«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель конкурсной комиссии

Генеральный директор

ОАО “ЯТЭК”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.К. Юсупов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

**Документация о**

**проведении открытого запроса предложений с переторжкой в электронной форме.**

***ЛОТ № 19***

 ***на право заключения договора на поставку***

***запчастей для топливно-раздаточных колонок.***

 **ДЛЯ НУЖД ОАО «ЯТЭК»**

г. Якутск

2013г.

1. **Общие положения** **о процедуре Открытого запроса предложений**

**с переторжкой в электронной форме.**

* 1. ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания» 677015, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 76 (далее – Заказчик/Организатор), Извещением о проведении запроса предложений с переторжкой, опубликованным на электронной площадке <http://www.B2B-Center.ru> на официальном сайте ОАО «ЯТЭК», на сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее — исполнители) к участию в процедуре запроса предложений с переторжкой на Право заключения договора на поставку запчастей для топливо-раздаточных колонок,для нужд ОАО «ЯТЭК» (далее – **Запрос предложений**).
	2. Для справок обращаться:

- к Организатору (заказчику) запроса предложений:

**ОАО «ЯТЭК», 677015, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 76, каб. 212**

**Вопросы технического характера:** Кременчуцкий Иван Вячеславович, тел.: (4112) 401-401(доб.1117), e-mail**:** KremenchutskiyIV@yatec.ru

**Координатор проведения закупки:** Хандеев Владимир Иосифович, тел.: (4112) 401-401 (доб.1054), e-mail:KhandeevVI@yatec.ru**;**

**Секретарь конкурсной комиссии:** Казакова Екатерина Дмитревна, тел.: 401-401 (доб.1133),

e-mail: tender@yatec.ru

после принятия решения о Победителе, по вопросам заключения Договора с ним:

**Координатор проведения закупки** Хандеев Владимир Иосифович, тел.: (4112) 401-597 (доб.1054), e-mail:KhandeevVI@yatec.ru**;**

**Секретарь конкурсной комиссии:** **Казакова Екатерина Дмитриевна**, тел.: 401-401 (доб.1133),

e-mail: tender@yatec.ru

 1.3.**Подробная информация для аккредитации поставщиков на электронной площадке**

 www.B2B-Center.ru

1. **Термины и определения.**

В настоящей документации применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**договор**: Соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

**документация о закупке**: комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемый, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедур. В зависимости от способа закупки конкретизируется через термины «Конкурсная документация», «Аукционная документация», «Документация предварительного квалификационного отбора», «Документация двухэтапного конкурса», «Извещение о проведении запроса котировок», « Извещение о проведении запроса предложений», «Приглашение принять участие в размещении заказа». В отдельных случаях документация о закупке и документ, объявляющий о начале процедур, представляют собой единое целое;

**заказчик**: ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания»;

**закупка (размещение заказа)**: приобретение Заказчиком товаров, работ и услуг на основе договора;

**запрос предложений**: конкурентный способ размещения заказа, при котором победителем в проведении запроса предложений признается участник размещения заказа, предложивший лучшие условия исполнения договора;

**заявка на участие в предварительном квалификационном отборе**: комплект документов, составленный участником закупки в соответствии с требованиями предварительного квалификационного отбора, указанными в документации о предварительном квалификационном отборе, и подтверждающий согласие на участие в процедуре предварительного квалификационного отбора;

**заявка на участие в закупке**: комплект документов, содержащий предложение участника, направленное в адрес Заказчика, с намерением принять участие в процедурах и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о размещении заказа;

**извещение о размещении заказа**: опубликованные на официальном сайте и направленные источникам объекта закупки, сведения о размещении заказа, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур;

**конкурс с переторжкой**: конкурентные торги, победителем которых признается участник конкурса, который среди участников конкурса, предложивших лучшие условия исполнения договора и заявкам на участие в конкурсе которых, были присуждены с первого по третье места, предложил наиболее низкую цену договора;

**конкурсная комиссия**: коллегиальный орган, заранее созданный организатором закупки, уполномоченный принимать решения о ходе размещения заказа и осуществлять выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

**организатор закупки**: Заказчик либо лицо, уполномоченное Заказчиком на проведение закупочных процедур;

**победитель закупки**: участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора (для конкурса или запроса предложений), или наиболее низкую цену договора (для аукциона или запроса котировок), в соответствии с требованиями документации о закупке, и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

**предварительный квалификационный отбор (ПКО)**: способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки;

* **претендент**: заинтересованное в участии в размещении заказа лицо, объединение юридических лиц, официально получившее документацию о размещении заказа в порядке, установленном в извещении о размещении заказа, в том числе до представления заявки на участие в размещении заказа, и представившее обеспечение заявки на участие в размещении заказа. В случае проведения предварительного квалификационного отбора - заинтересованное в участии в предварительном квалификационном отборе лицо, официально получившее документацию о предварительном квалификационном отборе в порядке, установленном в извещении о предварительном квалификационном отборе.

**официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)**: сайт, на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках. До 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте заказчика. После 1 июля 2012 года, если иной срок не предусмотрен решением Правительства Российской Федерации, информация о закупках размещается на сайте [www.yatec.ru](http://www.yatec.ru)

**процедура закупки в электронной форме**: процедура закупки, осуществляемая в электронной форме;

**способ закупки**: процедура, в результате проведения которой организатор проведения закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определенным в настоящем положении и в документации о закупке;

**электронная торговая площадка**: программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. [www.B2B-Center.ru](http://www.B2B-Center.ru)

* **участник закупки**: любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, либо любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке, получившие аккредитацию на Электронной площадке.

