(п. 1.3.1. п.6)* |  |  |
| **Всего станиц:** | |  |  |

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

# ФОРМА 3. АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.

## Форма Анкеты Участника закупки

**начало формы**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника**

Наименование и адрес Участника: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике Запроса предложений (заполняется Участником) |
| --- | --- | --- |
| 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 государственной регистрации юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
| 4 | [***Лицензия на право осуществления деятельности (Номер, дата выдачи, кем выдана)***] |  |
| 5 | ИНН/КПП Участника |  |
| 6 | Юридический адрес |  |
| 7 | Почтовый адрес |  |
| 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 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия и инициалы подписавшего, должность)

**конец формы**

# ФОРМА 4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.

*Оформить на бланке участника закупки   
с указанием даты и исходящего номера*

**ЗАКАЗЧИКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(указать полное наименование Заказчика)*

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(указать имя, отчество директора Заказчика)*

Просим Вас разъяснить следующие положения котировочной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать предмет запроса котировок)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел котировочной документации** | **Ссылка на пункт котировочной документации, положения которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение положений котировочной документации** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

Ответ на запрос просим направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)*

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

# ФОРМА 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.

*Оформить на бланке участника закупки   
с указанием даты и исходящего номера*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Условия исполнения договора | Предложение участника закупки |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| … |  |  |

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

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

**3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

1. Куратор: Заместитель директора по Административно-хозяйственной работе- Седов О.А..
2. Способ закупки: запрос котировок.
3. Предмет договора: экстренный вызов группы задержания на 2015 г.
4. Цель закупки: охрана объектов.
5. Ориентировочная стоимость: 170 491,50 руб.
6. Порядок формирования цены (НДС, доставка, страхование и т.д.): все обязательные платежи (НДС).
7. Количество, объем и характеристика закупаемых товаров: Спецификация к документации.

7.1. Наименование и объем закупаемых товаров:

7.2. Необходимость лицензий, сертификатов, свидетельств: наличие лицензии установленного образца на указанные виды услуг.

8. Порядок оценки заявок, критерии оценки: минимальная стоимость заявки, квалификация участника, качество услуг.

**4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.**

**ДОГОВОР № \_\_**

**Об экстренном вызове группы задержания**

**г. Усинск « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.**

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум» (ГПОУ «УПТ»)именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора Барашковой Л.П., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке..., на основании результатов запроса котировок№\_\_\_\_ (протокол от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_), заключили настоящий договор на поставку товаров (далее – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. «ЗАКАЗЧИК» поручает, а «ИСПОЛНИТЕЛЬ» осуществляет с помощью пульта централизованного наблюдения (в дальнейшем – ПЦН) контроль за срабатыванием средств тревожной сигнализации, установленных на объектах (помещениях), указанных в Перечне, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 1).

Контроль обеспечивается на пульте централизованной охраны путем слежения за состоянием средств тревожной сигнализации в рабочее время на объекте с момента сдачи их «ЗАКАЗЧИКОМ» на ПЦН, до снятия с ПЦН в дни и часы, указанные в Перечне (Приложение 1).

1.2. При поступлении на ПЦН информации о срабатывании тревожной сигнализации «ИСПОЛНИТЕЛЬ» направляет на объект наряд полиции для выяснения причин ее срабатывания, а при необходимости - принятия мер по пресечению хулиганских действий, грабежа или разбойного нападения на объект.

1.3. “ЗАКАЗЧИК” обязуется своевременно производить оплату за услуги “ИСПОЛНИТЕЛЯ”.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Контроль за состоянием средств тревожной сигнализации на объекте заключается в централизованном наблюдении за каналом передачи тревожного извещения с момента приема объекта на пульт до его снятия с пульта. Время осуществления контроля определяется Перечнем объектов (Приложение 1), который прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

2.2. “ИСПОЛНИТЕЛЬ” рекомендует, а “ЗАКАЗЧИК” определяет места установки тревожной сигнализации на объекте, которые отражаются в акте обследования, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 2).

