«УТВЕРЖДЕНО»

Решением закупочной комиссии

Председатель комиссии

ЗАО « АэроМАШ – АБ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Л. Запорожец

 от « 25 » июля 2013г.

# *Документация по запросу предложений*

 ***Запрос предложений***

**наприобретение рентгеновского генератора Spellman для досмотрового оборудования**

г. Москва, 2013г.

**РАЗДЕЛ 1. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПРИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ.**

## Общие положения проведения запроса предложений

* + 1. Запрос предложений не является разновидностью торгов. При проведении запроса предложений извещение о запросе предложений вместе с документацией по запросу предложений является приглашением участникам размещения заказа делать оферты в адрес ЗАО «АэроМАШ – АБ» (далее - Заказчик); заявка на участие в запросе предложений является офертой участника запроса предложений. При этом Заказчик не имеет обязанности заключения договора по его результатам.
		2. Порядок проведения запроса предложений устанавливается в утвержденном извещении о запросе предложений и настоящей документацией по запросу предложений, подготовленных в соответствии с требованиями Положения о закупках Заказчика.
		3. Закупочная документация размещается Заказчиком на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и на сайте www.aeromash.ru.

## Закупочная документация

* + 1. Документация содержит:
1. требования к товарам, работам, услугам, установленные в соответствии Положения о закупках Заказчика и указанных в техническом задании (Раздел 4 настоящей документации);
2. сведения о начальной (максимальной) цене договора (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
3. порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) (п. 3 Информационной карты, Раздел 2);
4. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги (согласно условиям проекта договора);
5. требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости) (п. 19 Информационной карты, Раздел 2);
6. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (п. 11 Информационной карты, Раздел 2);
7. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в запросе предложений (п.1.7, настоящей Документации и Раздел 3);
8. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения (Раздел 4 настоящей документации);
9. требования к описанию участниками запроса предложений в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения (Раздел 4 «Техническое задание»);
10. порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок внесения изменений в заявки на участие в запросе предложений (п.1.8., п. 1.10 настоящей документации);
11. формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений закупочной документации (п.1.8., п. 1.10 Настоящей документации);
12. порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений (п. 7 Информационной карты, Раздел 2);
13. критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений (п. 9 Информационной карты, Раздел 2, п.1.12-1.14 Настоящей документации);
14. место и дата рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов закупки (п. 8 Информационной карты, Раздел 2);
15. требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств, в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если требуется (п. 16 Информационной карты, Раздел 2);
16. срок, в течение которого участник закупки, заявка которого признана лучшей, должен подписать проект договора (п. 17 Информационной карты, Раздел 2).
	* 1. В составе закупочной документации приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (Раздел 3).

## Требования к участникам

* + 1. Заказчик ориентируется на работу с квалифицированными поставщиками, подрядчиками, исполнителями, имеющими положительную деловую репутацию и необходимые ресурсные возможности для своевременного и успешного выполнения договора.
		2. В закупочной документации устанавливаются требования к опыту работы, наличию ресурсных (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) возможностей.
		3. В закупочной документации устанавливаются также требования к предоставлению участниками закупок документов, подтверждающих соответствие установленным требованиям.
		4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящей документацией.

**1.4. Обязательные требования к участникам закупочных процедур:**

1.4.1. обладание участником закупочных процедур полной правоспособностью на участие в закупочной процедуре, заключение и исполнение договора по результатам такой закупочной процедуры;

1.4.2. не проведение ликвидации участника закупочных процедур - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупочных процедур - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

1.4.3. не приостановление деятельности участника закупочных процедур в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупочной процедуре;

1.4.4. отсутствие у участника закупочных процедур 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 закупочных процедур по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупочных процедур считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

1.4.5. Участник декларирует в своей заявке (письме) о соответствии вышеуказанным в п. 1.4.1. – 1.4.4. требованиям.

* + 1. Соответствие участников требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, а именно наличие у них лицензий, специальных разрешений, обязательное членство в саморегулируемых организациях (СРО).

**1.5. Дополнительные общие требования к участникам закупочных процедур**

* + 1. К участникам закупочных процедур предъявляются следующие дополнительные требования:
1. наличие у участника положительной деловой репутации (включая наличие у участника рейтингов, отзывов наград или дипломов, выставок и т.п.);
2. наличие у участника опыта поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
3. наличие у участника, материально-финансовых и трудовых ресурсов.

## Предоставление закупочной документации

* + 1. Закупочная документация доступна всем участникам размещения заказа на государственном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) и сайте www.aeromash.ru.
		2. Участник размещения заказа может направлять письменный запрос на разъяснение закупочной документации на бумажном, а так же электронном носителе по адресу: 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60, e-mail: ivashina@aeromash.ru, Тел.: 755-6807 доб. 231 Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна (руководитель группы закупок); e-mail: bnn@aeromash.ru, тел.755-6807 доб.125 контактное лицо Босых Николай Николаевич.

