**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО**

**«ДАЛЬГИПРОТРАНС»**

**АО «ДАЛЬГИПРОТРАНС»**

**КОТИРОВОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Запрос котировок № 1/ЗКЭ-ДГТ/17

# Хабаровск

2017

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Конкурсной комиссии АО «Дальгипротранс»

#  1 Условия проведения запроса котировок

##  1.1 Общие условия проведения запроса котировок

### Сведения о Заказчике

Заказчик – АО « Дальгипротранс».

Закупка осуществляется для нужд АО «Дальгипротранс».

Место нахождения Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Почтовый адрес Заказчика: 680000 г. Хабаровск, ул. Шеронова 56.

Контактное лицо - главный специалист Рубцова Оксана Николаевна.

Адрес электронной почты - o.rubtsova@dgt.ru.

Номер телефона *-* 8-(4212)-23-84-45*.*

### Способ проведения закупки

Запрос котировок в электронной форме №1/ЗКЭ-ДГТ/17 (далее – Запрос котировок).

### Предмет запроса котировок

Поставка картриджей.

### Особенности участия

Особенности участия в запросе котировок не предусмотрены.

### Антидемпинговые меры.

Антидемпинговые меры не предусмотрены.

### Обеспечение котировочной заявки.

Обеспечение котировочных заявок не предусмотрено.

### Обеспечение исполнения договора

Обеспечение исполнения договора не предусмотрено.

### Порядок, место, дата начала и окончания срока подачи котировочных заявок

Котировочные заявки в электронной форме представляются в порядке, указанном в пунктах 2.4.3., 2.5.2. котировочной документации.

Дата начала подачи котировочных заявок – с момента опубликования извещения и котировочной документации на сайте www.dgt.ru и на сайте utp.sberbank-ast.ru (далее – сайты) «11» января 2017г.

Дата окончания срока подачи котировочных заявок – 17:00 местного времени (10:00 московского времени) «18» января 2017г.

Вскрытие котировочных заявок осуществляется по истечении срока подачи котировочных заявок в 10:00 местного времени (03:00 московского времени) «19» января 2017г., на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru.

Место и дата рассмотрения котировочных заявок и подведения итогов запроса котировок.

Рассмотрение котировочных заявок осуществляется в 14:00 местного времени (07:00 московского времени) «20» января 2017г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 308.

Подведение итогов запроса котировок осуществляется в 14:30 местного времени (07:30 московского времени) «20» января 2017г. по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Шеронова 56, 3 этаж, кабинет № 308.

##  1.2. Техническое задание

### 1.2.1.Требования к товарам

1.2.1.1. Техническое задание определяет требования к товарам на право заключения договора на поставку картриджей.

Перечень, объем и характеристики поставляемого товара представлены в таблице № 1.

Таблица № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование товара, характеристики | Ед. изм. | Общее количество |
| 1 | Драм-картридж HP CE314A для CP1025 126A 14000/7000 (черный/цветной) страниц (оригинал) | шт. | 1 |
| 2 | Драм-картридж Xerox WC7120 фоторецептора черный (67K) (013R00657) (оригинал) | шт. | 6 |
| 3 | Картридж Canon PGI-5BK Black для PIXMA IP4200/5200, MP800 0628B024 (оригинал) | шт. | 2 |
| 4 | Картридж HP 131A для LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 Cyan (CF211A) (оригинал) | шт. | 3 |
| 5 | Картридж HP 131A для LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 Magenta (CF213A) (оригинал) | шт. | 3 |
| 6 | Картридж HP 131A для LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 Yellow (CF212A) (оригинал) | шт. | 3 |
| 7 | Картридж HP 131X for LaserJet Pro 200 M251/MFP M276 (2300стр.), Black (CF210X) (оригинал) | шт. | 3 |
| 8 | Картридж HP 201A Original LaserJet Toner Cartridge, Black (CF400A) (оригинал) | шт. | 4 |
| 9 | Картридж HP 201A Original LaserJet Toner Cartridge, Cyan (CF401A) (оригинал) | шт. | 4 |
| 10 | Картридж HP 201A Original LaserJet Toner Cartridge, Magenta (CF403A) (оригинал) | шт. | 4 |
| 11 | Картридж HP 201A Original LaserJet Toner Cartridge, Yellow (CF402A) (оригинал) | шт. | 4 |
| 12 | Картридж HP 932XL Black, 1000стр (CN053AE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 13 | Картридж HP 933XL Officejet Ink Cyan (CN054AE) (оригинал) | шт. | 1 |
| 14 | Картридж HP 933XL Officejet Ink Magenta (CN055AE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 15 | Картридж HP 933XL Officejet Ink Yellow (CN056AE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 16 | Картридж HP 950XL Black Officejet Pro 8100/8600 2300страниц (CN045AE) (оригинал) | шт. | 3 |
| 17 | Картридж HP CE505A для LaserJet P2055 Black 2300стр. (оригинал) | шт. | 2 |
| 18 | Картридж HP CF280A для LaserJet Pro 400 M401/M425 (2700 стр.) Black (оригинал) | шт. | 2 |
| 19 | Картридж HP Color LaserJet CP5225 Black 7000 стр. (CE740A) (оригинал) | шт. | 2 |
| 20 | Картридж HP No. 129 for PS C4163/2573/8053/8753/OJ 6213/6313 Black (C9364HE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 21 | Картридж HP No. 130 Black, для DJ 5743/6543/3183, 21ml (C8767HE) (оригинал) | шт. | 3 |
| 22 | Картридж HP No. 140 for Photosmart 4283/C5283/D4283/D5243/OJ5783 Black (CB335HE) (оригинал) | шт. | 3 |
| 23 | Картридж HP No. 141 for Photosmart 4283/C5283/D4283/D5243/OJ5783 Color (CB337HE) (оригинал) | шт. | 3 |
| 24 | Картридж HP No.45 for DJ 8xx/7хх/990/1600/11xx/PhSm1000/1100, Black 42ml (51645AE) (оригинал) | шт. | 4 |
| 25 | Картридж HP No. 56 for DJ 450c/5150/5550/5652, PSC 2100/2200, PS 7xxx, Black 19ml (C6656AE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 26 | Картридж HP No. 57 for DJ 5550, Tri-Colour 17 ml (C6657AE) (оригинал) | шт. | 2 |
| 27 | Контейнер отработанного тонера Xerox для WC 7120/7125 (GMO) (33000) (008R13089) | шт. | 6 |
| 28 | Принт-картридж Xerox 113R00737 для Phaser 5335 10000стр. (оригинал) | шт. | 2 |
| 29 | Тонер-картридж HP CE278AF/CE278AD for LJ P1566/P1606w/M1536dnf двойная упаковка (оригинал) | шт. | 5 |
| 30 | Тонер-Картридж HP CF283A 83A для HP LaserJet Pro MFP M125nw/MFP M127fw Black (1500 стр) (оригинал) | шт. | 10 |
| 31 | Тонер-картридж HP for Color LaserJet CP2025/CM2320 Black Double Pack (CC530AD) (оригинал) | шт. | 1 |
| 32 | Тонер-картридж Kyocera TK-450 for FS-6970DN, 15K, Black (оригинал) | шт. | 1 |
| 33 | Тонер-картридж для HP Color LaserJet CM2320/CP2025 Cyan (CC531A) (оригинал) | шт. | 2 |
| 34 | Тонер-картридж для HP Color LaserJet CM2320/CP2025 Magenta (CC533A) (оригинал) | шт. | 2 |
| 35 | Тонер-картридж для HP Color LaserJet CM2320/CP2025 Yellow (CC532A) (оригинал) | шт. | 2 |
|  | ИТОГО | шт. | 103 |

Поставляемый Товар должен быть новым, и надлежащего качества. Год изготовления не ранее 2016.