**электронный документ**: информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

1. **Правовое положение документов**
	1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
	2. Данная процедура не связана с размещением заказа для государственных и муниципальных нужд, поэтому она не регулируется положениями Федерального закона № 94-ФЗ от 21.07.2005 г. «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».
	3. Настоящий запрос предложений в электронной форме проводится в соответствии Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федерального закона от 10.01.2002 № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2012 г. N 616 «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме».
	4. Опубликованное Извещение вместе с настоящей Документацией по запросу предложений, являющейся его неотъемлемым приложением, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками в соответствии с этим.
	5. Заключенный по результатам запроса предложений Договор фиксирует все достигнутые сторонами договоренности.
	6. Во всем, что не урегулировано Извещением о проведении открытого запроса предложений и настоящей Документацией по запросу предложений стороны руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания», утвержденного решением Совета директоров ОАО «ЯТЭК» протокол от 10.04.2012г. № б/н.
2. **Урегулирование разногласий**
	1. До заключения договора разногласия направляются в Конкурсную комиссию (далее – КК). О получении заявления о рассмотрении разногласий ответственный секретарь КК незамедлительно уведомляет председателя комиссии, проводящей закупку. На время рассмотрения разногласий в КК процедура проведения закупки приостанавливается до вынесения решения, если к тому нет явных препятствий юридического или экономического характера.
	2. Если разногласия не разрешены по взаимному согласию представившего их Участника и лиц, производивших закупку, КК заказчика в течение 10 дней со дня получения таких разногласий выносит письменное решение, которое должно содержать:

- обоснование мотивов принятия решения;

- меры, направленные на удовлетворение изложенных требований, в случае полного или частичного разрешения

 разногласий.

* 1. КК вправе принять одно или несколько из следующих решений:
* при разногласиях по завершившимся закупкам — предложить руководству принять решение о возмещении убытков, понесенных Участником в результате незаконного действия, решения либо использования незаконной процедуры. Если оговорка об одностороннем расторжении договора, в случае обнаружения нарушений процедуры его заключения, включена в договор, КК вправе предложить руководству принять решение об одностороннем расторжении договора после его заключения;
* признать заявление Участника необоснованным.
	1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением запроса предложений, в том числе касающиеся исполнения Организатором и Участниками запроса предложений своих обязательств, не урегулированные путем претензионного порядка, обращения в КК заказчика, разрешаются в Арбитражном суде РС(Я) в соответствии с документами, определяющими его правовой статус и порядок разрешения споров, действующими на дату подачи искового заявления.
	2. Вышеизложенное не ограничивает права сторон на обращение в суд в соответствии с действующим законодательством РФ.
1. **Прочие положения**
	1. Участник самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявок, а Заказчик по этим расходам не отвечает и не имеет обязательств, независимо от хода и результатов данного запроса предложений.
	2. Заказчик обеспечивает разумную конфиденциальность относительно всех полученных от Участников сведений, в том числе содержащихся в Заявках. Предоставление этой информации другим Участникам или третьим лицам возможно только в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или настоящей Документацией.
	3. Организатор закупки вправе отклонить Заявку Участника, если он установит, что Участник запроса предложений прямо или косвенно дал, согласился дать или предложил служащему Организатора закупки, вознаграждение в любой форме: работу, услугу, какую-либо ценность, в качестве стимула, который может повлиять на принятие Закупочной комиссией решения по определению Победителя запроса предложений.
	4. Организатор вправе отклонить Заявки Участников, заключивших между собой какое-либо соглашение с целью повлиять на определение Победителя запроса предложений.
	5. В соответствии с Извещением о проведении запроса предложений, Организатор имеет право отказаться от проведения запроса предложений в любое время до подведения его итогов, не неся никакой ответственности перед Участниками запроса предложений или третьими лицами, которым такое действие может принести убытки. Организатор незамедлительно уведомляет всех Участников об отказе от проведения запроса предложений в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.
	6. В случае если на запрос предложений не поступило ни одной заявки на участие в закупке, поступила только одна заявка на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке выявлено несоответствие заявок всех участников закупки требованиям документации о закупке, то запрос предложений признается конкурсной комиссией несостоявшимся.
	7. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, Организатор закупки вправе:

заключить договор с единственным участником, подавшим предложение, которое соответствует требованиям;

объявить о проведении повторного запроса предложений;

осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

1. **Порядок проведения запроса предложений.**

**Инструкция по подготовке заявок участников**

* 1. **Общий порядок проведения запроса предложений**
		1. запрос предложений проводится в следующем порядке:

Публикация Извещения о проведении запроса предложений (подраздел 6.2.), осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений;

Предоставление Закупочной документации и разъяснение Организатором положений документации о закупке (подраздел 6.3.);

Подготовка Участниками своих Заявок (подраздел 6.4.);

 Требования к участникам запроса предложений (подраздел 6.5);

 Рассмотрение и оценка Заявок на участие в закупке (подраздел 6.6..);

Порядок проведения переторжки и определение победителя (подраздел 6.8.);

Заключение Договора (подраздел 6.9.), осуществляется однократно в течение всей процедуры запроса предложений;

