

Заказчик (организатор) - Открытое акционерное общество «Научно – производственная корпорация «Системы прецизионного приборостроения» (ОАО «НПК «СПП»), ИНН 7722698108, ОГРН 1097746629639

в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Положением о закупке ОАО «НПК «СПП»

уведомил о проведении **открытой простой закупки на заключение договора страхования имущества филиалов ОАО «НПК «СПП»**

1. Простая закупка является конкурентной процедурой, не является разновидностью торгов и не подпадает под регулирование статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Установленные заказчиком требования к услугам (требования к качеству, техническим характеристикам, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, и другие характеристики, связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика) – представлены **в проекте договора**

3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу закупочного предложения.

3.1. Заявка (закупочное предложение) оформляется по примерной форме – приложение №1 и прилагаемыми документами. Закупочное предложение подается в письменной форме. Закупочное предложение может быть подано в смешанной письменно-электронной форме. Письменно подается закупочное предложение, а приложения подаются в электронной форме; об этом должно быть указано в закупочном предложении. Файлы подаются в формате ttf, pdf. Участник несет риски подачи приложений в электронной форме (некорректная работа носителя и прочее).

Закупочное предложение и все документы должны быть составлены на русском языке. Прилагаемые документы могут быть составлены на иностранном языке с надлежаще заверенным переводом на русский язык.

Применение факсимильных подписей, исправления и подчистки не допускаются. Все документы, входящие в состав закупочного предложения должны быть читаемы.

Закупочное предложение состоит из двух частей (1ая часть заявки и 2ая часть заявки). Обе части заявки подписываются руководителем организации или иным уполномоченным лицом по доверенности. Полномочия на подписание закупочного предложения должны подтверждаться заверенными организацией копиями документов. Закупочное предложение (1ая, 2ая часть заявки) скрепляется и подписывается в целом (каждая часть заявки) уполномоченным на это лицом. В случае предоставления копий документов, они должны быть заверены подписью

заказчика и согласует время передачи закупочного предложения (в связи с режимной территорией заказчика). По требованию курьера может проставляться отметка на сопроводительном письме.

10. Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям:

а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения закупки - 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 участника размещения заказа без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, закупочное предложение должно содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения закупки, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц);

в) копии учредительных документов участника (для юридических лиц);

г) копия лицензии на осуществление деятельности – предмета закупки (если деятельность лицензируется); допуски саморегулируемых организаций, иное разрешение, свидетельство, сертификат и пр.; свидетельства, сертификаты и пр. в отношении работников участника закупки, если их наличие необходимо;

д) предложения по условиям, являющимся критериями оценки – **стоимость договора.**

11. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке.

Участник процедуры вправе направить по электронной почте, указанной в извещении организатору процедуры (ответственному исполнителю, указанному в извещении) запрос о разъяснении закупочной документации не позднее 1 рабочего дня до дня окончания подачи закупочных предложений.

В запросе о разъяснении документации должен содержаться идентификационный номер закупки. Без идентификационного номера закупки, запрос о разъяснении считается не поданным.

Организатор процедуры обязан разместить ответ на данный запрос в сети Интернет в форме электронного документа не позднее чем в течение 1 дня со дня принятия решения о предоставлении указанных разъяснений.

12. Рассмотрение предложений участников закупки и выбор лучшего предложения.

Место: Российская Федерация, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 53

Дата: « 14 » июль 2012 г.

Отклонение закупочного предложения и причины его отклонения отражаются в протоколе.

17. Комиссией рассматривается 2-ая часть заявки. В случае, если закупочное предложение потенциального участника и сам такой участник соответствует всем требованиям, заказчик может признать его победителем и составить соответствующий протокол, заключить договор.

Не позднее 10 дней с даты протокола результатов победитель возвращает заказчику два экземпляра договора, подписанного победителем.

Победитель представляет заверенные копии документов, входящих во 2-ую часть заявки, представленные ранее по электронной почте, вместе с подписанными экземплярами договора в адрес заказчика в течение 10 дней после подведения итогов.

Договор считается заключенным после подписания его обеими сторонами.

Заместитель генерального директора

 В.Д. Новиков

