

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО
о закупке мебели для нужд автономной некоммерческой организации «Дирекция
Московского транспортного узла»

Настоящим Информационным письмом АНО «Дирекция Московского транспортного узла» (далее - Дирекция) информирует потенциальных поставщиков (далее – Поставщик или Поставщики) о закупке мебели для нужд Дирекции на указанных ниже ориентировочных условиях.

Настоящее Информационное письмо не является офертой (ст.435 ГК РФ) либо публичной офертой (ч.2 ст.437 ГК РФ); не предполагает заключение договора путем проведения торгов, конкурса или аукциона, предусмотренных ст. 447-449 ГК РФ; не является извещением о проведении торгов (ст. 447-449 ГК РФ); не определяют срока заключения какого – либо договора.

Дирекция оставляет за собой право отказаться от проведения процедуры выбора Поставщика (как этот термин определен в настоящем документе), а также от проведения закупки в любое время.

Дирекция не принимает на себя никаких обязательств заключить какой-либо договор по итогам рассмотрения Предложений (как этот термин определен в настоящем документе), поступивших от Поставщиков вне зависимости от условий, предлагаемых любым из Поставщиков в их Предложениях.

Дирекция имеет право отклонить все Предложения Поставщиков и Предложение любого Поставщика в любое время, в том числе и Предложение, которое содержит наилучшие условия по сравнению с Предложениями иных Поставщиков. При этом Дирекция не обязана информировать Поставщиков о причинах отклонения Предложений либо об иных своих решениях. Выбор Дирекцией наилучшего Предложения Поставщика не означает обязательства Дирекции заключить с данным Поставщиком договор.

Дирекция не несет никакой ответственности перед Поставщиками, представившими свои Предложения. Поставщик, представивший Предложения, несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своего предложения, Дирекция не отвечает и не несет обязательств по этим расходам, независимо от характера проведения запроса предложений или его результатов.

1. Проведение закупки мебели для нужд Дирекции путем запроса предложений осуществляется автономной некоммерческой организацией «Дирекция Московского транспортного узла» (далее Дирекция).
2. Место нахождения Дирекции: 125009, г. Москва, Никитский переулок, дом 5, стр.6.
3. Адрес электронной почты Дирекции: anomtu@mail.ru
4. Телефон/факс: +7 (495) 989-49-88
5. Предмет закупки: поставка мебели для нужд Дирекции.
6. Наименование и количество поставляемых товаров:

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Кол-во
1.	Комплект мебели для руководителя	шт.	1
2	Комплект мебели для заместителя руководителя	шт.	3
3	Комплект мебели для начальника отдела	шт.	7

4	Комплект мебели для сотрудника	шт.	46
5	Комплект мебели для приемной	шт.	4
6	Комплект мебели для конференц-зала	шт.	1
7	Шкаф офисный	шт.	60
8	Шкаф для одежды	шт.	10
9	Сейф	шт.	5
10	Вешалка для одежды	шт.	10
11	Шкафы железные для архива, кадров, бухгалтерии	шт.	15
12	Диван	шт.	4
13	Стул для посетителей	шт.	100

Подробные характеристики товара указываются в Форме запроса предложений (п.14 настоящего Информационного письма).

8. Место поставки товаров: поставка мебели в офис Дирекции в городе Москве (адрес будет указан Дирекцией Поставщику перед поставкой товара).

9. Начальная (максимальная) цена товара: **4 051 025** (Четыре миллиона пятьдесят одна тысяча двадцать пять) рублей **00** копеек, в т.ч. НДС 18% - 617 952,97 рублей.

10. Сведения о включенных в цену товаров, расходах: цена договора включает в себя все затраты, включая расходы на сборку и расстановку мебели в месте, указанном Заказчиком, затраты на упаковочный материал, применение грузоподъемных средств и подъем на этаж, транспортные расходы, расходы по уборке и вывозу упаковочного материала, таможенному оформлению, а так же все уплачиваемые и взимаемые на территории Российской Федерации налоги и пошлины, которые должен будет уплатить Поставщик в случае заключения договора

11. Срок и условия оплаты поставки товара: платеж по безналичному расчету после передачи товара Поставщиком Дирекции.

