

Общество с ограниченной ответственностью

«Р Е Н О Н С»

ИНН 2460061430/КПП246001001, ОГРН 1032401801662

660006, г. Красноярск, ул. Сибирская, 96, тел.: (391) 256-86-55, факс: (391) 256-86-22

«03» 12 2015г. № Р-15/494

Приглашение к участию в Закупочной процедуре

Общество с ограниченной ответственностью «Ренонс» приглашает Вас принять участие в следующей закупочной процедуре:

1. Предмет закупки	Поставка расходных материалов для обеспечения SPA-салона и аппарата управления в 2015-2016 годах, в соответствии с ТЗ
2. График поставки продукции	Декабрь 2015 г., 2016 год, но не более трех дней с моменты оплаты счета, по заявке.
3. Форма, условия и сроки расчётов	Способ оплаты – безналичный расчет. Предоплата в размере 30% в течение 5 (пяти) банковских дней с даты выставления счета по заявке. Окончательный расчет в размере 70% на основании подписанной Товарной накладной по форме №ТОРГ-12/Универсального передаточного акта.
4. Срок подачи ТКП	До 17:00 15.12.2015г. местного времени.
5. Дата проведения процедуры	Оглашение результатов тендера будет произведено 22.12.2015 года. путем размещения на сайте http://www.bobrovlog.ru/about/tenders
6.Инструмент проведения способа Закупки	Запрос предложений. Закупочная процедура является внутренней процедурой выбора Обществом поставщиков и не должна рассматриваться в качестве торгов в смысле статей 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации, а также не является публичным конкурсом, который регулируется главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации. Организатор оставляет за собой право выбрать победителем любого Участника, в том числе, и в случае если предложенная участником цена выше, чем у других участников, а так же отклонить любое Коммерческое предложение, либо все Коммерческие предложения без объяснения участникам причин такого решения.
7.Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность	Поставщик принимает на себя ответственность за все риски, связанные с ненадлежащим исполнением Перевозчиком функций грузоперевозчика. В случае нарушения сроков поставки Продукции по вине Поставщика, последний выплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % от стоимости поставки по Договору за каждый день просрочки. Рассмотрение споров в арбитражном суде по месту нахождения ответчика. Предъявление претензий обязательно до обращения в суд.
8. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, финансовое состояние Поставщика	К коммерческому предложению должны прилагаться: - копия свидетельства о внесении записи об Участнике в Единый государственный реестр юридических лиц; - учредительные документы; - справку от налоговой инспекции об отсутствии задолженности по уплате налогов; - бухгалтерский баланс за последний отчетный квартал и год с отметкой ИФНС; - справку о применяемой в организации системе налогообложения,

	заверенную руководителем; - проект договора; - иная информация, необходимая с точки зрения Участника.
--	---

Документы Коммерческого предложения должны быть подписаны лицом, имеющим право подписи от имени Претендента.

Вопросы, связанные с организацией данной закупочной процедуры, заполнению документации, предоставлению разъяснений можно направлять на электронный адрес: davyduk@bobrovylog.ru.

Просим предоставить Техничко-коммерческое предложение на поставку ТМЦ с указанием стоимости каждой позиции в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1).

Вашу Заявку на участие в Закупочной процедуре прошу направлять на имя Генерального директора – Гавриловой Елены Александровны, в адрес Степаненко Карины Дмитриевны – Юрисконсульта Общества на электронный адрес: urist@bobrovylog.ru, тел. (391) 256-86-12.

Текст Заявки на участие в Закупочной процедуре должен содержать следующее:

- Указание на номер данного Приглашения
- «Подтверждаем участие в Закупочной процедуре на поставку Продукции в соответствии с предъявленными в Приглашении требованиями.

С условиями проведения Закупочной процедуры согласны.

1. Предмет закупки	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
2. График поставки продукции	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
3. Форма, условия и сроки расчётов	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
4. Срок подачи ТКП	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
5. Дата проведения процедуры	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
6. Инструмент проведения способа Закупки	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
7. Условия ответственности за нарушение обязательств, применимое право и подсудность	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)
8. Требование по представлению документов, подтверждающих правоспособность, благонадежность, финансовое состояние Поставщика	Согласны/ не согласны. (В случае разногласий внести свои предложения)

ТКП, документы, подтверждающие правоспособность и наличие деловых отношений между Поставщиком и производителем Продукции, наличие сертификатов, лицензий, допусков и прочие затребованные в Приглашении документы должны быть приложены к Заявке на участие в Закупочной процедуре.

Генеральный директор



Е.А. Гаврилова

Исполнитель:
 Ловчинская Л.Е.
 т. (391) 256-86-84



Техническое задание
на проведение закупок отдела службы администраторов Фанпарка «Бобровый лог»

№	Предмет закупки	Технические требования	Периодичность
1	Стаканы	Пластиковые, прозрачные 250 мл.	по заявке
2	Пакеты	Майка Белая 28*50см	по заявке
3	Веники	Березовые, сухие	по заявке
4	Свечи	В стакане, ароматизированная	по заявке
5	Тапочки	Белые, махровые гостиничного типа	по заявке
6	Чехлы для обуви	Бахилы, полиэтиленовые	по заявке
7	Чай пакетированный	В ассортименте, импортного пр-ва.	по заявке
8	Сахар	Стик / рафинад	по заявке
9	Арома-масла	В ассортименте, 10мл	по заявке
10	Салфетки бумажные	Белые, бежевые, трехслойные	по заявке
11	Сухофрукты	Чернослив, курага	по заявке 2 раза в месяц
12	Кофе	Зерновой, объем 1 кг, импортного пр-ва	по заявке
13	Молоко	1 литр, жирность 3,2%	по заявке 2 раза в месяц
14	Вода б/г	объем 0.5, пластик	по заявке 2 раза в месяц

Начальник службы администраторов



Давыдюк Е.А.