Товар, поставляемый Участником/Победителем запроса котировок должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации к качеству, безопасности товара, техническим регламентам, стандартам (ГОСТу, ТУ), установленным для такого товара, количеству, качеству, цене, условиям и срокам поставки, указанным в настоящем техническом задании.

Поставка товара осуществляется силами и за счет средств Участника/Победителя. Упаковка должна обеспечивать сохранность товара от повреждений при его погрузке-разгрузке, при транспортировке и хранении в складском помещении.

Наименование и количество поставляемых товаров должны соответствовать перечню товаров указанному в таблице №1 технического задания запроса котировок. Поставка эквивалентного товара не предусмотрена. Технические характеристики предлагаемого Участником/Победителем товара должны быть такие же либо выше, чем заявленные в техническом задании.

Упаковка должна обеспечивать полную сохранность товара от всякого рода повреждений при перевозке его морем, по железной дороге и смешанным транспортом с учетом нескольких перегрузок в пути, а также длительного хранения. Товар должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри тары (упаковки) при изменении ее положения, не иметь повреждений, нарушения и целостности упаковки.

Гарантийные пломбы, при наличии, должны соответствовать стандартам производителя и быть без нарушений целостности.

Упаковка должна соответствовать стандартам производителя товара, иметь необходимые обозначения и маркировку, принятые производителем оборудования. На упаковке должна быть указана модель товара и модели оборудования, для которых изготовлен данный товар. Все надписи, выполненные производителем, должны быть нанесены непосредственно на индивидуальную упаковку типографским способом, быть легко читаемыми и в обязательном порядке содержать основные сведения о товаре, в том числе наименование изделия, товарный знак, наименование фирмы-производителя, артикул (код) производителя, адрес производителя, код даты выпуска и серийный номер экземпляра/партии (выполненные тиснением или вырубкой), срок хранения/годности (если это предусмотрено производителем), условия хранения, эксплуатации. Производственные коды на товаре должны совпадать с производственными кодами на упаковке. На упаковке не должно быть исправлений и других посторонних надписей. Товар должен содержать инструкцию на русском языке. На товаре и/или упаковке должны присутствовать и находиться в целостности элементы защиты от подделок, установленные производителем. Товар не должен иметь признаков контрафактности, а именно, несанкционированного использования или нанесения торговой марки без официального одобрения владельца торговой марки. На корпусе товара и на упаковке не должно быть признаков удаления или скрытия нанесенных ранее торговых марок.

Для обеспечения высокого качества отпечатков, а также сохранения гарантийных обязательств производителей оборудования, товар должен соответствовать действующим нормативным документам. Товар должен иметь ресурс печати в соответствии со стандартом ISO/IEC 19752. Качество товара должно соответствовать действующим ГОСТам 12.2.007.0-75 и 12.2.003.91, ТУ 4269-001-78045920-2005, ТУ 4269-002-78045920-2005. Наличие подтверждающих сертификатов соответствия, необходимых для данного товара, обязательно.

Качество получаемых отпечатков (разрешение, четкость, насыщенность, цветопередача, влагостойкость) должно соответствовать качеству отпечатков, заявленному производителем оборудования при использовании в режиме настройки драйвера печати по умолчанию. На документах, распечатанных с применением поставляемого товара, не допускается возникновение несвязанных с содержанием документа элементов (темные и светлые пятна, полосы, точки и другие дефекты изображения.

Товар должен быть безопасным при хранении и эксплуатации и не нести рисков экологической безопасности сотрудников, повреждения техники или снижения сроков эксплуатации.

Гарантийный срок на поставленный Товар должен составлять не менее 12 месяцев с даты подписания Заказчиком товарной накладной.

В случае обнаружения недостатков (скрытых дефектов) товара в период гарантийного срока, Участник/Победителем обязуется за свой счет в течение 10 (десяти) дней заменить товар ненадлежащего качества на качественный товар без дефектов.

Дефекты, возникшие в ходе эксплуатации товара, не должны ограничивать гарантию производителя (продавца) оборудования. В случае поломки или преждевременного износа оборудования из-за дефектов поставленного товара Участник/Победитель обязан произвести ремонт оборудования за свой счет с установкой Заказчику аналогичного оборудования на время ремонта в течение одного рабочего дня.

1.2.1.2. В составе котировочной заявки Участник/Победитель должен представить техническое предложение, оформленное в свободной форме. В техническом предложении Участника/Победителя должны быть изложены все условия, соответствующие требованиям технического задания, либо более выгодные для Заказчика.

В техническом предложении Участник/Победитель должен указать информацию о товарах, соответствующих требованиям технического задания котировочной документации по форме таблицы № 2.

 Таблица № 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование товара, характеристики | Ед. изм. | Общее количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 1.2.2. Требования к основным условиям поставки товара.

1.2.2.1. Поставка товара осуществляется силами и за счет средств Участника/ Победителя.

Срок поставки товара **–** в течение 55 календарных дней с момента заключения договора. Датой поставки считается дата доставки Товара Заказчику.

Место поставки товара **–** г. Хабаровск ул. Шеронова 56.

1.2.2.2. Форма, сроки и порядок оплаты работ:

Заказчик обязуется оплатить стоимость поставленного товара после приемки товара в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания сторонами товарной накладной и получения Заказчиком полного комплекта относящихся к товару документов.

1.2.2.3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота).

Начальная (максимальная) цена по договору составляет –  540 711 (пятьсот сорок тысяч семьсот одиннадцать) рублей 92 копейки без учета НДС 18%. (638 040,07 руб. с НДС 18%).

 1.2.2.4. Порядок формирования цены договора (цены лота).

Начальная (максимальная) цена договора составлена с учетом расходов и издержек Участника/Победителя и включает в себя стоимость доставки, погрузки/разгрузки, все налоги, пошлины и другие обязательные платежи, а также все иные расходы Участника/Победителя.

# 2. Проведение запроса котировок

## Претендент и участник запроса котировок

* 1. Претендентом на участие в запросе котировок признается любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного Претендента, 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 Претендента, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Претендента, которые подали котировочную заявку на участие в запросе котировок.
	2. Претендент несет все расходы и убытки, связанные с подготовкой и подачей своей котировочной заявки. Заказчик не несет никакой ответственности по расходам и убыткам, понесенным Претендентами в связи с их участием в запросе котировок.
	3. Документы, представленные Претендентами в составе котировочных заявок, возврату не подлежат.
	4. К участию в запросе котировок допускаются Претенденты, соответствующие требованиям пункта 2.3 котировочной документации, предъявляемым обязательным требованиям, котировочные заявки которых соответствуют требованиям технического задания, представившие надлежащим образом оформленные документы, предусмотренные котировочной документацией.
	5. Участником запросе котировок признается Претендент, соответствующий требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящей котировочной документацией, и допущенный к участию в запросе котировок.
	6. Котировочные заявки рассматриваются как обязательства участников. Заказчик вправе требовать от Победителя запросе котировок заключения договора на условиях, предложенных в его котировочной заявке.

### 2.2 Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц

* + 1. В случае участия нескольких лиц на стороне одного Претендента соответствующая информация должна быть указана в котировочной заявке на участие в запросе котировок, оформленной в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации. Если соответствующая информация не указана в котировочной заявке, Претендент считается подавшим котировочную заявку от своего имени и действующим в своих интересах.
		2. В составе котировочной заявки Претендента, на стороне которого выступает несколько лиц, должны быть представлены документы, подтверждающие соответствие каждого лица, выступающего на стороне такого Претендента, обязательным требованиям котировочной документации, предусмотренным подпунктом 2.5.1.6 котировочной документации.
		3. Претендент, на стороне которого выступают несколько лиц (все юридические и/или физические лица, выступающие на стороне одного Претендента, в совокупности) должен соответствовать квалификационным требованиям котировочной документации, а котировочная заявка такого Претендента должна соответствовать требованиям технического задания.
		4. Претендент, на стороне которого выступает несколько лиц, должен представить в составе котировочной заявки все предусмотренные подпунктом 2.5.1.6. котировочной документацией документы, с учетом требований подпунктов 2.2.1.-2.2.3., 2.5.6 котировочной документации.