## Подготовка заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Участники запроса предложений подготавливают свои заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями настоящей документации.
		2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.
		3. Предложение участника действует в течение срока, установленного в ней участником запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации (по форме №1 «Письмо о подаче оферты» Раздела 3).
		4. В закупочной документации участник в составе своей заявки (оферты) должен предоставить следующие документы:
1. фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (для физического лица), банковские реквизиты, номер контактного телефона (по форме №3 «Сведения об участнике» Раздела 3);
2. для участников запроса предложений - российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра юридических лиц; для участников запроса предложений - российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за 6 месяцев до дня даты публикации на официальном сайте извещения о запросе предложений выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
3. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - 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 для целей настоящей главы - руководитель). В случае, если от имени участника действует иное лицо, заявка на участие должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника, заверенную печатью участника размещения заказа и подписанную руководителем участника (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;
4. копии учредительных документов участника запроса предложений (для юридических лиц);
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника запроса предложений поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;
6. документ, подтверждающий выполнение требований по предоставлению обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений в соответствии с требованиями закупочной документации, если требуется (п. 16 Информационной карты);
7. коммерческое предложение по форме №2 Раздела 3 – в соответствии с требованиями Технического задания Раздела 4.
8. копии документов, подтверждающих соответствие участника запроса предложений требованиям, установленным в соответствии с пунктом 1.5 настоящей документации: по формам №4, №5, Раздела 3; копии дипломов, отзывов, рейтингов, международных сертификатов (при наличии).
9. Предложение о характеристиках и качестве товаров, работ, услуг, предоставляется (по форме № 7 Раздела 3) в соответствии с требованиями технической части (Раздел 4).
10. Копии документов в соответствии с требованиями п.1.4.5 – копии действующей лицензии.
	* 1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе предложений, должны быть подписаны уполномоченным лицом участника запроса предложений.

## Разъяснение и изменение закупочной документации. Отказ от проведения запроса предложений

* + 1. Участник запроса предложений вправе направить по адресу Заказчика 141426, Московская обл., Химки г, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60 или по электронной почте ivashina@aeromash., тел. 755-6807 доб. 231 или bnn@aeromash.ru, тел.755-6807 доб.125, запрос о разъяснении положений закупочной документации не позднее 3-х рабочих дней до дня окончания подачи заявок. Организатор запроса предложений обязан разместить разъяснение на данный запрос в форме электронного документа в течение 3-х дней на официальном сайте.
		2. Заказчик вправе внести изменения в извещении о запросе предложений и закупочную документацию. Заказчик размещает информацию на официальном сайте в течение 3-х дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.
		3. В любой момент до окончания подачи заявок Заказчик, при необходимости, может продлить срок окончания подачи заявок. Уведомление о продлении срока размещается на официальном сайте Заказчика.
		4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений вплоть до подведения итогов. Уведомление об отказе от проведения запроса предложений размещается на официальном сайте Заказчика.

## Подача заявок на участие в запросе предложений

* + 1. Заявка на участие в запросе предложений подается Заказчику запроса предложений в письменной форме на бумажном носителе по адресу Заказчика (п. 1 Информационной карты, Раздел 2).
		2. При представлении заявки, участник должен соблюсти следующие необходимые требования:
1. каждый документ, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени Участника без доверенности. Указанное лицо вправе делегировать свои полномочия иному лицу на основании доверенности (по форме 6 Раздела 3). В последнем случае копия доверенности прикладывается к заявке;
2. каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника;
3. должна быть проведена нумерация всех без исключения страниц заявки;
4. заявка должна быть надежно запечатана в конверт (пакет, ящик и т.п.), обозначаемый словами «Оригинал Заявки»;
5. на конверте указывается следующая информация:
* наименование и адрес Заказчика;
* полное фирменное наименование Участника и его почтовый адрес;
* предмет конкурентной процедуры в соответствии с опубликованным извещением.
	+ 1. Прием заявок заканчивается не позднее даты и времени, указанных в извещении о проведении закупочной процедуры и в закупочной документации (п. 7 Информационной карты) в качестве даты окончания приема заявок. Заявки, полученные позднее установленного срока, будут отклонены Заказчиком без рассмотрения по существу.
		2. Заказчик (Руководитель группы закупок) выдает по требованию участника, расписку лицу, доставившему конверт, о его получении с указанием даты и времени получения.

## Изменение условий заявки

* + 1. После подачи заявки на участие в запросе предложений, но до окончания срока подачи заявок, участник запроса предложений вправе изменить любые предложенные им в заявке условия исполнения договора, путем подачи заявки с дополнениями (изменениями) к основной заявке.
		2. После окончания срока подачи заявки изменение ее условий, а также отзыв такой заявки, не допускаются.

## Рассмотрение заявок

* + 1. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений производится Закупочной комиссией (далее - Комиссия) в рамках отборочного (пункт 1.12) и оценочного (пункт 1.13) этапов.
		2. Комиссия вправе привлекать к процессу оценки экспертов, работников Заказчика.
		3. Общий срок проведения Заказчиком отборочного и оценочного этапа должен составлять не более 10 рабочих дней со дня вскрытия конвертов с заявками. Данный срок может быть продлен Комиссией (п.20 Информационной карты Раздела 2).
		4. Отборочный этап по решению Комиссии может совмещаться с оценочной стадией, но в любом случае заявки участников, которым отказано в допуске к участию в запросе предложений, не подлежат оценке.
		5. Комиссия рассматривает заявки участников (в т.ч. поступившие заключения экспертов, в случае если они привлекались) и осуществляет ранжирование заявок участников по предпочтительности, согласно порядку оценки и сопоставления заявок пункт 1.13, после чего определяет лучшее предложение.

## Отборочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие установленным требованиям и условиям закупочной документации, в частности на:
1. наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;
2. соответствие предлагаемых товаров, работ, услуг и предлагаемых условий договора;
3. соответствие обеспечения исполнения обязательств участника запроса предложений в связи с подачей заявки на участие в запросе предложений, если таковое требовалось.
	* 1. При проведении отборочного этапа Комиссия вправе затребовать от участников запроса предложений разъяснения положений заявок и представление недостающих документов (при необходимости). При этом не допускаются запросы или требования о представлении документов, направленные на существенное изменение заявки на участие в запросе предложений, включая изменение коммерческих условий такой заявки (предмета заявки, цены, сроков).
		2. В случае установления факта подачи одним участником 2-х и более заявок на участие в закупочной процедуре, все такие заявки данного участника могут быть отклонены.
		3. Комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении заявок, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками заявок более чем на 20 процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданную заявку.
		4. В случае, если заявка участника запроса предложений и сам такой участник соответствует всем требованиям, указанным в пункте 1.12.1 настоящего Положения, данный участник допускается к участию в запросе предложений и признается участником запроса предложений, при этом его заявка подлежит обязательной дальнейшей оценке.
		5. Решение об отклонении заявок или о допуске участника к запросу предложений принимается членами Комиссии путем голосования, результаты которого фиксируются в протоколе. Всем лицам, подавшим заявки на участие в запросе предложений, сообщается о принятом в их отношении решении по электронной почте (факсу).
		6. В случае, если по итогам запроса предложений поступила только одна заявка, либо решением Комиссии признан соответствующим требованиям закупочной документации только один участник, либо не поступило ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся. При этом возможно заключение договора с единственным участником запроса предложений, принятие решения о прямой закупке у единственного исполнителя или повторное проведение закупочной процедуры.
		7. При повторном проведении закупочной процедуры ее условия могут быть изменены.

## Оценочный этап рассмотрения заявок

* + 1. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией в соответствии с процедурами и критериями, установленными в закупочной документации (п. 9 Информационной карты).
		2. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений могут касаться:
1. цены предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Заказчика при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);
2. экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Организатора запроса предложений (включая предлагаемые договорные условия);
3. надежности участника и заявленных соисполнителей (субподрядчиков) исходя из опыта работы участника, его деловой репутации, наличию у него материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, ресурсов.
	* 1. В ходе проведения оценки заявок Комиссия вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленные на улучшение предложений участников, в том числе цены, с оформлением соответствующего протокола.
	1. **Порядок оценки заявок участников закупочной процедуры**
		1. Оценка заявок по критерию «Цена предложения»:

Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию "цена предложения", определяется по формуле:

,

где:

Rai- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная (максимальная) цена договора;

Ai - предложение i-го участника конкурса по цене договора;

Для расчета итогового рейтинга по заявке, рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию "цена предложения", умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

* + 1. Оценка заявок по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника».

Рейтинг, присуждаемый заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника», определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии, присуждаемых этой заявке по указанному критерию. При проставлении баллов члены комиссии основываются на требованиях настоящей документации. В соответствии с п.9 Информационной карты Раздела 2 оценивается совокупность данных, представленных в заявке, характеризующих значимость Участника запроса предложений на рынке. Количество баллов по критерию, которое можно присвоить заявке, от 0 до 100 баллов.

В случае применения показателей рейтинг, присуждаемый i-й заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника» определяется по формуле:

,

где:

Rci- рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Cik- значение в баллах (среднее арифметическое оценок в баллах всех членов Комиссии), присуждаемое Комиссией i-й заявке на участие в запросе предложений по k-му показателю, где k - количество установленных показателей.

Для получения оценки (значения в баллах) по критерию (показателю) для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок в баллах, присвоенных всеми членами Комиссии по критерию (показателю).

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критериям «Качество услуг» и «Квалификация участника, умножается на соответствующую указанному критерию значимость.

### Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, установленному в настоящей документации, умноженных на их значимость.

Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в ней условий исполнения договора производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке.

Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер.

### Все вычисления осуществляются Комиссией на заседании по оценке и сопоставлению заявок на участие в запросе предложений на оценочном этапе.

### При равенстве баллов участников конкурса победителем признается участник, подавший заявку (оферту) ранее остальных участников конкурса.

* 1. **Подведение итогов и определение победителя**
		1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия ранжирует заявки по степени уменьшения выгодности содержащихся в них условий, начиная с самой выгодной и заканчивая наименее выгодной.
		2. Лучшим признается участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии лучшие условия исполнения договора. Принятое решение фиксируется в протоколе, который размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 дня со дня подписания. Протокол содержит:
1. сведения обо всех участниках (наименования и адреса), подавших заявки на участие в запросе предложений;
2. сведения об участниках, заявки которых были отклонены по итогам проведения отборочного этапа с указанием кратких причин такого отклонения;
3. наименование участника, предоставившего лучшее предложение (1-й порядковый номер), а также следующим за ним участником (2-й порядковый номер).

### Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

# Порядок заключения договора. Общие положения

* + 1. Договор, право на заключение которого являлось предметом закупочной процедуры, подписывается Заказчиком и участником, чье предложение было признано лучшим, в течение установленного в закупочной документации срока (п.17 Информационной карты Раздела 2). Условия такого договора определяются согласно настоящей документации с одной стороны, и лучшему предложению участника закупочной процедуры с другой стороны.
		2. В случае отказа участника, чье предложение было признано лучшим, либо победителя закупочной процедуры от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему 2-е место, затем — 3-е место и так далее.

## Условия заключаемого договора

* + 1. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора, приведенного в закупочной документации (Раздел 4), и лучшего предложения участника, с учетом преддоговорных переговоров.

## Обеспечение исполнения обязательств по договору

* + 1. Заказчик вправе потребовать предоставления участником, чье предложение признано лучшим, либо победителем закупочной процедуры до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной документации (п. 16 Информационной карты).
		2. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, договора поручительства или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.
		3. Размер требуемого обеспечения, не должен превышать 30 процентов от начальной максимальной цены договора и должен быть указан в закупочной документации (п.16 Информационной карты). Срок предоставления обеспечения указан в п.16 Информационной карты.
		4. Обеспечение должно быть действительным в течение как минимум срока действия договора.

## Преддоговорные переговоры

* + 1. Между Заказчиком и участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной процедуры, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

**РАЗДЕЛ 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ИНСТРУКЦИИ УЧАСТНИКАМ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование** |
| **1.** | **Наименование Заказчика, контактная информация:**ЗАО « АэроМАШ – Авиационная Безопасность»Юр.адрес­­­­­­­­­­­­: 141400, Московская обл., Химки г, Шереметьево-2 тер, владение 3, комната 1147.Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок.E-mail: ivashina@aeromash.ru.Тел. 755-6807 доб.231, факс 755-6807 доб.202Контактное лицо: Босых Николай Николаевич. E-mail: bnn@aeromash.ru.Тел. 755-6807 доб.125, факс 755-6807 доб.202 |
| **2.** | **Наименование запроса предложений:** приобретение рентгеновского генератора Spellman для досмотрового оборудования. **Предмет запроса предложений:** приобретение рентгеновского генератора Spellman для досмотрового оборудования в соответствии с Техническим заданием (Раздел 4). |
| **3.** | **Начальная (максимальная) цена договора:**250 000 рублей (Двести пятьдесят тысяч) рублей, в том числе НДС. **Порядок формирования цены:**Цена договора включает в себя все затраты, связанные с оказанием услуг, налоги, пошлины и другие обязательные платежи. |
| **4.** | **Размещение**: [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), www.aeromash.ru |
| **5.** | **Требования к предмету запроса предложений:**Подробные требования к качеству услуг указаны в Техническом задании (Раздел 4 настоящей документации) |
| **6.** | **Язык заявки на участие в запросе предложений**:Русский |
| **7.** | **Заявки на участие в запросе предложений подаются в письменном виде по адресу:**г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа» Руководителю группы закупок: Ивашиной Елене Вячеславовне, **либо по электронной почте** ivashina@aeromash.ru.с « 29 » июля 2013г. с 10.00 часов **Окончательный срок подачи заявок на участие в запросе предложений:** « 02 » августа 2013г. до 15.00 часов местного времени. |
| **8.** | **Время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений:**«05 » августа 2013г. в 15.00 часов местного времени, по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **9.** | **Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:**1. Цена - 55% 2. Качество поставляемой продукции – 35%3. Сроки поставки – 15%  |
|  | **Сумма значимости критериев 9.1, 9.2, 9.3. равна 100%.**Пояснение: при отсутствии предложений (сведений) по какому-либо показателю (подкритерию) – по данному показателю присваивается балл равный нулю.Оценка по критериям осуществляется на основании предложений Участника запроса предложений, представленных им в своей заявке, а также на основании документов участника предоставляемых в соответствии с настоящей документацией. |
| **10.** | **Порядок оценки и сопоставления заявок:**Подробный порядок изложен в п.1.14 Раздела 1 настоящей документации. |
| **11.** | **Срок оказания услуг:**С даты подписания договора до полного оказания услуг.**Место оказания услуг:** г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». |
| **12.** | **Порядок расчетов по договору:**Расчеты производятся в безналичном порядке согласно проекта договора. |
| **13.** | **Возможность изменения объема оказываемых услуг при исполнении договора:**Согласно условиям проекта договора |
| **14.** | **Срок передачи Победителю запроса предложений документов:**Три дня с момента подписания протокола оценки и сопоставления заявок.Одновременно победителю направляется копия протокола оценки и сопоставления заявок и проект договора для подписания. |
| **15.** | **Срок опубликования Протокола оценки и сопоставления заявок на официальном сайте заказчика**В течение 3-х дней после дня подписания указанного протокола. |
| **16.** | **Обеспечение заявки, а также обеспечение исполнения договора: не установлено****Обеспечение исполнения договора:** не требуется**Размер обеспечения исполнения договора:** не установлен |
| **17.** | **Период заключения договора:**Договор должен быть подписан победителем и предоставлен в адрес Заказчика в срок не позднее « 20 » августа 2013 года. |
| **18.** | **Условия предоставления закупочной документации:**Пакет закупочной документации предоставляется участникам размещения заказа по их письменному заявлению с « 29 » июля 2013г. С 10.00 до 15.00 и выдается по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».Тел.: Тел.: 755-6807 доб. 231Контактное лицо: Ивашина Елена Вячеславовна – руководитель группы закупок. E-mail: ivashina@aeromash.ru. |
| **19.** | **Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества услуг:**Не менее 1 года. |
| **20.** | **Дата и время рассмотрения заявок и подведения итогов:**Место, дата и время рассмотрения предложений и подведения итогов: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа». « 07 » августа 2013 года в 12-00 часов. |

**РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗЦЫ ОСНОВНЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ В ПРЕДЛОЖЕНИЕ УЧАСТНИКА**

**форма 1**

* 1. **Письмо о подаче оферты**

**начало формы**

|  |  |
| --- | --- |
| **БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2013 года№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Председателю Закупочной комиссии****ЗАО «АэроМАШ – АБ»** **Запорожцу Б.Л.** |

**Письмо о подаче оферты**

Уважаемые господа!

Изучив уведомление о проведении запроса предложений, опубликованное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. на государственном сайте www.zakupki.gov.ru, и Документацию по запросу предложений, и принимая установленные в них требования и условия запроса предложений,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (юридический адрес Участника)

предлагает заключить Договор на оказание по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, и другими неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом предложение (далее – Предложение).

|  |  |
| --- | --- |
| **Цена договора**  | *Сумма цифрами и прописью* |

Данное предложение подается с пониманием того, что:

* Вы не отвечаете и не имеете обязательств по нашим расходам, связанным с подготовкой и подачей предложения, за исключением случаев, прямо оговоренных в законодательстве;
* Вы оставляете за собой право:
* принять или отклонить любое предложение в соответствии с условиями документации;
* отклонить все предложения.

Я, нижеподписавшийся, настоящим удостоверяю, что на момент подписания настоящего предложения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*Наименование Участника*) полностью удовлетворяет требованиям к Участникам данного запроса предложений в частности:

* обладает необходимыми квалификационными данными, финансовыми ресурсами, управленческой компетентностью, опытом и репутацией;
* обладает гражданской правоспособностью для заключения договора оказания услуг;
* 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;
* не является неплатежеспособным или банкротом, не находится в процессе ликвидации, на его имущество в части, существенной для исполнения договора, не наложен арест, его экономическая деятельность не приостановлена.

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ приложения** | **Наименование приложения** | **№ страницы** | **Число страниц** |
| 1. | Коммерческое предложение (форма №2) |  |  |
| 2. | Устав |  |  |
| 3. | Баланс |  |  |
| 4. | Лицензии |  |  |
| 5. | Сертификаты |  |  |
| 6. | Об отсутствии задолженностей у предприятий (из налоговой и др. государственных учреждений.) |  |  |
| 7. | Выписка ЕГРЮЛ |  |  |
| 8. | и т.д. |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**Инструкция по заполнению**

* + Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.
	+ Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.
	+ Участник должен указать итоговую стоимость услуг цифрами и словами, в рублях, с НДС в соответствии с итоговой стоимостью. Цену цифрами следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., а также дополнить расшифровкой словами, например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь руб. восемьдесят девять коп.)».
	+ Участник должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника.
	+ Письмо должно быть подписано и скреплено печатью.
	1. **Коммерческое предложение форма 2**

**начало формы**

Приложение № 1 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Коммерческое предложение (предложение о цене договора)**

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

Примечание: Коммерческое предложение подается в соответствии с требованиями технического задания Раздела 4, заполняется в произвольной форме с расшифровкой (структурой) цены договора.

* 1. **Анкета Участника форма 3**

**начало формы**

Приложение № 2 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Сведения об участнике**

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

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

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о кадровых ресурсах форма 4**

**начало формы**

Приложение № 3 к письму о подаче оферты
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Справка о кадровых ресурсах**

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

**Таблица 1. Основные кадровые ресурсы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество специалиста** | **Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, полученная специальность), сертификаты, лицензии и пр.** | **Должность** | **Стаж работы в данной или аналогичной должности, лет** |
| Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Специалисты |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| Прочий персонал |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров форма 5**

**начало формы**

Приложение №4 к письму о подаче оферты

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

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Справка о перечне и объемах выполнения аналогичных договоров за 2010-2012 с крупными организациями и предприятиями**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки выполнения (для незавершенных договоров — процент выполнения)** | **Заказчик (наименование, адрес, контактные телефоны)****в т.ч. ФГУП** | **Описание (предмет) договора** | **Сумма договора, рублей** | **Сведения о рекламациях по перечисленным договорам. Наличие отзывов** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2010»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2011»] |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за полный год [указать год, например «2012»] |  |  |
| ВСЕГО за 2010-2012 г.г. |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

* 1. **Доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа форма 6**

**начало формы**

**ДОВЕРЕННОСТЬ № \_\_\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц и год выдачи доверенности прописью)

Организация – участник размещения заказа

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

(название организации-участника размещения заказа)

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ года

представлять интересы

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

(название организации-участника размещения заказа)

в запросе предложений по выбору организации на заключение Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять Комиссии необходимые документы, подписывать и получать от имени организации-доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись удостоверяем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. удостоверяемого) (подпись удостоверяемого)

Доверенность действительна по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Подпись руководителя (уполномоченного лица)

организации-участника размещения заказа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

 М.П.