* 1. **Публикация Извещения о проведении запроса предложений**
		1. Извещение о проведении запроса предложений было опубликовано в порядке, указанном в пункте 1.1.
		2. Иные публикации не являются официальными и не влекут для Организатора запроса предложений никаких последствий.
	2. **Предоставление Закупочной документации и разъяснение Организатором положений документации о закупке.**
		1. Участники должны получить Закупочную документацию в порядке, указанном в Извещении о проведении запроса предложений.
		2. Участники вправе обратиться к Организатору за разъяснениями настоящей Документации. Запросы на разъяснение Документации должны подаваться в письменной форме за подписью уполномоченного лица организации. В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Заказчик, Организатор закупки размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил не позднее, чем за 3 календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в закупке.
		3. Участник не вправе ссылаться на устную информацию, полученную от Заказчика, Организатора.
	3. **Подготовка Заявок Участников**
		1. Для участия в открытом запросе предложений с переторжкой в электронной форме участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в открытом запросе предложений с переторжкойв электронной форме. Заявки на участие в запросе предложений принимаются Оператором электронной площадки, на которой будет проводиться запрос предложений.
		2. Заявка на участие в открытом запросе предложений с переторжкой в электронной форме подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 10.01.2002г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи». Федеральным законом от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
		3. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку в отношении каждого лота.
		4. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать поданную им заявку в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в извещении о закупке.
		5. Заявки на участие в закупке, полученные после окончания срока подачи заявок, не рассматриваются
		6. **Общие требования к Заявке**
			1. Участник запроса предложений должен подготовить Заявку, включающую:
1. Заявка по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Закупочной документации (подраздел 8.1);
2. Анкета участника (подраздел 8.2.)
3. Конкурсное предложение (подраздел 8.3.), где описывается: предмет закупки, требование к предмету закупки, характер и необходимые технические и качественные характеристики предлагаемых товаров, работ, услуг, а так же технические спецификации, планы, чертежи и эскизы, количество товаров, объем работ и услуг, любые сопутствующие услуги, условия поставки продукции, место выполнения работ и услуг, сроки поставки, сметные расчеты, калькуляции и другие необходимые сведения;
4. График на выполнение работ (оказание услуг) по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 8.4.);
5. Протокол разногласий к проекту Договора по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в настоящей Документации по запросу предложений (подраздел 8.5.);
6. Техническое задание (раздел 9);
7. Проект договора (раздел 10);
8. Документы, подтверждающие соответствие Участника запроса предложений требованиям настоящей Закупочной документации (п. 7.1.12 Информационной карты запроса предложений).
	* + 1. Все указанные документы прилагаются Участником к Заявке.
			2. Все документы, входящие в Заявку Участника, должны быть подготовлены на русском языке за исключением нижеследующего.
			3. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен перевод этих документов на русский язык (в специально оговоренных случаях — апостилированный). При выявлении расхождений между русским переводом и оригиналом документа на ином языке Организатор запроса предложений будет принимать решение на основании перевода.
			4. Организатор запроса предложений вправе не рассматривать документы, не переведенные на русский язык.
		1. **Требования к валюте**
			1. Все суммы денежных средств в документах, входящих в Заявку, должны быть выражены в российских рублях за исключением нижеследующего.
			2. Документы, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами с выражением сумм денежных средств в иных валютах, могут быть представлены в валюте оригинала при условии, что к этим документам будут приложены комментарии с переводом этих сумм в российские рубли исходя из официального курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации, с указанием такового курса и даты его установления.
		2. **Начальная (максимальная) цена**
			1. В соответствии с Уведомлением о проведении запроса предложений, начальная (максимальная) цена по лотам составляет величину, указанную в пункте 7.1.5 Информационной карты запроса предложений.
			2. Цена договора, предлагаемая участником размещения заказа, не может превышать начальную (максимальную) цену договора (цену лота). В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником размещения заказа превышает начальную (максимальную) цену договора (цену лота), соответствующий участник размещения заказа не допускается к участию в запросе предложений на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией.
			3. Цена договора должна включать все налоги и другие обязательные платежи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
			4. Форма оплаты: безналичный расчет.
		3. **Продление срока окончания приема Заявок**
			1. Заказчик или Организатор вправе принять решение о продлении срока окончания подачи Заявок в любое время до даты окончания подачи Заявок, установленной в Извещении. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения, но не позднее переносимой даты окончания подачи Заявок, такие изменения размещаются Организатором в порядке, установленном для размещения Извещения.
	1. **Требования к Участникам запроса предложений.**
		1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован в установленном порядке.
		2. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.
		3. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
		4. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.
		5. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.
		6. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.
		7. Участник должен иметь положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, положительную деловую репутацию.
		8. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.
		9. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.
		10. Участник закупки должен иметь в собственности или в пользовании достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования), в соответствии с документации о закупке.
		11. Заказчик, организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед предприятиями группы **ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания**», неисполненные просроченные обязательства.
		12. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков.
	2. **Рассмотрение и оценка Заявок на участие в закупке**
		1. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, Организатор закупки осуществляет анализ и рассмотрение заявок.
		2. Информация о порядке рассмотрения заявок на участие в закупке входит в состав документации о закупке.
		3. Заказчик, Организатор закупки вправе осуществить проверку указанных в заявке на участие в закупке производственных возможностей участника закупки, в том числе с выездом в места базирования, с оформлением соответствующего акта проверки до подведения итогов запроса предложений, а также запросить копии документов, подтверждающих право собственности или документа, подтверждающего иное основания законного владения.
		4. В случае непредставления установленных документацией о закупке документов либо наличия в таких документах неполных и недостоверных сведений, конкурсная комиссия вправе принять решение об отклонении от дальнейшего рассмотрения такую заявку на участие в закупке.
		5. На основании результатов рассмотрения Заявок принимается решение:
* о допуске Участника к участию в запросе предложений с переторжкой;
* об отказе в допуске Участника к участию в запросе предложений с переторжкой.
	+ 1. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Организатор направляет приглашения участникам конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых были присуждены первое, второе и третье место, прибыть на процедуру переторжки.
		2. Конкурсная комиссия в срок, установленный в приглашении, проводит переторжку среди приглашенных участников и определяет победителя. По результатам переторжки Организатор формирует протокол проведения переторжки, который подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии. Указанный протокол размещается Организатором в течение трех дней, следующих после дня подписания такого протокола, на официальном сайте
	1. **Порядок проведения переторжки и определение победителя**
		1. Переторжка проводится по итогам рассмотрения заявок, но до публикации протокола о подведении итогов процедуры.
		2. Переторжка является самостоятельной процедурой. Перед началом проведения переторжки Организатором осуществляется проверка документов и полномочий, необходимых для участия в переторжке,
		3. Процедура переторжки проводится согласно правилам электронной площадки.
		4. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения переторжки Организатор направляет победителю запроса предложений с переторжкой проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений по результатам переторжки, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.
	2. **Заключение договора**
		1. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам запроса предложений.
		2. Договор должен быть заключен не позднее, чем через 20 (двадцать) рабочих дней со дня подведения итогов размещения заказа, если документацией о размещении заказа не установлены иные сроки
		3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.
		4. Заказчик при несогласовании сторонами условий Договора вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений
		5. После определения участника, с которым в соответствии с настоящей документацией о закупке должен быть заключен договор, в срок, предусмотренный для заключения договора, ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания» вправе отказаться от заключения договора с таким участником в случае установления следующих фактов:

проведения ликвидации участников размещения заказа - юридических лиц или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротами и об открытии конкурсного производства;

приостановления деятельности участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

предоставления участниками размещения заказа заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных ими документах;

нахождения имущества участника размещения заказа под арестом, наложенным по решению суда, если на момент истечения срока заключения контракта балансовая стоимость арестованного имущества превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

наличия у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период, при условии, что участник размещения заказа не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Настоящие условия проведения запроса предложений являются неотъемлемой частью настоящей Документации, уточняют и дополняют положения разделов 1-6 Документации.

**Информация о проводимом запросе предложений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****пункта** | **Наименование**  | **Информация** |
|  | Форма и вид проведения закупки | Открытый запрос предложений с переторжкой в электронной форме |
| 1.
 | Наименование Заказчика/Организатора, контактная информация | **ОАО Якутская топливно-энергетическая компания»**Почтовый адрес: 677015, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 76.Вопросы технического характера: Кременчуцкий Иван Вячеславович, тел.: (4112) 401-401 (доб.1117), e-mail**:** KremenchutskiyIV@yatec.ru Координатор проведения закупки: Романов Вячеслав Владимирович, тел.: (4112) 401-597 (доб.1055), e-mail:KhandeevVI@yatec.ru**;** Секретарь конкурсной комиссии: Казакова Екатерина Дмитриевна, тел.: 401-401 (доб.1133), e-mail: tender@yatec.ru |
|  | Открытый запрос предложений с переторжкой в электронной форме будет проводиться на электронной площадке в сети Интернет по следующему адресу: | Центр электронных торгов B2B-Center [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru)  |
| 1.
 | Место официальной публикации Извещения | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), [www.b2b-center.ru](http://www.b2b-center.ru) [www.yatec.ru](http://www.yatec.ru)  |
| 1.
 | Предмет запроса предложений | Право заключения договора на поставку запчастей для топливно-раздаточных колонок. |
|  | Место, условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | Франко-склад Покупателя: Россия, 677901, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, п.Б. Марха, Маганский тракт, 2 км.Поставка осуществляется единовременно в полном объеме. Поставщик несет все расходы и риски по доставке товара до склада Заказчика. Приемка товара осуществляется в соответствии с инструкциями № П-6 от 15.06.1965 г., № П-7 от 25.04.1966 г., комиссией созданной Покупателем.  |
| *
 | Начальная (максимальная) цена договора (по лотам) | 300 000,00 (триста тысяч рублей) рублей без учета НДС. Предлагаемая участником размещения заказа цена не должна превышать начальную (максимальную) цену без учета НДС. При этом цена договора при заключении договора увеличивается на сумму НДС для плательщиков НДС в соответствии с действующим законодательством. Цена договора является фиксированной на весь период договора в текущих ценах и не подлежит корректировке.Предлагаемая участником размещения заказа цена выполненных работ указывается цифрами и прописью. В случае разночтения преимущества отдается сумме, указанной прописью. Оплата производится безналичным расчетом в порядке и сроки, предусмотренные в проекте Договора |
|  | Источник финансирования | Источник финансирования: Собственные средства.Плательщик: ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания». |
|  | Сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | В течении 30 календарных дней с момента предоплаты по заключенному договору. |
| 1.
 | Организатор имеет право отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за  | в любой момент |
| 1.
 | Требования к Участникам запроса предложений, установленные Заказчиком (Организатором)  | 1. Участник закупки должен быть правоспособным, создан и зарегистрирован

в установленном порядке.1. В отношении участника закупки не должно проводиться процедур

ликвидации или банкротства, он не должен быть в судебном порядке признан банкротом, в отношении него не должно быть открыто конкурсное производство.1. Деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в

порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.1. Участник закупки должен соответствовать требованиям, предъявляемым

законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых он привлекается.1. Участник закупки должен иметь устойчивое финансовое состояние,

подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.1. Участник закупки не должен иметь просроченную задолженность по

налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.1. У организации должен быть положительный опыт поставки товаров,

выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация.1. В отношении участника закупки, его учредителей и руководителей не

должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.1. Участник закупки должен иметь в наличии квалифицированный и опытный

персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить товары в объеме, предусмотренном документацией о закупке.1. Участник закупки должен иметь в собственности или в пользовании