### 2.3 Требования к участникам запроса котировок

* + 1. Участник должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации. Котировочная заявка участника должна соответствовать требованиям технического задания. Для подтверждения соответствия требованиям котировочной документации, в составе котировочной заявки должны быть представлены все необходимые документы и информация в соответствии с требованиями котировочной документации.

2.3.2. Информация о требованиях технического задания, а также о документах, предоставляемых в подтверждение данным требованиям, изложена в пункте 1.2 котировочной документации.

2.3.3. Участник (в том числе каждое юридическое и/или физическое лицо, выступающее на стороне одного Участника) должен соответствовать обязательным требованиям котировочной документации, а именно:

а) отсутствие у Участника запроса котировок недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник запроса котировок считается соответствующим установленному требованию в случае наличия у него задолженности по налогам, сборам и пени на дату рассмотрения заявки на участие в запросе котировок в размере не более 1000 рублей.

б) непроведение ликвидации Участника запроса котировок – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника запроса котировок – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

в) неприостановление деятельности Участника в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи котировочной заявки на участие в запросе котировок;

г) отсутствие у Участника запроса котировок – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – Участника запроса котировок судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющихся предметом запроса котировок, и административного наказания в виде дисквалификации;

 Соответствие обязательным требованиям, указанным в подпункте 2.3.3. котировочной документации, подтверждается Претендентом в декларативной форме в соответствии с приложением № 1 к котировочной документации.

## 2.4 Порядок проведения запроса котировок

### 2.4.1. Информационное сопровождение

2.4.1.1. Котировочная документация извещение и иная информация о запросе котировок размещается на сайтах. За получение документации плата не взимается. Размещение котировочной документации и извещения на сайтах осуществляется в один день.

2.4.1.2. Протоколы (выписки из протоколов), оформляемые в ходе проведения запроса котировок, размещаются на сайтах в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протоколов. Просмотр протоколов возможен в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru, а так же на сайте www.dgt.ru.

2.4.1.3. Конфиденциальная информация, ставшая известной сторонам при проведении запроса котировок, не может быть передана третьим лицам за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4.1.4. Заказчик вправе одновременно с размещением в информационной системе извещения о проведении запроса котировок направить запрос котировок (извещение и котировочную документацию) не менее чем 3 претендентам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров.

### 2.4.2. Разъяснения котировочной документации, изменения котировочной документации и извещения о проведении запроса котировок, прекращение запроса котировок

2.4.2.1. Запрос о разъяснении котировочной документации, может быть направлен с момента размещения котировочной документации, извещения о проведении запроса котировок на сайтах и не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок на участие в запросе котировок.

2.4.2.2. Запрос на разъяснение положений котировочной документации направляется посредством ЭТП с обязательным подписанием электронной подписью Претендента запроса котировок.

 2.4.2.3. Запрос о разъяснении котировочной документации, полученный от Претендента позднее установленного срока, не подлежит рассмотрению.

2.4.2.4. Разъяснения котировочной документации предоставляются в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.2.5. Разъяснения размещаются на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления разъяснений без указания информации о лице, от которого поступил запрос.

2.4.2.6. В любое время, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи котировочных заявок, могут быть внесены дополнения и изменения в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию.

2.4.2.7. Дополнения и изменения, внесенные в извещение о проведении запроса котировок и(или) в котировочную документацию, размещаются на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о внесении изменений.

2.4.2.8. Заказчик не берет на себя обязательство по уведомлению Претендентов о дополнениях, изменениях, разъяснениях в извещение о проведении запроса котировок, котировочную документацию, а также по уведомлению Претендентов/ Участников об итогах запроса котировок и не несет ответственности в случаях, когда Претендент не осведомлен о разъяснениях, внесенных изменениях, дополнениях, итогах запроса котировок при условии их надлежащего размещения на сайтах.

2.4.2.9.Запрос котировок может быть прекращен в любой момент, до подведения итогов запроса котировок. Заказчик не несет при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

2.4.2.10. Уведомление об отказе от проведения запроса котировок размещается на сайтах не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения запроса котировок, но не позднее срока подведения итогов запроса котировок.

#### 2.4.3. Запрос котировок в электронной форме

2.4.3.1. Запрос котировок в электронной форме проводится на ЭТП. Порядок и правила регистрации, получения ключей электронной подписи, работы на ЭТП размещены на сайте ЭТП.

2.4.3.2. ЭТП обеспечивает конфиденциальность информации и юридическую значимость электронного документооборота в соответствии с законодательством Российской Федерации и стандартами Российской Федерации.

2.4.3.3. Если запрос котировок проводится в электронной форме на ЭТП, Претендент должен:

получить сертификаты электронной подписи для своих уполномоченных представителей;

зарегистрироваться на ЭТП.

Порядок и правила регистрации на ЭТП содержатся на сайте ЭТП.

2.4.3.4. Все действия, выполненные на ЭТП лицом, указавшим правильные имя и пароль лица, зарегистрированного на ЭТП, по которым ЭТП его идентифицирует, считаются произведенными от имени того лица, представителю которого были предоставлены эти имя и пароль. За действия своего представителя и документы, подписанные его электронной подписью, ответственность несет лицо, зарегистрированное на ЭТП.

2.4.3.5. Заказчик не несет ответственности перед владельцами сертификата ключа подписи и лицами, использующими эти сертификаты для проверки подписи и шифрования сообщений, а также перед третьими лицами за любые убытки, потери, иной ущерб, связанные с использованием сертификата, независимо от суммы заключенных с использованием сертификата сделок и совершения ими иных действий, за исключением случаев нарушения Заказчиком обязательств, предусмотренных конкурсной документацией, законодательством Российской Федерации.

2.4.3.6. Все действия, осуществляемые зарегистрированным лицом на ЭТП, а также время их совершения фиксируются автоматически.

2.4.3.7. Все действия в рамках проведения запрос котировок, в том числе направление запросов на разъяснение котировочной документации, получение ответов на такие запросы, направление запросов Претенденту о разъяснении отдельных положений его котировочной заявки, направление ответов на такие запросы, подача котировочной заявки на участие в запросе котировок, ее отзыв, осуществляются через личный кабинет Участника электронных процедур на ЭТП на сайте [ЭТП](http://www.etzp.rzd.ru).

2.4.3.8. Заказчик рассматривает только те котировочные заявки на участие в запросе котировок, которые подписаны электронной подписью и направлены ему до наступления срока окончания подачи котировочных заявок.

2.4.3.9. Лица, зарегистрированные на ЭТП, осуществляют обмен электронными документами только с Заказчиком.

2.4.3.10. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа электронной подписи и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

##  Котировочная заявка

### 2.5.1. Состав котировочной заявки

 2.5.1.1. Котировочная заявка должна содержать всю требуемую в котировочной документации информацию и документы.