2.3. Настоящий Договор вступает в силу после оборудования объекта техническими средствами и контрольной проверки работоспособности тревожной сигнализации, что закрепляется актом приема средств сигнализации в эксплуатацию, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 3).

2.4. Пользование тревожной сигнализацией разрешено только работникам “ЗАКАЗЧИКА”. Список лиц, ответственных за пользование тревожной сигнализацией (Приложение 4), представляется “ЗАКАЗЧИКОМ” “ИСПОЛНИТЕЛЮ” до начала оказания услуг по настоящему Договору, прилагается к Договору и является его неотъемлемой частью.

3. ОБЯЗАННОСТИ “ИСПОЛНИТЕЛЯ”.

“ИСПОЛНИТЕЛЬ” обязан:

3.1. Осуществлять с помощью ПЦН контроль за срабатыванием средств тревожной сигнализации, установленных на объектах (помещениях) в дни и часы, указанные в прилагаемом к Договору Перечне (Приложение 1).

3.2. При поступлении сигнала “Тревога” с объекта в период времени, когда объект находится под централизованным наблюдением, направлять наряд полиции для выяснения причины срабатывания тревожной сигнализации, а при необходимости, для принятия мер к пресечению противоправных действий. Наряд полиции прибывает на объект в кратчайшие сроки с момента поступления на пульт централизованного наблюдения сигнала о срабатывании средств тревожной сигнализации.

3.3. Обучить представителей “ЗАКАЗЧИКА”, указанных в Списке лиц, ответственных за пользование тревожной сигнализацией (Приложение 4), правилам пользования тревожной сигнализацией в соответствии с инструкцией о порядке пользования тревожной сигнализацией (Приложение 5).

3.5. В случае изменения тарифов на услуги, предоставляемые “ИСПОЛНИТЕЛЕМ”, письменно уведомлять об этом “ЗАКАЗЧИКА” за десять рабочих дней до их введения.

4. ОБЯЗАННОСТИ “ЗАКАЗЧИКА”.

“ЗАКАЗЧИК” обязуется:

4.1. Сдавать объект под централизованное наблюдение в период времени, указанный в Перечне (Приложение 1).

4.2. Организовывать и обеспечивать представителям “ИСПОЛНИТЕЛЯ” (наряду полиции отдела охраны) возможность доступа на объект в целях выполнения ими обязательств, взятых “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” на себя в соответствии с настоящим Договором.

4.3. Не разглашать посторонним лицам правил пользования тревожной сигнализацией и присвоенный условный номер объекта.

4.4. Строго соблюдать Инструкцию о порядке пользования тревожной сигнализацией, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение 5). Не допускать к пользованию средствами сигнализации лиц, не указанных в Списке лиц, ответственных за пользование тревожной сигнализацией (Приложение 4).

4.5. Не вносить изменения в схему блокировки объекта. Незамедлительно сообщать “ИСПОЛНИТЕЛЮ” о возникших неисправностях. Не допускать к обслуживанию средств тревожной сигнализации и устранению неисправностей посторонних лиц без согласования с “ИСПОЛНИТЕЛЕМ”.

4.6. Производить не реже одного раза одного раза в сутки проверку работоспособности тревожной сигнализации путем пробной подачи сигнала “Тревога”, с предварительным уведомлением об этом дежурной пункта централизованного наблюдения по телефону.

4.7. Проводить капитальный ремонт средств сигнализации в сроки, согласованные с “ИСПОЛНИТЕЛЕМ”, но не реже одного раза в 8 лет.

4.8. Своевременно производить оплату за оказанные услуги, а также оплатить “ИСПОЛНИТЕЛЮ” расходы:

* связанные с вынужденными выездами наряда полиции по вине “ЗАКАЗЧИКА”.