12. Срок (период) поставки товара: не более 15 дней с момента заключения договора, поставка партиями по требованию Заказчика.

13. За просрочку поставки товара (партии товара) поставщик товара выплачивает Дирекции пени в размере не менее 0,5% (ноль целых, пять десятых процента) от стоимости не поставленного в срок товара (партии товара) за каждый день просрочки.

14. Порядок предоставления Поставщикам Формы запроса предложений.

Форма запроса предложений предоставляется любому заинтересованному лицу (юридическому либо физическому) на основании заявления в произвольной форме, поданного им в письменном виде по факсу либо по электронной почте. Форма запроса предложений предоставляется указанному лицу в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Дирекцией соответствующего заявления на предоставление Формы запроса предложений.

Плата за предоставление Формы запроса предложений не взимается.

В электронном виде заявления на получение документации направляются на электронную почту: anomtu@mail.ru.

Форма запроса предложений предоставляется заинтересованным лицам с даты размещения на сайте Дирекции настоящего Информационного письма и до даты окончания срока подачи предложений на участие в процедуре выбора поставщика товара.

После получения Формы запроса предложений Поставщик готовит свое предложение (далее - Предложение) для участия в закупке в соответствии с настоящим Информационным письмом и инструкциями, содержащимися в Форме запроса предложений, и направляет свое Предложение с приложением необходимых документов и

информации в Дирекцию в порядке и сроки, предусмотренные в настоящем Информационном письме и Форме запроса предложений.

15. Порядок подачи Предложений Поставщиков

Прием Предложений Поставщиков на участие в процедуре выбора поставщика товара осуществляется по адресу: 125009, г. Москва, Никитский переулок, дом 5, стр.6 в рабочие дни с 09 ч. 00 м. по 16 ч. 00 м. (в пятницу и предпраздничные дни до 15 ч. 00 м.) московского времени. В организации Заказчика действует пропускной режим. Предложение может быть подано по почте.

Любой Участник вправе подать только одно Предложение. В случае установления факта подачи одним Поставщиком двух и более Предложений на участие в процедуре выбора поставщика товара, все такие Предложения данного Поставщика могут быть отклонены.

15.1. Дата начала подачи Предложений: «__» ноября 2011 года.

15.2. Дата окончания срока подачи Предложений: «__» декабря 2011 года.

16. Контактное лицо по приему Предложений: Цуренков Никита Евгеньевич, телефон 8-495-989-4988, приемная Дирекции 8-495-989-4922 адрес электронной почты: anomtu@mail.ru

17. Срок и условия оплаты поставки товара: платеж по безналичному расчету после передачи Поставщиком Дирекции товара.

18. Требования к Поставщикам:

18.1. не проведение ликвидации Поставщика - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Поставщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

18.2. не приостановление деятельности Поставщика в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Предложения об участии в процедуре выбора поставщика;

18.3. отсутствие у Поставщика 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 Поставщика по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

18.4. отсутствие сведений о Поставщике в реестре недобросовестных поставщиков Российской Федерации (предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»).

19. Предложение Поставщика об участии в процедуре выбора поставщика отклоняются в случаях:

19.1. несоответствие Поставщика требованиям, предъявляемым к Поставщикам, установленным в настоящем Письме и Форме запроса предложений.

19.2. несоответствие Предложения требованиям, установленным в настоящем Письме и Форме запроса предложений.

20. Дирекция вправе принять решение о внесении изменений в Информационное Письмо и в Форму запроса предложений.

В случае внесения изменений, Дирекция уведомляет всех участников размещения заказа, получивших Форму запроса предложений, о вносимых изменениях. При этом в случае необходимости может быть принято решение о продлении срока подачи Предложений в зависимости от характера вносимых изменений.

21. После размещения на официальном сайте Дирекции Информационного письма Дирекция вправе отказаться от проведения закупки в любое время.