



**УФПС САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ -
ФИЛИАЛ ФГУП «ПОЧТА РОССИИ»**

22 ноября 2011 г.

№ 65.5.3-12/113

ЗАПРОС КОТИРОВОК

1. Запрос котировок проводится: *Управлением федеральной почтовой связи Сахалинской области – филиалом ФГУП «Почта России».*

Местонахождение: Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск

Почтовый адрес: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 220.

Адрес электронной почты: ufps@sakhpost.ru

Номер контактного телефона: (4242)72-25-90, 72-13-60 факс: 4242-72-27-60

2. Источник финансирования заказа : *собственные средства предприятия*

3. Наименование, характеристики и количество предоставляемых товаров:

Колонки (согласно спецификации)

Количество 4 шт.

4. Место доставки поставляемых товаров *Доставка до филиала ФГУП «Почта России» по адресу: 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 220.*

5. Сроки поставок товара *10 дней со дня заключения контракта.*

6. Сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

Цена включает в себя все пошлины, налоги, сборы, а также транспортные расходы, затраты на упаковку и маркировку.

7. Максимальная цена контракта. *100 000 рублей, без НДС*

8. Срок и условия оплаты поставок товаров. *Предоплата 30 % по безналичному расчету в течении 3 дней со дня подписания контракта.*

9. Срок подписания победителем в проведении запроса котировок контракта со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок. *От 1 до 2 дней с момента подписания протокола проведения котировки.*

10. Место подачи котировочных заявок, срок их подачи, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок.

Прием котировочных заявок осуществляется по адресу 693020, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина 220 в рабочие дни с «09.00» часов до «14.00» часов даты окончания срока подачи заявок.

Дата начала подачи котировочных заявок: «22» ноября 2011 г.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок: «25» ноября 2011 г.

Котировочная заявка может быть подана по почте.

Котировочные заявки, поданные позднее установленного срока не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам размещения заказа, подавшим такие заявки.

Любой участник размещения заказа вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

Контактное лицо по приему заявок: Карпцев Сергей Владимирович телефон (4242)-723862, факс (4242)-723862, адрес электронной почты: ksv@sakhpost.ru

5. Форма котировочной заявки.

Котировочная заявка должна быть составлена в письменной форме и заверена подписью уполномоченного представителя участника размещения заказа/участником размещения заказа (для

физических лиц) и печатью (для юридических лиц). В случае если котировочная заявка насчитывает более одного листа, все листы должны быть пронумерованы, скреплены печатью участника размещения заказа на прошивке (для юридических лиц) и заверены подписью уполномоченного лица участника размещения заказа.

Условия исполнения государственного или муниципального контракта, указанные в котировочной заявке, должны соответствовать условиям исполнения контракта, предусмотренным запросом котировок.

Котировочная заявка должна быть составлена в следующей форме:

«__» _____ г. № _____

Директору УФПС Сахалинской области
-филиала ФГУП «Почта России»
И.А.Колмыкову

КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

Изучив извещение о проведении запроса котировок/запрос котировок, мы, *(сведения об участнике размещения заказа: наименование, (для юридического лица), Ф.И.О. (для физического лица); место нахождения (для юридического лица), место жительства (для физического лица); банковские реквизиты),*


готовы осуществить поставку следующего товара/выполнение указанных ниже работ/оказание указанных ниже услуг, в следующем порядке, а именно:

1. Наименование и краткие характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.
2. Количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг.
3. Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг.
4. Сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;
5. Цена товаров, работ, услуг с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.
6. Сроки и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Подпись уполномоченного лица _____

Дополнительную информацию можно получить по адресу _____ в рабочие дни с «__» до «__» часов.
Контактное лицо: Ф.И.О. _____; номер контактного телефона _____; адрес электронной почты _____.

Заместитель директора


В.Л. Жданов