Содержать средства тревожной сигнализации на объекте в работоспособном состоянии, по истечении срока эксплуатации (8 лет) производить их замену.

4.9. Определить и приказом закрепить состав работников, ответственных за сдачу (снятие) тревожной сигнализации на пункт централизованного наблюдения, немедленно информировать «ИСПОЛНИТЕЛЯ» о происходящих изменениях по этому составу. Список этих лиц предоставить «ИСПОЛНИТЕЛЮ».

4.10. В случае проявления хулиганских действий посторонними лицами на объекте, попытки на совершение грабежа или разбойного нападения немедленно нажать кнопку тревожной сигнализации для вызова наряда полиции.

4.11. Выделить телефонную линию для подключения сигнализации на ПЦН. Принимать немедленные меры по своевременному ремонту линий телефонной связи и сетей электропитания, к которым подключена сигнализация. Обеспечить систему тревожной сигнализации резервным источником питания.

4.12. Принимать участие в проводимых «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» учениях и тренировках по отработке мер защиты объекта от преступных посягательств.

4.13. Заключить договор на техническое обслуживание средств охраны с филиалом ФГУП «Охрана» МВД России или другой организацией, имеющей право на проведение работ по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту ТСО, установленных на объектах, переданных под охрану подразделениям вневедомственной охраны, в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

4.14. Направить в адрес «ИСПОЛНИТЕЛЯ» уведомление о возбуждении арбитражным судом в отношении его дела о несостоятельности (банкротстве).

5. ПРАВА СТОРОН.

5.1. “ИСПОЛНИТЕЛЬ” вправе осуществлять перевод сигнализации, установленной на объекте, на новую систему в связи с истечением срока службы старой или замены ее при модернизации.

5.2. В случае отказа “ЗАКАЗЧИКА” от выполнения указанных “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” предписаний по дополнительному оснащению тревожной сигнализации соответствующей аппаратурой, комплектующими материалами, а равно ее капитальному ремонту или модернизации “ИСПОЛНИТЕЛЬ” имеет право на расторжение Договора в одностороннем порядке.

5.3. “ЗАКАЗЧИК” вправе приостановить действие настоящего договора посредством письменного уведомления «ИСПОЛНИТЕЛЯ» за 10 дней до приостановки.

5.4. В случаях невозможности выполнения “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” обязанностей, принятых на себя по настоящему Договору, по независящим от него причинам: из-за неисправности телефонной или выделенной линии связи, отключении электроэнергии, а также в случаях нарушения “ЗАКАЗЧИКОМ” условий Договора, предусмотренных в разделе 4 настоящего Договора, “ИСПОЛНИТЕЛЬ” вправе не принимать объект под централизованное наблюдение до устранения указанных причин, о чем “ЗАКАЗЧИК” ставится в известность по телефону при сдаче объекта под централизованное наблюдение.

5.5. “ИСПОЛНИТЕЛЬ” вправе временно приостановить предоставление услуг по настоящему Договору, уведомив об этом “ЗАКАЗЧИКА” в срок не менее чем за 3 дня, в случае возникновения спора о праве собственности и управления имуществом, находящимся во владении “ЗАКАЗЧИКА” и являющимся объектом охраны, до момента разрешения спора в предусмотренном законом порядке.

6. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

6.1. Цена Договора определяется по установленным тарифам, исходя из количества часов слежения за состоянием тревожной сигнализации и указывается в Перечне, который является неотъемлемой частью Договора (Приложение 1).

6.2. Тарифы на оказываемые услуги могут быть изменены при изменении индекса цен и расходов на содержание «ИСПОЛНИТЕЛЯ», в том числе и до истечения срока действия настоящего Договора.

При изменении расходов на содержание «ИСПОЛНИТЕЛЯ», обусловленном законами РФ, нормативно-правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ и органов местной власти, вновь установленный тариф принимается «ЗАКАЗЧИКОМ» для расчета с «ИСПОЛНИТЕЛЕМ» со дня введения в действие нормативно-правового акта, обосновывающего такое изменение тарифа.