* + 1. Котировочная заявка Претендента, не соответствующая требованиям котировочной документации, отклоняется.
		2. Котировочная заявка оформляется на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением запроса котировок, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено котировочной документацией. В случае если для участия в запросе котировок иностранному лицу потребуется извещение, котировочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в котировочной документации.
		3. В случае участия иностранного лица в запросе котировок, такое лицо в составе котировочной заявки должно представить все документы, предусмотренные котировочной документацией (или аналогичные документы, выдаваемые в соответствии с законодательством государства, в котором зарегистрировано и осуществляет деятельность такое лицо).
		4. Если в составе котировочной заявки представлен документ, который не поддается прочтению (ввиду, например, низкого качества копирования/сканирования Претендентом, повреждения документа Претендентом, предоставления Претендентом поврежденного документа и др.), документ считается непредставленным и не рассматривается.
		5. В котировочной заявке должны быть представлены следующие документы:
			1. надлежащим образом оформленные, в соответствии с формами, являющимися приложениями №№ 1, 2, 3 к котировочной документации, заверенные подписью и печатью (при ее наличии) Претендента, котировочная заявка на участие в запросе котировок, сведения о Претенденте, финансово-коммерческое предложение. При представлении котировочной заявки в электронной форме документы должны быть сканированы с оригинала;
			2. копия Устава (или копии всех заполненных страниц паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность – для физических лиц) в последней редакции с учетом всех внесенных изменений заверенный печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. При представлении котировочной заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала, нотариально заверенной копии, копии, заверенной ИФНС;
			3. копия свидетельства о государственной регистрации Претендента (для юридических лиц), заверенная печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
			4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
			5. документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего котировочную заявку:

- доверенность на лицо, подписавшее котировочную заявку, решение о назначении лица на должность, выдавшего доверенность, если от имени Претендента действует лицо на основании доверенности. Если от имени Претендента действует лицо на основании устава (учредительных документов), должно быть представлено решение о назначении лица на должность. Документы должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. При представлении котировочной заявки в электронной форме документы могут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;

* + - 1. документы, подтверждающие соответствие Претендента запроса котировок, оказываемых им услуг установленным требованиям котировочной документации. Перечень документов и порядок их оформления указываются в пункте 1.2. котировочной документации;
			2. документы, подтверждающие внесение обеспечения котировочной заявки (если в извещении и котировочной документации содержится данное требование): оригинал банковской гарантии (если обеспечение котировочной заявки установлено в форме предоставления банковской гарантии) или оригинал или копия, заверенная банком, платежного поручения о перечислении денежных средств;
			3. договор простого товарищества (договор о совместной деятельности) (если в запросе котировок принимает участие Претенденты, на стороне которого выступает несколько лиц). Копии должны быть заверены печатью (при ее наличии) и подписью Претендента. При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
			4. документы, подтверждающие возможность поставки товаров, обосновывающие предложенную Претендентом цену и иные документы, запрашиваемые при применении антидемпинговых мер в соответствии с пунктами 1.1.5, 2.9. котировочной документации (в случае, если при проведении запроса котировок предусмотрено применение антидемпинговых мер), заверенные печатью (при ее наличии) и подписью Претендента;
			5. справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданной по состоянию на дату не ранее чем за 90 дней до дня опубликования извещения и котировочной документации на сайтах, налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 21 июля 2014г. № ММВ-7-8/378@, с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). В случае наличия задолженности также необходимо представить справку о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, выданную по состоянию на дату не ранее дня опубликования извещения и аукционной документации на сайтах налоговыми органами по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05 июня 2015 г. № ММВ-7-17/227@ с учетом внесенных в приказ изменений (оригинал с печатью и подписью уполномоченного лица ИФНС либо нотариально заверенная копия). При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии;
			6. годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, а именно: бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах, за последний завершенный отчетный период (финансовый год), по результатам которого указанная отчетность представлялась в ИФНС (копии, заверенные печатью (при ее наличии) и подписью Претендента, с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением заверенной Участником копии документа, подтверждающего получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности). При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности. При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо без отметки инспекции ФНС с дополнительным сканированием документов, подтверждающих получение ИФНС/отправку в ИФНС бухгалтерской отчетности;
			7. документы подтверждающие правомерность применения упрощенной системы налогообложения, выданные Федеральной налоговой службой (в случае применения упрощенной системы налогообложения). Документы должны быть заверены подписью и печатью (при ее наличии) Участника. При представлении котировочной заявки в электронной форме документымогут быть сканированы с оригинала или нотариально заверенной копии.

###  Подача котировочных заявок

2.5.2.1. Окончательная дата подачи котировочных заявок и, соответственно, дата вскрытия котировочных заявок может быть перенесена на более поздний срок. Соответствующие изменения даты подачи котировочных заявок размещаются на сайтах. Продление сроков действия обеспечения котировочных заявок не требуется (если предусмотрено обеспечение заявок котировочной документацией).

2.5.2.2. Каждый Претендент может подать только одну котировочную заявку по каждому из лотов котировочной документации*.* В случае если Претендент подает более одной котировочной заявкипо одному лоту, а ранее поданные им котировочные заявкипо данному лоту не отозваны, все котировочные заявки по данному лоту**,** предоставленные Претендентом, отклоняются.

2.5.2.3. Котировочные заявки принимаются до истечения срока подачи котировочных заявок. По истечении срока подачи котировочных заявок котировочные заявки не принимаются.

 2.5.2.4. Котировочная заявка в электронной форме должна состоять из документов, перечисленных в подпункте 2.5.1.6. котировочной документации, упакованных в архив или серию архивов (многотомный архив) с использованием программы-архиватора.

Объем каждого файла архива не должен превышать 10 Мб.

2.5.2.5. Котировочная заявка в электронной форме подается в виде сканированных документов в формате pdf[[1]](#footnote-1) (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200dpi[[2]](#footnote-2)). Допускается сканирование в черно-белом режиме.

2.5.2.6. Для надлежащей подачи электронной части котировочной заявки на участие в запросе котировок Претенденты в личном кабинете электронных процедур на ЭТП, на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru подают предложение о цене, с использованием соответствующего функционала в соответствии с руководством пользователя, размещенном на сайте ЭТП.

2.5.2.7. Котировочная заявка направляется на электронный адрес Заказчика o.rubtsova@dgt.ru.

###  2.5.3. Изменение и отзыв котировочных заявок

2.5.3.1. Претендент вправе изменить или отозвать поданную котировочную заявку в любое время до истечения срока подачи котировочных заявок, не утрачивая права на обеспечение котировочной заявки (если обеспечение котировочной заявки предусмотрено котировочной документацией).

2.5.3.2. Никакие изменения не могут быть внесены в котировочную заявку после окончания срока подачи котировочных заявок.

2.5.3.3. При проведении запроса котировок в электронной форме на ЭТП для изменения предложение о цене необходимо отозвать котировочную заявку путем ее удаления или перевода в состояние редактирования, внести в нее изменения, подписать электронной подписью и вновь направить на электронную процедуру. Без отзыва котировочной заявки изменить ее невозможно. Для внесения изменений в поданную котировочную заявку или отзыва заявки необходимо следовать положениям Руководства пользователя, размещенного на сайте ЭТП в разделе «Нормативные документы».

2.5.3.4. Для отзыва котировочной заявки, необходимо до окончания срока подачи котировочных заявок представить на электронный адрес Заказчика o.rubtsova@dgt.ru письмо на фирменном бланке Претендента (при наличии) об отзыве котировочной заявки. Уведомление о получении отзыва котировочной заявки направляется в виде электронного сообщения на электронный адрес Претендента, с которого поступила котировочная заявка.

 2.5.4. Обеспечение котировочных заявок

Формой котировочной документации не предусмотрено.

###  Условия финансово-коммерческого предложения

2.5.5.1. Финансово-коммерческое предложение должно быть оформлено в соответствии с формой приложения № 3 к котировочной документации.

2.5.5.2.Цены необходимо приводить в рублях с учетом всех возможных расходов

Участника.

2.5.5.3 Цены должны быть указаны с учетом НДС и без учета НДС.