 **конец формы**

* 1. **Предложение о качестве услуг форма 7**

**начало формы**

Приложение №5 к письму о подаче оферты

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

 **запрос предложений на право заключения Договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Предложение о качестве услуг**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Требование заказчика** | **Предложение****участника размещения заказа** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

**М.П.**

 **конец формы**

**РАЗДЕЛ 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**(спецификации, ведомость объемов работ, дефектный акт, рабочий проект или проектно-сметная документация)**

**1. Требования к рентгеновским генераторам.**

 -Серия генератора - XRB160P&192X4060;

- Рентгеновская трубка - до 160 кВ в 200 ваттах;

- Входное напряжение - 90-264Vac, 50/60Hz, максимум на 5 ампер;

- Номинальное напряжение Рентгеновской трубки корректируемое между 80 кВ к 160 кВ;

- Текущая рентгеновская трубка - 0.25mA к 3mA по указанному диапазону напряжений трубки;

- Питание рентгеновской трубки- 200 ватт, непрерывный максимум;

- Регулирование напряжения - &lt;±0.1% для входного изменения строки на ±10% номинала;

- линейное напряжение - &lt;±0.1% для 0.1mA к 1.2mA;

- Точность напряжения - напряжение, измеренное через Рентгеновскую трубку, в ±2% запрограммированного значения;

- Напряжение Risetime: Время ската должно быть &lt;200 мс от 10% до 90% <!--200-->оцененный вывод;

- Проскакивание напряжения - в 5% номинального напряжения в &lt;10 мс <!--10-->;

- Пульсация напряжения - 1%-ые стр номинального напряжения ≤1kHz;

- Температурный коэффициент напряжения - 150 страниц в минуту / ° C;

- Вмешательство дуги - 4 дуги через 10 секунд с 200 мс подавляют = Завершение работы;

- Конфигурация нити - Диск нити AC высокой частоты; ссылаемый к катоду потенциал Рентгеновской трубки. Замкнутый цикл волокнистая эмиссия схема управления регулирует ток накала, чтобы обеспечить желаемый Ток эмиссии рентгеновской трубки.

- Тип трубки: Стеклянная трубка, цель Вольфрама;

- Фокальное Пятно: 0.8 мм x 0.8 мм, 0.5 мм x 0.5 мм;

- Фильтр луча: 0.016 ˝ густого 6061 Алюминий, ±0.0045 ˝;

- Геометрия пучка: вентилятор до 80°x30 °, конус до 40 °

- Входной соединитель строки: 6 контактов Molex 26-60-4060

- Соединитель аналогового интерфейса:7 контактов Molex 26-60-5070

- Соединитель цифрового интерфейса:9 контактов D соединитель, розеточный

- Точка заземления:8-32 контакта основы обеспечили на шасси

- Размерности:

18 X 13.5 X 6.25 дюймов (458 мм X 343 мм X 159 мм)

- Вес:

90 фунтов (40.5 кг)

**2. Документация, тест-объекты.**

 Каждая единица оборудования укомплектовывается сертификатом соответствия.

**3. Гарантии.**

3.1 Поставщик должен гарантировать, что поставляемое оборудование не будет иметь дефектов, связанных с разработкой и качеством изготовления.

3.2 Оборудование должно иметь срок гарантии не менее 1 года с момента поставки. Срок исполнения гарантийных обязательств должен составлять не более 48 часов с момента получения Поставщиком письменного уведомления о неисправности.

**4**. Количество – 1 штука.

**5**. Стоимость не более 250 000 рублей.

**6.** Срок поставки не более 6 недель с момента заключения договора.

**7.** Доставка по адресу местонахождения заказчика осуществляется за счет поставщика.

РАЗДЕЛ 5. ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

●, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице ●, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

**Закрытое акционерное общество «АэроМАШ - Авиационная Безопасность»**, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице Генерального директора Невзорова Александра Алексеевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны»,

заключили настоящий Договор поставки № \_\_\_ (далее «Договор») о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**
	1. Поставщик обязуется поставить товар (далее – «Оборудование») в количестве, ассортименте, с техническими характеристиками в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 2 к Договору) по цене, указанной в п. 4.1 и Спецификации (Приложение №1), которая является неотъемлемой частью настоящего Договора, а Покупатель обязуется принять и оплатить Оборудование в порядке и на условиях настоящего Договора.
2. **Условия поставки и приемки**
	1. Поставка Оборудования производится в сроки, указанные в Спецификации (Приложение №1).
	2. Поставщик обязан незамедлительно письменно (посредством е-mail, почты или курьерской доставкой) сообщить Покупателю о поступлении Оборудования на склад Поставщика.
	3. Поставка Оборудования осуществляется силами и за счет Поставщика на склад Покупателя, расположенный по адресу: г. Москва, Международное шоссе, дом 28Б, стр. 1, Бизнес-парк «SkyPoint», корпус «Альфа».
	4. При приемке на складе Покупатель проверяет упаковку и Оборудование по количеству и комплектности, и в случае отсутствия претензий Стороны подписывают накладную по форме ТОРГ-12. В случае нарушения упаковки Покупатель имеет право отказаться от приемки Оборудования и требовать его замены в сроки, согласованные Сторонами.