 достаточные для поставки товаров, работ, услуг производственные  мощности, технологическое оборудование, технику и оборудование (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями товаров – для участников закупки техники и оборудования), в соответствии с документации о закупке.1. Заказчик, организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке

лицо, имеющее просроченную задолженность перед предприятиями группы ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания», неисполненные просроченные обязательства.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик, организатор закупки вправе

установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков. |
| 1.
 | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям и входящие в состав Заявки**(подаются в форме электронного документа и должны быть подписаны ЭЦП)** | 1. копии учредительных документов с приложением имеющихся изменений (оригинал или/нотариально заверенных копий оригиналов документов);
2. свидетельство о государственной регистрации юридического лица (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
3. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе юридического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
4. выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки, полученную не ранее чем за 20 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса;
5. решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
6. сведения об участии в судебных разбирательствах по установленной в конкурсной документации форме;
7. справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную соответствующими подразделениями Федеральной налоговой службы не ранее чем за 60 дней до срока окончания приема заявок на участие в конкурсе;
8. документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии);
9. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее также - руководитель). В случае, если от имени участника размещения заказа действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника размещения заказа, заверенную печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника размещения заказа или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника размещения заказа, такая доверенность должна быть нотариально удостоверена в порядке ст. 185 ГК РФ; заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
10. сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги. В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам (оригиналы);
11. документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
12. бухгалтерские балансы и отчеты о прибылях и убытках за последние 2 года, в том числе за последний отчетный год и истекшие месяцы текущего года (копии);
13. справка об отсутствие заинтересованности в заключении сделки;
14. иные документы или копии документов, перечень которых определен конкурсной документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие в конкурсе, представленной участником размещения заказа, требованиям, установленным в конкурсной документации.
15. Для индивидуальных предпринимателей:
16. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, а также нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о месте жительства индивидуального предпринимателя, выданные не ранее 20 календарных дней до даты опубликования извещения о закупке (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
17. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, а также о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту жительства на территории Российской Федерации (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
18. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов);
 |
| 1.
 | Даты и время начала и окончания срока подачи Заявок Дата вскрытия конвертов с заявками.Дата, время и место рассмотрения предложений (заявок) участников и подведение итогов запроса. | 09ч.00м. (по местному времени) «06» февраля 2013 года.До 18ч.00м. (по местному времени) «15» февраля 2013 года.18.02.2013 г. 10:00Рассмотрение предложений: с «18» февраля 2013 года., в 15ч.00м. до «20» февраля 2013 г. (по местному времени), по месту нахождения Организатора по адресу: 677015, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 76, каб.315., Подведение итогов: 20.02.13 г. 11:00 |
| 1.
 | Критерии оценки Заявок Участников | Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя запроса предложений производятся комиссией. **Критерии оценки:** 1. Цена договора2. Срок поставки3. Качество услуг и квалификация участника |
| 1.
 | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора. Условия их привлечения | нет. |
| 1.
 | Участие в запросе предложений коллективных участников  | Не допускаются |
| 1.
 | Альтернативные предложения | Не предусмотрено |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | 30% - предоплата в течение 10 дней с момента заключения договора, 70% - в течение 10 банковских дней с момента поставки на склад Покупателя |
| 1.
 | Преференции. Порядок предоставления | Не предоставляются  |

**8.1. Форма 1. Форма Заявки**

 **Председателю конкурсной комиссии –**

 **Генеральному директору**

 **ОАО «ЯТЭК»**

 **З.К. Юсупову**

**Уважаемый Заирбек Камильевич!**

Изучив Извещение о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Документацию по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право

 (способ закупки) (способ закупки)

заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и принимая установленные в них требования и условия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(способ закупки)

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

(полное наименование Участника с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, ФИО), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устава, доверенности №\_\_ от \_\_) предлагает заключить Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (предмет договора)

на условиях и в соответствии с настоящей Заявкой и проектом Договора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование Заказчика), являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящей Заявке, на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(итоговая стоимость, рублей, с НДС)

Настоящая Заявка действует до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Настоящим подтверждаем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации или Ф.И.О. Участника) не находится в процессе ликвидации и не признано по решению арбитражного суда несостоятельным (банкротом), не является организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена, не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

Настоящей Заявкой гарантируем достоверность представленной нами информации и подтверждаем право Заказчика и Организатора, не противоречащее требованию формирования равных для всех Участников закупки условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в направляемых документах юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные в нем сведения, в том числе сведения о соисполнителях (субпоставщиках, субподрядчиках).

Эл.адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО, ответственного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наши реквизиты:**

Юридический адрес: Банковские реквизиты :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКОНХ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Код по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п.

**Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник присваивает письму дату и номер в соответствии с правилами документооборота.**

**Участник должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.**

8.2. Форма 2. Форма анкеты участника

Приложение №\_\_ к письму
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ИНН/КПП/ОГРН/ОКВЭД Участника |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество главного бухгалтера Участника |  |
|  | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (заявка) (форма 8.1.)**

**Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.**

**Участники должны заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».**

**В графе 8 «Банковские реквизиты…» указываются реквизиты, которые будут использованы при заключении Договора.**

8.3. Форма 3. Форма конкурсного предложения

Приложение №\_\_ к письму

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

**КОНКУРСНОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

при проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по выбору поставщика продукции (работ, услуг)

Изучив конкурсную документацию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(объект заказа)

а также условия и порядок проведения настоящего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проект контракта (договора) на выполнение вышеуказанного заказа, мы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование организации – Участника конкурса по учредительным документам)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя, его Ф.И.О.)