2.5.5.4. Для целей единообразного подхода к расчету сумм финансово-коммерческого предложения суммы с учетом НДС необходимо рассчитывать следующим образом: цена единицы работ без учета НДС, округленная до двух знаков после запятой, умножается на количество, полученное значение округляется до двух знаков после запятой и умножается на 1,18 (либо иной коэффициент в зависимости от ставки НДС, применяемой в отношении Участника).

2.5.5.5. Финансово-коммерческое предложение должно содержать все условия, предусмотренные котировочной документацией и позволяющие оценить котировочную заявку Претендента. Условия должны быть изложены таким образом, чтобы при рассмотрении и оценке котировочных заявок не допускалось их неоднозначное толкование. Все условия котировочной заявки Претендента понимаются Заказчиком буквально, в случае расхождений показателей изложенных цифрами и прописью, приоритет имеют написанные прописью.

2.5.5.6. Предложение Претендента о цене, содержащееся в финансово-коммерческом предложении не должно превышать начальную (максимальную) цену договора, установленную в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС). Единичные расценки, предложенные Претендентом, не должны превышать единичные расценки, установленные в котировочной документации (с учетом НДС и без учета НДС).

###  2.5.6. Предоставление технического предложения

* + 1. Техническое предложение предоставляется в порядке, предусмотренном подпунктом 1.2. котировочной документации.

 2.5.6.2. В техническом предложении Участника должны быть отражены все условия, указанные в техническом задании котировочной документации.

 2.5.6.3. Все условия, указанные в техническом предложении, должны быть изложены таким образом, чтобы Заказчик мог определить конкретные показатели, характеристики предлагаемых товаров.

### 2.6. Вскрытие котировочных заявок

* + 1. Котировочные заявки вскрываются на ЭТП в срок, указанный в подпункте 1.1.8 котировочной документации.
		2. В случае установления факта подачи одним Претендентом запроса котировок двух и более котировочных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим Претендентом запроса котировок котировочные заявки не отозваны, все котировочные заявки этого Претендента запроса котировок, поданные в отношении одного и того же лота не рассматриваются и возвращаются этому Претенденту запроса котировок по его требованию.
		3. При вскрытии котировочных заявок документы по существу не рассматриваются.
		4. По итогам вскрытия котировочных заявок оформляется протокол, выписка из протокола вскрытия котировочных заявок с указанием данных о поступивших котировочных заявках которые подлежат публикации на сайтах не позднее 2 дней с даты их подписания. Просмотр протоколов рассмотрения котировочных заявок возможен в личном кабинете Участника электронных процедур на ЭТП на странице данного запроса котировок на сайте utp.sberbank-ast.ru, а так же на сайте www.dgt.ru.

###  Рассмотрение и оценка котировочных заявок

* + 1. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет соответствия их требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).
		2. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, срок подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом Заказчик размещает соответствующее уведомление на сайтах в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.7.3. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

* + - * 1. несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;
				2. при предложении в котировочной заявке цены договора выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);
				3. отказа от проведения запроса котировок;
				4. непредставления Претендентом разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования Заказчика).

2.7.4. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

2.7.5. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных Претендентом, Заказчик может отстранить такого Претендента запроса котировок на любом этапе ее проведения.

2.7.6. В ходе рассмотрения котировочных заявок Заказчик вправе потребовать от Претендента разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания котировочной заявки.

2.7.8. Заказчик вправе до подведения итогов запроса котировок в письменной форме запросить у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в составе котировочной заявки, а также для подтверждения соответствия Претендента, предлагаемых им работ, требованиям котировочной документации.

2.7.9. Заказчик вправе проверять достоверность сведений, информации и документов, содержащихся в котировочных заявках Участников, путем выездных проверок. В случае препятствования Претендентом данной проверки, его котировочная заявка может быть отклонена.

2.7.10. По результатам рассмотрения котировочных заявок Заказчик принимает решение о допуске (отказе в допуске) Претендента запроса котировок к участию в запросе котировок.

2.7.11. При наличии информации и документов, подтверждающих, что работы предлагаемые в соответствии с котировочной заявкой Претендента, не соответствуют требованиям, изложенным в документации, котировочная заявка Претендента отклоняется.

2.7.12. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену договора. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

2.7.13. Информация относительно процесса изучения, оценки и сопоставления котировочных заявок, определения Победителя запроса котировок не подлежит разглашению Участникам. Попытки Участников получить такую информацию до размещения протоколов на сайтах, служат основанием для отклонения котировочных заявок таких Участников.

2.7.14. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в котировочной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех Участников запроса котировок).

2.7.15. Заказчик вправе допустить Претендента к участию в запросе котировок в случае, если Претендент или его котировочная заявка не соответствуют требованиям котировочной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия котировочной заявки на участие в запросе котировок, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким Участником в соответствии с его котировочной заявкой.

2.7.16. Если в котировочной заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то к рассмотрению принимается сумма, указанная словами.

2.7.17. Если в котировочной заявке имеются арифметические ошибки при отражении единичных расценок закупаемых работ и(или) стоимости финансово-коммерческого предложения цены договора котировочная заявка такого Претендента отклоняется.

2.7.18. При наличии арифметических ошибок в заявке Заказчик может принять решение об отклонении котировочной заявки.

2.7.19. По итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик составляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, в котором в том числе может содержаться следующая информация:

* + - * 1. наименование товаров, работ, услуг, на закупку которых проводился запрос котировок, существенные условия договора;
				2. сведения о Претендентах, подавших котировочные заявки;
				3. принятое Заказчиком решение об отклонении котировочной заявки с обоснованием причин отклонения;
				4. наиболее низкая цена договора;
				5. сведения о Победителе запроса котировок, об Участнике запроса котировок, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель запроса котировок, или об Участнике запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий;
				6. предложения для рассмотрения комиссией;
				7. заключение о взаимозаменяемости (эквивалентности) товаров, работ, услуг (при необходимости).

2.7.21. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика, и представляется на рассмотрение комиссии.

2.7.22. Конкурсная комиссия рассматривает подготовленные котировочные заявки и материалы и утверждает итоги запроса котировок.

2.7.23. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается в порядке, установленном нормативными документами Заказчика.

2.7.24. Протоколы (выписки из протоколов) размещаются на сайтах не позднее 2 дней с даты подписания протоколов, если иное не установлено котировочной документацией.

### Признание запроса котировок несостоявшимся

2.8.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

* + - * 1. на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;
				2. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;
				3. по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;
				4. Победитель запроса котировок или Участник запроса котировок, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и Победитель, или Участник запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.

2.8.2. Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации, с Участником запроса котировок, подавшим такую заявку, при условии, что котировочная заявка соответствует требованиям, изложенным в котировочной документации, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами Заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке Участника запроса котировок.

2.8.3. Если запрос котировок признан несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом.

### Антидемпинговые меры

Формой котировочной документации не предусмотрены.

## Заключение договора

###  3.1. Обеспечение исполнения договора

Формой котировочной документации не предусмотрено.

### Порядок заключения договора

* + 1. В случае принятия Заказчиком решения о заключении договора, договор заключается на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке Участника/Победителя запроса котировок, с которым заключается договор.
		2. Участник/Победитель запроса котировок готовит проект договора в соответствии с котировочной документацией, вносит необходимые изменения и направляет подписанный проект договора Заказчику в течение 5 (пяти) днейс даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

В случае если требование об обеспечении исполнения договора установлено в котировочной документации Участник/Победитель запроса котировок должен представить обеспечение исполнения договора и подписанный проект договорав течение 10 (десяти) дней с даты опубликования итогов запроса котировок на сайтах.