**3. Качество Оборудования**

3.1. Качество и комплектность Оборудования должны соответствовать технической документации производителя и Спецификации настоящего Договора.

3.2. Поставляемое Оборудование сопровождается оригиналами счётов-фактур, накладных по форме ТОРГ-12, технической и гарантийной документацией на Оборудование.

3.3. Оборудование поставляется в упаковке, гарантирующей его сохранность при транспортировке. Оборудование должно быть надлежаще маркировано. Стоимость тары и упаковки входит в стоимость Оборудования.

3.4. Гарантийный срок на поставляемое Оборудование составляет 12 (Двенадцать) месяцев с момента его приемки Покупателем. Поставщик гарантирует работоспособность своей продукции в течение указанного гарантийного срока в случае соблюдения Покупателем правил эксплуатации, изложенных в руководстве по эксплуатации. В случае наступления гарантийного случая срок гарантийного ремонта не должен превышать 48 (Сорока восьми) часов с момента получения Поставщиком неисправного Оборудования в соответствии с п. 3.6. настоящего Договора.

3.5. Транспортные расходы, связанные с возвратом и заменой некачественной продукции, несет Поставщик.

3.6. В случае гарантийного ремонта доставка Оборудования до склада Поставщика, расположенного по адресу ●, происходит за счёт Покупателя. Обратная доставка отремонтированного оборудования происходит за счет Поставщика.

**4. Цена Договора и порядок расчетов**

4.1. Стоимость Оборудования составляет ● (●) рублей, не включая НДС в размере ● рублей. Все расчеты по Договору производятся с использованием счетов, указанных в п. 9 настоящего Договора.

4.2. Расчеты за Оборудование Покупатель производит путем перечисления стоимости Оборудования на расчетный счет Поставщика в следующем порядке:

- 50% стоимости Оборудования в качестве предоплаты в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты подписания Договора и выставления счета;

- 50% стоимости Оборудования в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты приемки Оборудования и выставления счета.

4.3. В случае изменения почтовых и/или банковских (платежных) реквизитов Поставщик письменно сообщает об этом Покупателю незамедлительно, но в любом случае не позднее 2 (Двух) рабочих дней до дня оплаты. В случае несвоевременного сообщения об изменениях ответственность за некорректно осуществленный платеж несет Поставщик.

**5. Ответственность Сторон**

5.1. В случае нарушения сроков поставки Оборудования по вине Поставщика, последний выплачивает Покупателю неустойку в виде штрафной пени в размере 0,1% от стоимости Оборудования за каждый день просрочки, но не более 10% стоимости Оборудования.

5.2. Если просрочка поставки Оборудования составит более 30 (Тридцати) дней, Покупатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора. При этом Поставщик в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения от Покупателя соответствующего уведомления возвращает полученную по Договору сумму на счет Покупателя, указанный в настоящем Договоре.

5.3. В случае нарушения Покупателем сроков оплаты Оборудования Поставщик имеет право перенести срок поставки Оборудования соразмерно сроку задержки платежа.

**6. Порядок рассмотрения споров и разногласий**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами при исполнении, изменении или расторжении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров и выставлении претензий.

6.2. Срок рассмотрения претензии составляет 5 (Пять) рабочих дней с момента получения.

6.3. В случае если Стороны не придут к соглашению, спор подлежит передаче на рассмотрение в Арбитражный суд Московской области.

**7. Форс-мажор**

7.1. При наступлении обстоятельств, вследствие которых любая из Сторон не в состоянии полностью или частично исполнять обязательства по настоящему Договору, например пожар, стихийные бедствия, военные операции, блокады и т.п., ответственность Сторон не наступает и действие настоящего Договора приостанавливается на время действия этих обстоятельств. В случае, если действие обстоятельств продлится более 30 (Тридцати) дней, Стороны обязуются согласовать свои дальнейшие действия по исполнению настоящего Договора.

7.2. Сторона, для которой возникла невозможность исполнения обязательств по Договору в связи с наступлением форс-мажорных обстоятельств, должна не позднее 10 (Десяти) дней известить об этом другую Сторону, с подтверждением наступления форс-мажорных обстоятельств справкой, выданной Торгово-Промышленной Палатой РФ. Неуведомление или несвоевременное уведомление о наступлении форс-мажорных обстоятельств лишает Сторону права ссылаться на них.

**8. Заключительные положения**

8.1. В случае надлежащего оформления Договора, Приложения, протоколы, Спецификации, письма, акты и другие документы, в том числе и платёжные документы, могут быть переданы (обменены между сторонами) посредством факсимильной связи (факс, модем, телетайп, телекс) и считаются письменными, имеющими полную юридическую силу. Стороны несут ответственность за достоверность таких переданных документов, подписей и печатей на них.

8.2. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до 31 декабря 2013 года, но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

8.3. Стороны не вправе передавать свои права и обязанности по данному Договору третьему лицу без предварительного письменного согласия другой Стороны.

8.4. Условия настоящего Договора, дополнительных соглашений к нему и иная информация, полученная Сторонами в соответствии с Договором, конфиденциальны и не подлежат разглашению. Стороны могут передавать информацию третьим лицам только с предварительного письменного согласия другой Стороны и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Изменение условий Договора оформляется дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами.