уполномоченного в случае признания нас победителями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подписать контракт (договор), согласны выполнить предусмотренные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ функции в соответствии с требованиями конкурсной документации и на условиях, которые мы представили в настоящем предложении:

|  |
| --- |
| ***ЛОТ № на поставку***  |
| **без НДС в рублях** |
| **№ п/п** | **Наименование МТР** | **Параметры** | **Ед.изм** | **Кол-во** | **Цена** | **Сумма** |
|
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого (без транспортных расходов):** |  |  |  |  |  |
| **Место поставки:** |
| **Срок поставки:** |
| **Срок готовности к отгрузке:**  |
| **Условия оплаты:**  |
| **Включение транспортных расходов в стоимость МТР:** |
| **Стоимость транспортных расходов (без НДС) с доставкой до места назначения:** |
| **Общая стоимость с транспортными расходами (без НДС) с доставкой до места назначения:** |
| **Общая стоимость с транспортными расходами (с НДС) с доставкой до места назначения:** |
| **Гарантийные обязательства:** |
| **Статус (производитель, представитель, дилер и т.д.):** |

 Следуя праву, предоставленному нам условиями и порядком проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, мы предлагаем на Ваше рассмотрение дополнительные предложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если наши предложения, изложенные выше, будут приняты, мы берем на себя обязательство выполнить заказ в соответствии с требованиями конкурсной документации и согласно нашим предложениям, которые мы просим включить в контракт (договор), а также подписать контракт (договор) на принятых условиях не позднее 10 дней с момента официального направления предложения заключить договор, поступившего от Заказчика.

Мы объявляем, что до подписания контракта (договора) на выполнение заказа настоящее предложение и Ваше уведомление о нашей победе не будут считаться как имеющие силу договора между нами.

Мы согласны с условием, что Вы не обязаны принимать предложение с самой низкой стоимостью работ и минимальными сроками выполнения заказа по объекту конкурса.

Контактные телефоны, должности, Ф.И.О. лиц (полностью), уполномоченных для контактов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

 М.П.

**Письмо следует оформить на официальном бланке Участника. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (заявка) (форма 8.1.)**

8.4. Форма 4. Форма графика выполнения работ

Приложение №\_\_ к письму

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

**График выполнения работ**

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

Начало выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Окончание выполнения работ: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | … |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкция по заполнению

Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел 8.1.).

Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

В данном Графике выполнения работ приводятся расчетные сроки оказания всех видов работ в рамках Договора.

Для указания сроков против каждого этапа / подэтапа следует указать какой-либо знак или затемнить соответствующее число граф, например:

| № п/п | Наименование этапа | График выполнения, в неделях с момента подписания Договора |
| --- | --- | --- |
| … | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | … |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Работа 3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | работа 3.1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | работа 3.2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | работа 3.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

График выполнения работ будет служить основой для подготовки приложения к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника на подготовку Договора данный График выполнения работ следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

8.5. Форма 5. Форма протокола разногласий

Приложение №\_\_ к письму

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

**Протокол разногласий к проекту Договора**

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

**«Обязательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 9) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**«Желательные» условия Договора**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № пункта проекта Договора (раздел 9) | Исходные формулировки | Предложения Участника | Примечания, обоснование |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

Инструкции по заполнению

1. Участник указывает дату и номер Предложения в соответствии с письмом о подаче оферты (подраздел **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

2. Участник указывает свое фирменное наименование (в т.ч. организационно-правовую форму) и свой адрес.

3. Данная форма заполняется как в случае наличия у Участника требований или предложений по изменению проекта Договора, так и в случае отсутствия таких требований или предложений; в последнем случае в таблицах приводятся слова «Согласны с предложенным проектом Договора».

4. В случае наличия у Участника предложений по внесению изменений в проект Договора, Участник должен представить в составе своем Предложении данный протокол разногласий. В подготовленном протоколе разногласий Участник должен четко разделить обязательные и желательные для него условия Договора. «Обязательными» здесь считаются предложения и условия, в случае непринятия которых он откажется подписать Договор. «Желательными» здесь считаются предложения по условиям Договора, которые он предлагает на рассмотрение Заказчика, но отклонение которых Заказчиком не повлечет отказа Участника от подписания Договора в случае признания его Победителем.

5. Заказчик оставляет за собой право рассмотреть и принять перед подписанием Договора предложения и дополнительные (не носящие принципиального характера) изменения к Договору. В случае если стороны не придут к соглашению об этих изменениях, стороны будут обязаны подписать Договор на условиях, изложенных в настоящей Документации и Заявки Победителя.

6. В любом случае Участник должен иметь в виду что:

если какое-либо из обязательных Договорных предложений и условий, выдвинутых Участником, будет неприемлемо для Заказчика, такое Предложение будет отклонено независимо от содержания технико-коммерческих предложений;

в любом случае, предоставление Участником протокола разногласий по подготовленному Заказчиком исходному проекту Договора не лишает Участника и Заказчика права обсуждать эти условия и изменять их в процессе преддоговорных переговоров для достижения соглашения в отношении изменения этих условий.

1. **Техническое задание**
	* + 1. **Предмет договора:** Поставказапчастей для топливно-раздаточных колонок Шельф.

2**. Краткая характеристика и количество поставляемого товара**: Поставке подлежат запчасти к топливно-раздаточным колонкам Шельф (или аналог)

**Год выпуска** – не ранее 2012 г.

3.**Сроки поставки:** 30 календарных дней с момента предоплаты по договору.