* + 1. Договор заключается в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями котировочной документации согласно приложению № 4к котировочной документации в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней с даты опубликования информации об итогах запроса котировок на сайтах, (если требование об обеспечении исполнения договора установлено в документации) не превышающий 15 (пятнадцать) календарных дней.
		2. Если Победитель запроса котировок уклонился от подписания договора, Заказчик вправе заключить договор с Участником запроса котировок, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и Победитель запроса котировок, или с Участником запроса котировок, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных Победителем запроса котировок условий.
		3. Участник запроса котировок, с которым заключается договор обязан заключить договор на условиях котировочной документации, котировочной заявки и своего финансово-коммерческого предложения.
		4. Срок выполнения обязательств по договору определяется на основании требований котировочной документации и условий финансово-коммерческого предложения.

3.2.7. По итогам проведения запроса котировок Заказчик вправе отказаться от заключения договора.

### Исполнение, изменение, расторжение договора

* + 1. Заказчик по согласованию с лицом, с которым заключен договор, вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		2. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.
		3. Заказчик по согласованию с контрагентом при заключении договора и/или в ходе исполнения договора вправе изменить количество всех предусмотренных договором товаров при изменении потребности в товарах на поставку которых заключен договор, в пределах 30% начальной (максимальной) цены договора, если иное не предусмотрено в котировочной документации, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров не предусмотренных договором, но связанных с такими товарами предусмотренными договором.
		4. При поставке дополнительного объема таких товаров Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в оказании таких товаров Заказчик в обязательном порядке меняет цену договора указанным образом.
		5. При поставке дополнительного объема таких товаров Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальные сроки исполнения договора.
		6. При исполнении договора не допускается перемена исполнителя за исключением случаев, если новый исполнитель является правопреемником исполнителя, по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения. Новый исполнитель должен соответствовать требованиям к Участникам запроса котировок, которые устанавливались в котировочной документации.

 Приложение № 1

 к котировочной документации

**На бланке претендента**

## КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) НА УЧАСТИЕВ ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК №\_\_\_\_

***Котировочная Заявка должна быть подготовлена отдельно на каждый лот***

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Будучи уполномоченным представлять и действовать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - претендент) ***(указать наименование претендента или, в случае участия нескольких лиц на стороне одного претендента наименования таких лиц)***, а также полностью изучив всю котировочную документацию, я, нижеподписавшийся, настоящим подаю котировочную заявку на участие в запросе котировок №\_\_\_ далее – запрос котировок) на право заключения договора *указать предмет договора*.

Уполномоченным представителям Заказчика настоящим предоставляются полномочия наводить справки или проводить исследования с целью изучения отчетов, документов и сведений, представленных в данной заявке, и обращаться к юридическим и физическим лицам, государственным органам и учреждениям, обслуживающим нас банкам за разъяснениями относительно финансовых и технических вопросов.

Настоящая котировочная заявка служит также разрешением любому лицу или уполномоченному представителю любого учреждения, на которое содержится ссылка в сопровождающей документации, представлять любую информацию, необходимую для проверки заявлений и сведений, содержащихся в настоящей заявке, или относящихся к ресурсам, опыту и компетенции Участника.

Настоящим подтверждается, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_(*наименование претендента)* ознакомилось(ся) с условиями котировочной документации и условиями договора указанными в запросе котировок, с ними согласно(ен) и возражений не имеет.

В частности, \_\_\_\_\_\_\_ (*наименование претендента)*, подавая настоящую заявку, согласно(ен) с тем, что:

- результаты рассмотрения заявки зависят от проверки всех данных, представленных *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*, а также иных сведений, имеющихся в распоряжении Заказчика;

- за любую ошибку или упущение в представленной *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)* заявке ответственность целиком и полностью будет лежать на *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента)*;

- запрос котировок может быть прекращен в порядке, предусмотренном котировочной документацией без объяснения причин.

В случае признания \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование претендента)* Победителем мы обязуемся:

1. Подписать договор на условиях настоящей котировочной заявки и на условиях, объявленных в котировочной документации.
2. Исполнять обязанности, предусмотренные заключенным договором строго в соответствии с требованиями такого договора.
3. Не вносить в договор изменения, не предусмотренные условиями котировочной документации.

Настоящим подтверждаем, что:

- ***товары, результаты работ, услуг предлагаемые \_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента), свободны от любых прав со стороны третьих лиц, \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента) согласно передать все права на товары, результаты работ, услуг в случае признания Победителем Заказчику;***

-\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) обладает достаточным опытом и квалификацией для (*поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету запроса котировок);*

- \_\_\_\_\_\_\_\_(наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не находится в процессе ликвидации;

- в отношении \_\_\_\_(наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не открыто конкурсное производство;

- на имущество \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) не наложен арест, экономическая деятельность не приостановлена;

- у \_\_\_\_\_\_\_ (наименования претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) отсутствуют задолженности по обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации свыше 1000 рублей;

- у руководителей, членов коллегиального исполнительного органа и главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (наименование претендента лиц, выступающих на стороне претендента) отсутствуют непогашенные судимости за преступления в сфере экономики, в отношении указанных лиц не применялись наказание в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг, являющихся предметом запроса котировок, и административные наказания в виде дисквалификации.

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование претендента, лиц, выступающих на стороне претендента) подтверждаем, что при подготовке котировочной заявки на участие в запросе котировок обеспечили соблюдение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе о получении согласий и направлении уведомлений, необходимых для передачи и обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в котировочной заявке, в целях проведения запроса котировок.

\_\_\_\_\_\_\_ (указывается ФИО лица, подписавшего котировочную заявку) даю согласие на обработку всех своих персональных данных, указанных в котировочной заявке, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в целях проведения запроса котировок.

Нижеподписавшийся удостоверяет, что сделанные заявления и сведения, представленные в настоящей котировочной заявке, являются полными, точными и верными.

В подтверждение этого прилагаем все необходимые документы.

### Представитель, имеющий полномочия подписать котировочную заявку на участие в запросе котировок от имени

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

(полное наименование претендента)

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

Печать (должность, подпись, ФИО)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к котировочной документации |
|  |  |

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для юридических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Наименование претендента (если менялось в течение последних 5 лет, указать когда и привести прежнее название)

Юридический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Руководитель

3. Банковские реквизиты

4. ИНН

5. КПП

6. ОГРН

7. ОКПО

8. Название и адрес филиалов

9. Контактные лица

Уполномоченные представители Заказчика могут связаться со следующими лицами для получения дополнительной информации об Участнике (указать не менее 3 (трех) разных номеров телефонов):

Справки по общим вопросам и вопросам управления

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по кадровым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по техническим вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

Справки по финансовым вопросам

Контактное лицо (должность, ФИО, телефон)

10. Претендент выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

 Имеющий полномочия действовать от имени претендента

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

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕТЕНДЕНТЕ (для физических лиц)**

***(в случае если на стороне одного*** претендента ***выступает несколько лиц, сведения предоставляются на каждое лицо)***

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Место фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Телефон (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Факс (\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Банковские реквизиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Участник выступает в качестве производителя \_\_\_\_\_ ***(указать да/нет)***

11. Реквизиты для перечисления денежных средств, внесенных в качестве обеспечения котировочной заявки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*заполняется только в случае, если котировочной документацией предусмотрено обеспечение заявки в виде перечисления денежных средств*

Имеющий полномочия действовать от имени претендента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к котировочной документации |

Финансово-коммерческое предложение

***Оформляется отдельно по каждому лоту***

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Запрос котировок №\_\_\_\_\_\_

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

(Полное наименование претендента)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование товара, характеристики | Ед. изм. | Кол-во | Стоимость руб.(без НДС) | Стоимость руб.(с НДС)\* |
| 1 |  |  |  |  |  |

\* столбец не заполняется претендентами, не являющимися в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации налогоплательщиками налога на добавленную стоимость

Полная и окончательная стоимость финансово-коммерческого предложения с учетом всех возможных расходов, в том числе транспортных, командировочных расходов и всех видов налогов и НДС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей, в том числе НДС\*\* в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб.