Отказ или уклонение от принятия нового тарифа, предлагаемого «ИСПОЛНИТЕЛЕМ», является безусловным основанием для расторжения настоящего Договора в одностороннем порядке.

6.3. Оплата за услуги предоставляемые “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” по настоящему Договору производится ежемесячно путем перечисления “ЗАКАЗЧИКОМ” денежной суммы в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Договора на расчетной счет “ИСПОЛНИТЕЛЯ” до 10 числа текущего месяца на основании выставленного счёта.

6.4. «ЗАКАЗЧИК» компенсирует «ИСПОЛНИТЕЛЮ» его расходы по абонированию телефонной линии, используемой для централизованного слежения за состоянием тревожной сигнализации, установленной на объекте. Эта сумма определяется по тарифам, действующим в системе учреждений связи, и указывается в Перечне (Приложение № 1).

6.5. Оплата услуг “ИСПОЛНИТЕЛЯ” по контролю за каналом передачи тревожного извещения с объекта “ЗАКАЗЧИКА” сверх времени, установленного в Перечне объектов (Приложение 1), производится “ЗАКАЗЧИКОМ” на основании счетов, выставляемых “ИСПОЛНИТЕЛЕМ”, в течение 5 банковских дней со дня получения счета.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

7.1. В случае виновного неисполнения п.3.2.настоящего договора, “ИСПОЛНИТЕЛЬ” платит штраф в размере \_\_\_

рублей. Претензии к “ИСПОЛНИТЕЛЮ” предъявляются “ЗАКАЗЧИКОМ” не позднее дня, следующего за днем, когда виновное неисполнение своих договорных обязательств “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” имело место, и рассматриваются “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” в срок до 10 дней.

7.2. При неуплате “ЗАКАЗЧИКОМ” в установленные настоящим Договором сроки сумм за услуги, предоставляемые “ИСПОЛНИТЕЛЕМ”, может начисляться пени в размере 1\300 ставки рефинансирования ЦБ России с просроченной суммы за каждый день просрочки.

7.3. “ЗАКАЗЧИК” оплачивает штраф в размере 700 рублей в случае вынужденного вызова наряда полиции по вине “ЗАКАЗЧИКА” в течение 5 рабочих дней с момента направления “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” “ЗАКАЗЧИКУ” соответствующего уведомления. Факт ложного вызова наряда полиции оформляется актом осмотра охраняемого объекта при срабатывании сигнализации или не взятии под охрану, который является основанием для взыскания “ИСПОЛНИТЕЛЕМ” с “ЗАКАЗЧИКА” штрафа.

8. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

Наличие форс-мажорных обстоятельств у одной из “СТОРОН” (обстоятельств непреодолимой силы, непредвиденных, неконтролируемых, непредсказуемых, делающих исполнение условий настоящего договора невозможными, а именно: природных (стихийных) явлений, некоторых обстоятельств общественной жизни (военные действия), в которых непосредственно, либо косвенно участвует сторона по настоящему договору, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ, изменений в текущем законодательстве или других независящих от сторон обстоятельств), возникших после заключения “СТОРОНАМИ” настоящего договора, либо вытекающих из существа договора, равно как и в ходе выполнения “СТОРОНАМИ” принятых на себя обязательств, которые ни одна из “СТОРОН” не могла предвидеть или предотвратить разумными, доступными и посильными средствами, освобождает эту “СТОРОНУ” от ответственности за невыполнение или ненадлежащее выполнение взятых обязательств по настоящему договору.

1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ.

9.1. Период времени нахождения объекта под централизованным наблюдением, а также перечень объектов могут быть изменены в течение срока действия Договора, по согласованию сторон. При этом “ЗАКАЗЧИК” обязан уведомить “ИСПОЛНИТЕЛЯ” о намерении внести изменения в письменной форме не менее чем за 5 дней.