4.**Место поставки**: Франко-склад Покупателя: Россия, 677901, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, п.Б. Марха, Маганский тракт, 2 км.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование и код | Кол-во |
|   | Продукции |  |
| 1 | Шланг Good Year 19мм | 150 метр. |
| 2 | Датчик Импульсов ТРК Шельф | 10 шт. |
| 3 | Геркон ТРК Шельф | 10 шт. |
| 4 | Слот управления двигателем и клапанами ТРК Шельф | 6 шт. |
| 5 | Поплавок ТРК Шельф | 10 шт. |
| 6 | Клапан обратный треугольный ТРК Шельф | 15 шт. |
| 7 | Клапан обратный в емкость ТРК Шельф | 15 шт. |
| 8 | Редукционный клапан насоса ТРК Шельф | 10 шт. |
| 9 | Кронштейн для датчика импульсов ТРК Шельф | 5 шт. |
| 10 | Ремень А750 ТРК Шельф | 50 шт. |
| 11 | Измеритель объема "А" Шельф | 1 шт. |
| 12 | Силовая плата ТРК Шельф | 1 шт. |
| 13 | Слот контроля фазТРК Шельф | 1 шт. |
| 14 | Шлейф клавиатуры ТРК Шельф | 2 шт. |
| 15 | Моноблок Шельф | 2 шт. |
| 16 | Центральная плата ТРК Шельф | 2 шт. |
| 17 | Блок питания силовой ТРК Шельф | 3 шт. |
| 18 | Угловой элемент шланговой стойки узкий ТРК Шельф | 1 шт. |
| 19 | Угловой элемент шланговой стойки широкий (нов.) ТРК Шельф | 1 шт. |
| 20 | Центральный элемент шланговой стойки (нов.) ТРК Шельф | 1 шт. |
| 21 | Стекло электронного блока ТРК Шельф | 5 шт. |
| 22 | Плата коммутации ТРК Шельф | 5 шт. |

1. **Проект Договора**

**ДОГОВОР №**

**поставки материально-технических ресурсов**

г. Якутск « » 2013 г.

Открытое акционерное общество "Якутская топливно – энергетическая компания", именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице Генерального директора Юсупова Заирбека Камильевича, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор (именуемый в дальнейшем "Договор") о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1.Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить Товар по номенклатуре, качеству, в количестве, по ценам и срокам поставки согласно условиям настоящего Договора и Приложений к нему (в дальнейшем "Приложения"), являющихся неотъемлемой частью Договора.

1.2.Поставщик гарантирует, что поставляемый Товар свободен от любых прав третьих лиц, не заложен, под запретом или арестом не состоит. В случае поставки Товара иностранного производства Поставщик гарантирует, что передаваемый по настоящему Договору Товар выпущен в свободное обращение на территории Российской Федерации и Поставщик обеспечил соблюдение всех необходимых таможенных процедур и уплату всех необходимых таможенных платежей при таможенной очистке Товара. Покупатель не несет ответственности за таможенное оформление Товара и за уплату таможенных платежей.

1.3.Поставщик гарантирует Покупателю, что поставленный им Товар не нарушает интеллектуальных прав третьих лиц (прав на товарные знаки, патенты и т.д.). В случае, если Покупателю в связи с товаром Поставщика третьими лицами будут предъявлены какие-либо претензии и/или иски, основанные на нарушении их интеллектуальных прав, Поставщик обязан урегулировать такие претензии и/или иски за свой счет и возместить все расходы и иные убытки, понесенные Покупателем.

**2. Цена Товара**

2.1.Цена Товара определяется Приложениями к настоящему Договору и фиксируется на весь согласованный в Приложении объем Товара.

2.2.При увеличении отпускной цены производителя, иных лиц и (или) транспортных тарифов, Поставщик обязуется поставить Товар в количестве и по цене, зафиксированной в соответствующем Приложении.

**3. Качество, количество и упаковка Товара**

3.1.Качество Товара должно соответствовать ГОСТу, ТУ или другим общепринятым стандартам качества, а также техническим требованиям Покупателя (опросным листам, техническому заданию) на данный вид Товара, которые указываются в Приложениях к Договору и дополнениях к ним. Используемые в Товаре (комплекте) узлы и комплектующие детали должны быть новыми, не бывшими в эксплуатации. Товар (комплект) и все его узлы и комплектующие детали не должны иметь наработки, не должны быть предметом переработки.

Качество Товара должно быть подтверждено сертификатом качества (соответствия) производителя. В случае, если в соответствующем Приложении согласовано условие о конкретном производителе поставляемого Товара, качество Товара должно быть подтверждено сертификатом качества (соответствия) такого производителя. Поставка Товара иного производителя в таком случае не допускается. Изменение условия о производителе Товара должно быть согласовано Сторонами и совершено в письменной форме в установленном Договором порядке.

3.2.Номенклатура и количество Товара определяются в Приложениях к Договору.

3.3.Товар должен отгружаться в упаковке, обеспечивающей сохранность перевозимого Товара во время транспортировки. Товар должен быть при необходимости упакован в тару (упаковку) отвечающую требованиям соответствующего ГОСТа и закреплен таким образом, чтобы исключалась возможность его перемещения как в таре (упаковке), так и в транспортном средстве. Места, требующие специального обращения должны иметь дополнительную маркировку манипуляционными знаками: "Осторожно", "Верх", "Не кантовать" и т.д. В случае если единица Товара состоит из нескольких мест, маркировка каждого места должна содержать следующие обозначения: Покупатель, Грузоотправитель, Грузополучатель/Получатель, №Договора, № приложения, № заказа, № места, Вес брутто, Вес нетто, наименование Товара.

Номер места указывается в виде дроби, числитель которой обозначает исходный номер конкретного грузового места, а знаменатель - общее количество грузовых мест, составляющих комплектную единицу упакованного(ых) Товара(ов).