Срок (*выбрать необходимое поставки товаров/выполнения работ/оказания услуг*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Гарантийный срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия осуществления платежей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место поставки товара\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Имеющий полномочия подписать финансово-коммерческое предложение претендента от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Полное наименование претендента)*

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

(Должность, подпись, ФИО) (печать)

Приложение № 4

к котировочной документации

**ПРОЕКТ**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Хабаровск | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |

Акционерное общество «Дальневосточный проектно-изыскательский институт транспортного строительства» (АО «Дальгипротранс»), именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующе\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить на условиях настоящего договора товар (далее ТМЦ) в наименовании, количестве и по ценам, указанным в Спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

ТМЦ, поставляемые в рамках настоящего Договора, должны быть новыми, год изготовления не ранее 2016 г., не восстановленными, оригинальными расходными материалами от фирмы-производителя оборудования, в упаковке производителя.

**2. СТОИМОСТЬ ТМЦ**

2.1. Цена договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп., в том числе НДС \_\_\_\_% - \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_коп. и включает в себя, в том числе стоимость доставки, погрузки/разгрузки, стоимость упаковки, маркировки, сертификации, гарантийного обслуживания, а также иные расходы Поставщика, связанные с исполнением настоящего договора.

2.2. В период действия настоящего договора цена на ТМЦ, указанная в Спецификации, изменению не подлежит.

**3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Обязательства Поставщика:

3.1.1. Передать Покупателю ТМЦ надлежащего качества, комплектности, в обусловленных настоящим договором наименовании и количестве. Комплектность ТМЦ указывается в Спецификации к настоящему Договору. При ее отсутствии, ТМЦ по настоящему договору поставляются в стандартной комплектации, установленной изготовителем в документах на ТМЦ, которые подлежат передаче Покупателю.

Срок поставки – в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с момента подписания договора Сторонами. Датой поставки считается дата доставки ТМЦ Покупателю.

3.1.2. Одновременно с передачей ТМЦ передать Покупателю относящиеся к ним документы на русском языке (в том числе оригинал инструкции по эксплуатации на русском языке и (или) паспорта; оригинал документа, подтверждающего гарантийные обязательства на ТМЦ; заверенные подписью и печатью Поставщика копии сертификатов соответствия, действующие на территории РФ; оригиналы товарной накладной и счет-фактуры).

3.1.3. Передать Покупателю ТМЦ свободными от любых прав и притязаний третьих лиц (в том числе: не продан, не заложен, не отчужден каким-либо иным способом, не находится под арестом и т.д.), о которых Поставщик знал или не мог не знать.

Несоблюдение (нарушение) Поставщиком условий данного пункта настоящего договора является основанием для отказа Покупателем от исполнения настоящего договора в одностороннем порядке с обязательством Поставщика вернуть все полученное по договору от Покупателя в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления Покупателем уведомления об отказе от исполнения настоящего договора.

3.2. Обязательства Покупателя:

3.2.1. Осмотреть и принять ТМЦ.

3.2.2. Оплатить поставляемые ТМЦ в сроки, установленные в настоящем Договоре.

**4. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ**

4.1. Покупатель обязуется оплатить стоимость поставленных ТМЦ после приемки ТМЦ в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента подписания Сторонами товарной накладной и получения Покупателем полного комплекта относящихся к ТМЦ документов.

4.2. В соответствии со статьей 168, 169 НК РФ Поставщиком при реализации ТМЦ выставляются счета-фактуры Покупателю в сроки, предусмотренные законодательством РФ.

 Счета-фактуры, предъявленные Поставщиком, должны быть подписаны уполномоченными на то лицами с расшифровкой их фамилий и инициалов, без указания должностей. При этом использование факсимильной подписи является не допустимым. К первому выставленному счёту – фактуре Поставщиком прилагаются копии документов (приказ, доверенность и т.д.), заверенные в установленном законодательством порядке, и подтверждающие право лиц подписывать счета-фактуры за руководителя и главного бухгалтера, образцы их подписей, а при их изменении – копии документов, изменяющих состав этих лиц. В случае несвоевременного предоставления или не предоставления счетов-фактур и документов, подтверждающих полномочия лиц, подписавших счета-фактуры, Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей.

**5. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ, КАЧЕСТВО ТМЦ**

5.1. Поставщик осуществляет доставку ТМЦ за свой счет по адресу: г. Хабаровск, ул. Шеронова, 56.

5.2. Тара (упаковка) ТМЦ должна обеспечивать его сохранность при транспортировке и хранении. Товар должен быть упакован таким образом, чтобы он не мог перемещаться внутри тары (упаковки) при изменении ее положения. Тара (упаковка) не иметь повреждений, нарушения ее целостности. Гарантийные пломбы, при наличии, должны соответствовать стандартам производителя и быть без нарушений целостности. Тара (упаковка) возврату не подлежит.

Упаковка должна соответствовать стандартам производителя ТМЦ, иметь необходимые обозначения и маркировку, принятые производителем оборудования. На упаковке должна быть указана модель товара и модели оборудования, для которых изготовлен данный товар. Все надписи, выполненные производителем, должны быть нанесены непосредственно на индивидуальную упаковку типографским способом, быть легко читаемыми и в обязательном порядке содержать основные сведения о товаре, в том числе наименование изделия, товарный знак, наименование фирмы-производителя, артикул (код) производителя, адрес производителя, код даты выпуска и серийный номер экземпляра/партии (выполненные тиснением или вырубкой), срок хранения/годности (если это предусмотрено производителем), условия хранения, эксплуатации. Производственные коды на товаре должны совпадать с производственными кодами на упаковке. На упаковке не должно быть исправлений и других посторонних надписей. На товаре и/или упаковке должны присутствовать и находиться в целостности элементы защиты от подделок, установленные производителем. Товар не должен иметь признаков контрафактности, а именно, несанкционированного использования или нанесения торговой марки без официального одобрения владельца торговой марки. На корпусе товара и на упаковке не должно быть признаков удаления или скрытия нанесенных ранее торговых марок.

5.3. Для обеспечения высокого качества отпечатков, а также сохранения гарантийных обязательств производителей оборудования, ТМЦ должны соответствовать действующим нормативным документам. ТМЦ должен иметь ресурс печати в соответствии со стандартом ISO/IEC 19752. Качество ТМЦ должно соответствовать действующим ГОСТам 12.2.007.0-75 и 12.2.003.91, ТУ 4269-001-78045920-2005, ТУ 4269-002-78045920-2005. Наличие подтверждающих сертификатов соответствия, необходимых для данного товара, обязательно.

Качество получаемых отпечатков (разрешение, четкость, насыщенность, цветопередача, влагостойкость) должно соответствовать качеству отпечатков, заявленному производителем оборудования при использовании в режиме настройки драйвера печати по умолчанию. На документах, распечатанных с применением поставляемого товара, не допускается возникновение несвязанных с содержанием документа элементов (темные и светлые пятна, полосы, точки и другие дефекты изображения.

ТМЦ должен быть безопасными при хранении и эксплуатации и не нести рисков экологической безопасности сотрудников Покупателя, повреждения оборудования или снижения сроков его эксплуатации.

5.4. Покупатель обязан осмотреть и принять ТМЦ в течение пяти рабочих дней со дня получения ТМЦ от Поставщика. Приемка-передача ТМЦ подтверждается подписанием Сторонами товарной накладной.

5.5. Право собственности на ТМЦ переходит к Покупателю с момента передачи ТМЦ и подписания Сторонами товарных накладных. Риск случайной гибели несет собственник в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

5.6. В случае поставки некомплектного ТМЦ Поставщик обязан доукомплектовать ТМЦ в течение 7 (Семи) календарных дней с момента получения соответствующего требования Покупателя.