9.2. В случае не предоставления «ЗАКАЗЧИКОМ» обусловленного договором исполнения обязательств, в т.ч. при неоплате им оказываемых ему услуг, в течение месяца «ИСПОЛНИТЕЛЬ» имеет право приостановить исполнение своих обязательств по договору, в т.ч. непогашение задолженности и неуплата пени по ней, в течение двух месяцев является безусловным основанием для расторжения договора в одностороннем порядке. О приостановлении своих обязательств по договору или его расторжении «ИСПОЛНИТЕЛЬ» письменно уведомляет «ЗАКАЗЧИКА» за 10 дней до исполнения принятого решения.

9.3.«ИСПОЛНИТЕЛЬ» приостанавливает исполнение своих обязательств по договору, если возникли технические причины, временно препятствующие приему тревожной сигнализации на ПЦН (отключение или неисправность телефонных линий связи, сетей электропитания и др.).

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА.

10.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями обеих сторон и заключается сторонами сроком на текущий год. Если за 1 месяц до окончания срока действия Договора ни одна из сторон официальным уведомлением (в письменной форме) не заявит о намерении расторгнуть или изменить Договор, то он считается пролонгированным на тот же срок на тех же условиях.

10.2. Вносимые дополнения и изменения в Договор, а также в приложения к Договору, рассматриваются сторонами в срок 1 месяц и оформляются дополнительным соглашением.

10.3. Расторжение Договора до истечения срока его действия возможно по соглашению сторон, при этом заинтересованная сторона обязана письменно предупредить другую сторону не менее чем за 1 месяц. Вместе с тем, стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор:

10.3.1. “ЗАКАЗЧИК” имеет право в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, уведомив об этом “ИСПОЛНИТЕЛЯ” не менее чем за 1 месяц до даты расторжения.

10.3.2. “ИСПОЛНИТЕЛЬ” вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор в случае неоднократного (более одного раза) невыполнения “ЗАКАЗЧИКОМ” в установленные сроки договорных обязательств, а также в случаях ликвидации или реорганизации пункта централизованной охраны, отсутствия технической возможности на продолжение предоставления услуг по Договору с помощью средств централизованного наблюдения.

В случае отказа “ЗАКАЗЧИКА” от заключения соглашения по изменению суммы Договора в связи с изменением тарифов на охрану, письменно предупредив об этом “ЗАКАЗЧИКА” за 1 месяц до расторжения Договора.

10.4. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации. Все споры между сторонами, по которым не было достигнуто соглашения, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде.

10.5. Договор с приложениями составлен в двух экземплярах, один находится у “ИСПОЛНИТЕЛЯ”, второй у “ЗАКАЗЧИКА”.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Перечень объектов с расчетом стоимости платы за услуги.
2. Акт приема средств сигнализации в эксплуатацию.
3. Список лиц, ответственных за пользование тревожной сигнализацией.
4. Инструкция о порядке пользования тревожной сигнализацией.

Вышеперечисленные приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

11. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное наименование организации** | Государственное профессиональное образовательное учреждение  «Усинский политехнический техникум» |
| **Юридический адрес** | 169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А» |
| **E-mail** | rk-uspt@mail.ru  [licey36.2@mail.ru](mailto:licey36.2@mail.ru) (бухгалтерия) |
| **ИНН/КПП** | 1106013844/110601001 |
| **ОКТМО** | 87723000000 |
| **ОКПО** | 55411204 |
| **ОКВЭД** | 80.22.2 |
| **ОКФС** | 13 |
| **ОКОПФ** | 73 |
| **ОГРН** | 1021100900182 |
| **Лицевой счет** | А8751104106-УПТ |
| **Расчетный счет** | 40601810400003000001 |
| **Банк** | ГРКЦ НБ РЕСП. КОМИ БАНКА РОССИИ  г. Сыктывкар |
| **БИК** | 048702001 |

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Подписи сторон:**

ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л.П.Барашкова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_