8.6. При разрешении вопросов, не урегулированных данным Договором, применяется законодательство РФ.

8.7. Настоящий Договор составлен в 2 (Двух) экземплярах, по 1 (Одному) экземпляру для каждой из Сторон. Договор вступает в силу с момента подписания Договора и Спецификации обеими Сторонами.

**9. Юридические адреса, платежные реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:** | **Покупатель:** |
| **●** | **ЗАО «АэроМАШ - Авиационная Безопасность»**ИНН 7714122960, КПП 504701001 **Юридический адрес:**141400 Московская область, г. Химки, Шереметьево-2, влад. 3, комн. 1147**Почтовый адрес:**141426 Московская область, г. Химки, Международный аэропорт Шереметьево-1, а/я 60**Тел.** +7(495)755-68-07 (д. 201)**Банковские реквизиты:**Р/с:40702810038300103621 Московский банк Сбербанка России ОАОК/c: 30101810400000000225БИК: 044525225 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**● | **Покупатель:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ - АБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ● | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров Приложение №1к Договору поставки№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. |

**СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и код | Описание | Кол-во | Цена, руб. | Стоимость, руб. |
| 1 | XRB160P&N192X4060 | Рентгеновский Моноблок XRB160P&N192X4060 (160кВ, 1.2мА, 192Вт). | 1 | ● | ● |
| НДС 18% | ● |
| ИТОГО | ● |

Итого на сумму: ● рублей, в том числе НДС – 18% в размере ● рублей.

1. Датой поставки считается дата приемки Оборудования на складе Покупателя.
2. Срок поставки Оборудования: ● (●) дней с момента поступления средств на расчетный счет Поставщика.
3. Датой платежа считается дата зачисления (поступления) денежных средств на расчетный счет Поставщика.
4. Доставка Оборудования осуществляется до склада Покупателя.

Настоящее Приложение № 1 является неотъемлемой частью Договора поставки № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**● | **Покупатель:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ - АБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ● | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров |

Приложение №2

к Договору поставки

№ \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**1. Требования к рентгеновским генераторам.**

 -Серия генератора - XRB160P&192X4060;

- Рентгеновская трубка - до 160 кВ в 200 ваттах;

- Входное напряжение - 90-264Vac, 50/60Hz, максимум на 5 ампер;

- Номинальное напряжение рентгеновской трубки корректируемое между 80 кВ к 160 кВ;

- Текущая рентгеновская трубка - 0.25mA к 3mA по указанному диапазону напряжений трубки;

- Питание рентгеновской трубки- 200 ватт, непрерывный максимум;

- Регулирование напряжения - &lt;±0.1% для входного изменения строки на ±10% номинала;

- линейное напряжение - &lt;±0.1% для 0.1mA к 1.2mA;

- Точность напряжения - напряжение, измеренное через рентгеновскую трубку, в ±2% запрограммированного значения;

- Напряжение Risetime: Время ската должно быть &lt;200 мс от 10% до 90% <!--200-->оцененный вывод;

- Проскакивание напряжения - в 5% номинального напряжения в &lt;10 мс <!--10-->;

- Пульсация напряжения - 1%-ые стр номинального напряжения ≤1kHz;

- Температурный коэффициент напряжения - 150 страниц в минуту / ° C;

- Вмешательство дуги - 4 дуги через 10 секунд с 200 мс подавляют = Завершение работы;

- Конфигурация нити - Диск нити AC высокой частоты; ссылаемый к катоду потенциал Рентгеновской трубки. Замкнутый цикл волокнистая эмиссия схема управления регулирует ток накала, чтобы обеспечить желаемый Ток эмиссии рентгеновской трубки.

- Тип трубки: Стеклянная трубка, цель Вольфрама;

- Фокальное Пятно: 0.8 мм x 0.8 мм, 0.5 мм x 0.5 мм;

- Фильтр луча: 0.016 ˝ густого 6061 Алюминий, ±0.0045 ˝;

- Геометрия пучка: вентилятор до 80°x30 °, конус до 40 °

- Входной соединитель строки: 6 контактов Molex 26-60-4060

- Соединитель аналогового интерфейса:7 контактов Molex 26-60-5070

- Соединитель цифрового интерфейса:9 контактов D соединитель, розеточный

- Точка заземления:8-32 контакта основы обеспечили на шасси

- Размерности: 18 X 13.5 X 6.25 дюймов (458 мм X 343 мм X 159 мм)

- Вес: 90 фунтов (40.5 кг)

**2. Документация, тест-объекты.**

Каждая единица оборудования укомплектовывается сертификатом соответствия.

**3. Гарантия.**

3.1 Поставщик должен гарантировать, что поставляемое оборудование не будет иметь дефектов, связанных с разработкой и качеством изготовления.

3.2 Оборудование должно иметь срок гарантии не менее 1 (Одного) года с момента поставки. Срок исполнения гарантийных обязательств должен составлять не более 48 часов.

**4**. Количество – 1 (Одна) штука.

**5**. Стоимость не более 250 000 рублей.

**6.** Срок поставки не более 6 (Шести) недель с момента заключения Договора.

**7.** Доставка по адресу местонахождения Покупателя осуществляется за счет Поставщика.

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик:**● | **Покупатель:**Генеральный директорЗАО «АэроМАШ - АБ» |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ● | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Невзоров |