5.7. В случае поставки ТМЦ ненадлежащего качества Покупатель вправе предъявить Поставщику требования, предусмотренные ст. 475 ГК РФ, за исключением случая, когда Поставщик в течение 10 (десяти) календарных дней с момента получения уведомления Покупателя о недостатках поставленных ТМЦ заменит их на ТМЦ, соответствующие договору.

5.8. В случае предъявления Покупателем требования о безвозмездном устранении выявленных недостатков срок их устранения не может превышать 15 (Пятнадцати) календарных дней с момента предъявления соответствующего требования до момента возврата ТМЦ Покупателю после устранения недостатков.

5.9. В случае предъявления Покупателем требования о замене ТМЦ ненадлежащего качества, Поставщик обязан произвести замену ТМЦ в срок до 10 (десяти) календарных дней с момента предъявления соответствующего требования.

5.10. Расходы, в том числе транспортные, связанные с доукомплектованием, заменой и устранением недостатков ТМЦ, оплачиваются Поставщиком.

5.11. Гарантийный срок на поставленные ТМЦ составляет 12(двенадцать) месяцев с даты подписания сторонами товарной накладной без замечаний Покупателя. Гарантийные обязательства представляются в письменном виде и распространяются на качество печати и поломку техники по вине картриджа.

5.12. Дефекты, возникшие в ходе эксплуатации ТМЦ, не должны ограничивать гарантию производителя оборудования. В случае поломки или преждевременного износа оборудования из-за дефектов поставленных ТМЦ Поставщик обязан произвести ремонт оборудования за свой счет с установкой Покупателю аналогичного оборудования на время ремонта в течение одного рабочего дня.

5.13. В случае невозможности устранить недостатки и/или заменить ТМЦ ненадлежащего качества в указанный срок Поставщик обязан вернуть Покупателю уплаченные за ТМЦ денежные средства в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления Покупателем соответствующего требования.

5.14. Гарантийный срок, установленный договором, продлевается на период, когда Покупатель не мог пользоваться ТМЦ из-за обнаруженных в ТМЦ недостатков, при условии, что Поставщик был извещен Покупателем об обнаружении недостатков в письменной форме.

**6. ПОРЯДОК ОБМЕНА ПЕРВИЧНЫМИ УЧЕТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.**

6.1. К первому выставленному Поставщиком первичному учетному документу прилагаются копии документов (приказ, доверенность и т.д.) с образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать первичные учетные документы, заверенные в установленном законодательством порядке и подтверждающие право лиц подписывать первичные учетные документы, а при их изменении – копии документов, подтверждающих изменение состава этих лиц.

6.2. Стороны согласовали, что первичные учетные документы по настоящему Договору могут направляться другой Стороне по адресам электронной почты, указанным в разделе 14 Договора «Реквизиты сторон», с последующим обменом оригиналами.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.2. За нарушение сроков поставки, доукомплектования, сроков устранения недостатков качества, замены ТМЦ ненадлежащего качества Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки в размере 0,05% от суммы договора за каждый день просрочки.

7.3. За поставку некачественных ТМЦ Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки в размере 1% от суммы договора.

7.4. За нарушение сроков оплаты поставленных ТМЦ Поставщик вправе требовать от Покупателя уплаты неустойки в размере 0,05% от суммы задолженности за каждый день просрочки.

7.5. За необоснованный отказ от поставки ТМЦ (части ТМЦ) Покупатель вправе требовать от Поставщика уплаты неустойки в размере 2% от суммы договора, а также возместить Покупателю сверх неустойки все убытки, вызванные нарушением Поставщиком своих обязательств согласно настоящему договору.

7.6. В случае нарушения Поставщиком срока выполнения своих обязательств по настоящему Договору более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора, письменно уведомив об этом Поставщика, а также потребовать уплаты неустойки.

**8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ.**

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

8.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую Сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в течение трех дней с момента наступления указанных обстоятельств. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

8.3. В случае, если действие обстоятельств непреодолимой силы продолжается более трех месяцев, каждая из сторон может отказаться от исполнения договора, при условии письменного предупреждения другой стороны не позднее чем за 10 календарных дней до предполагаемой даты расторжения договора.

**9. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

9.1. Все споры по настоящему Договору решаются путем переговоров. Если Стороны не придут к соглашению путем переговоров, все споры рассматриваются в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 10 (десять) календарных дней с даты ее получения.

9.2. При не достижении согласия споры передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Хабаровского края.

**10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.**

10.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе выполнения работ по настоящему Договору, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Договора.

10.2. Требования п. 10.1. настоящего Договора не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных организаций в случаях, предусмотренных законом. В этом случае Стороны обязаны информировать друг друга об объеме и характере представленной информации.

10.3. Любой ущерб, причиненной Стороне несоблюдением требований раздела 10 настоящего Договора, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

**11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.**

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств сторонами.

**12. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

12.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких–либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие–либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дата/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

12.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений пункта 12.1. настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких–либо положений пункта 1 настоящего раздела другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

Каналы уведомления Покупателя о нарушениях каких–либо положений пункта 12.1. настоящего раздела: (4212) 30-51-09, адрес электронной почты: email@dgt.ru

Каналы уведомления Поставщика о нарушениях каких–либо положений пункта 12.1. настоящего раздела: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сторона, получившая уведомление о нарушении каких–либо положений пункта 12.1. настоящего раздела, обязана рассмотреть уведомление и сообщить другой Стороне об итогах его рассмотрения в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

12.3. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 12.1. настоящего раздела с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

12.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений пункта 12.1. настоящего раздела и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с пунктом 12.2. настоящего раздела, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 10 (Десять) календарных дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

**13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

13.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

13.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или уполномоченными на то представителями Сторон.

13.3. Стороны пришли к соглашению, что ТМЦ с момента передачи их Покупателю и до их оплаты не признаются находящимися в залоге у Поставщика для обеспечения исполнения Покупателем его обязанности по оплате поставленных ТМЦ (п. 5 ст. 488 ГК РФ применению не подлежит)

13.4. Обо всех изменениях своего адреса, номеров телефонов, платёжных реквизитов и т.п. Стороны обязаны извещать друг друга в письменной форме в течение 5 (пяти) календарных дней с момента изменений.

13.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьему лицу без письменного согласия другой стороны.

13.7. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и условиями Договора.

13.8. Приложения к настоящему договору: Спецификация (Приложение № 1).

**14. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
| АО «Дальгипротранс»Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56 Адрес для направления корреспонденции: 680000, Россия, г. Хабаровск, ул. Шеронова, дом 56 Телефон: (4212) 30-51-09 Факс: (4212) 21-66-82Адрес электронной почты: email@dgt.ruИНН 2721001477 / КПП 272101001ОГРН 1022700910572Р/с 40702810470000102556Дальневосточный банк ПАО Сбербанк г. ХабаровскБИК 040813608к/с 30101810600000000608  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес, указанный в ЕГРЮЛ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес для направления корреспонденции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

Приложение № 1

 к договору поставки № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 **СПЕЦИФИКАЦИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара, характеристики** | **Ед. изм.** | **Коли-чество** | **Цена за единицу ТМЦ, руб. без НДС** | **Сумма без НДС в руб.** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Всего без НДС**  |  |
| **НДС 18%**  |  |
| **Всего с НДС**  |  |
| **Покупатель** | **Поставщик** |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |

1. PDF - Portable Document Format (открытый стандарт ISO 32000) - кроссплатформенный формат электронных документов, разработанный фирмой Adobe Systems Incorporated. [↑](#footnote-ref-1)
2. DPI – Dots per inch – количество точек на линейный дюйм. [↑](#footnote-ref-2)