На сверхгабаритных, тяжелых и длинномерных грузах (длиной более 10 м) и ящиках весом 500 кг и выше, а также на ящиках высотой более одного метра четко наносится яркой несмываемой краской центр тяжести знаком "+" и буквами "Верх" (на торцовых и боковых сторонах грузового места). Кроме того, груз должен иметь нанесенные яркой несмываемой краской указания в отношении способов его погрузки и разгрузки.

Поставщик несет ответственность перед Покупателем за повреждение или порчу груза вследствие ненадлежащей упаковки.

3.4.На каждую часть Товара, отгруженную единицей транспортного средства, Поставщик обязан предоставить упаковочный лист, с указанием наименования Товара и его количества.

В каждый ящик и контейнер должен быть помещен подробный упаковочный лист.

В упаковочном листе указывается: Наименование Товара, № опросного листа, № заказа, №позиции в заказе, количество, наименование комплектующих элементов, количество комплектующих элементов, вес, габаритные размеры, какие документы следуют с грузом.

**4. Условия поставки Товара**

4.1.Базис поставки Товара, график и сроки поставки, а также иные условия поставки отражаются в настоящем Договоре и Приложениях к нему. Изменение графика поставки Товара должно быть согласовано Сторонами дополнительно.

4.2.Базис поставки – склад Покупателя. Датой поставки Товара (датой исполнения обязанности Поставщика по поставке Товара) является дата доставки на склад Покупателя, указанная в акте о приемке материалов.

Право собственности и риск случайной гибели Товара переходят от Поставщика к Покупателю с даты доставки Товара на склад Покупателя.

4.3.Расходы по транспортировке Товара до базиса поставки, а также прочие расходы включены в цену Товара, которые несет Поставщик. Покупатель самостоятельно несет все расходы по разгрузке Товара с прибывшего транспортного средства.

4.4.Адреса и реквизиты покупателя Товара отражаются в Приложении.

4.5.При отгрузке Товара железнодорожным транспортом Поставщик обязан проинформировать Покупателя о дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, номерах контейнеров, вагонов или цистерн в течение двух суток с даты отгрузки.

При отгрузке Товара иным видом транспорта Поставщик обязан в течение суток с даты отгрузки проинформировать Покупателя о виде транспорта, осуществляющем доставку, дате отгрузки, наименовании и количестве отгруженного Товара, ориентировочной дате прибытия Товара, сообщить данные, позволяющие идентифицировать транспортное средство, осуществляющее доставку Товара.

4.6.В случае поставки Товара в многооборотной таре или упаковке, ее возврат производится в порядке, установленном дополнительным соглашением Сторон.

В случае поставки Товара с использованием собственных или арендованных железнодорожных цистерн или вагонов порядок их возврата определяется дополнительным соглашением Сторон.

4.7.Счет-фактура, товарная накладная, паспорт, маркировка Товара заводом-изготовителем (шильдик) на каждой единице Товара, а также упаковка Товара должны в обязательном порядке содержать помимо заводского наименования наименование Товара, соответствующее указанному в Приложениях к настоящему Договору.

4.8 Исполнитель (Поставщик, Перевозчик, Арендатор, Арендодатель) обязуется направлять в адрес ОАО «ЯТЭК» бухгалтерские и финансовые документы в день оформления документа. Копии направляются по факсу либо электронной почтой, обязателен обмен на оригиналы в течение 15 дней с момента подписания. В случае несвоевременного направления (возврата) бухгалтерских и финансовых документов, ОАО «ЯТЭК» имеет право взыскать с исполнителя единовременный штраф в размере 5000 руб. за каждый не предоставленный документ (документ с недостоверными данными).

**5. Условия приемки Товара**

5.1.Приемка Товара по качеству, количеству и комплектности производится Покупателем (Грузополучателем/Получателем) в одностороннем порядке в течение 5 календарных дней с даты поставки на основании данных, указанных в документах, перечень которых установлен в п. 7.1 настоящего Договора, включая данные, содержащиеся в сертификате качества (соответствия), выданном производителем, а также железнодорожных, товаротранспортных, авианакладных и иных товарных накладных или актах приема-передачи, оформляемых при передаче Товара в месте нахождения склада Покупателя (Грузополучателя /Получателя) Товара.

Грузополучатель/Получатель Товара, указанный в соответствующих Приложениях к настоящему Договору, является полномочным представителем Покупателя при осуществлении приемки и проверки Товара на соответствие условиям настоящего Договора и Приложениям к нему.

5.2.В случае выявления несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель (Грузополучатель/Получатель) вправе закончить разгрузку поступившего Товара на отдельную площадку, обеспечив сохранение выявленных недостатков в неизменном виде, а также принять меры по обеспечению сохранности поступившего Товара, в том числе от любых воздействий, ухудшающих его качество, и в течение 5 календарных дней с момента поступления Товара

Грузополучателю/Получателю Товара обеспечить вызов представителя Поставщика и с его участием обеспечить составление Акта о выявленных недостатках Товара.

Уведомление о вызове представителя Поставщика должно быть направлено (передано) ему по электронной почте, телеграфу (факсу).

Поставщик обязан в течение суток после получения вызова Покупателя (Грузополучателя/Получателя) сообщить по электронной почте, телеграфу (факсу) о направлении им Представителя для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара.

Представитель Поставщика обязан явиться для участия в составлении Акта о выявленных недостатках Товара в течение 5 рабочих дней с момента направления ему вызова. Представитель Поставщика должен иметь доверенность на право участия в составлении Акта о выявленных недостатках.

Неполучение ответа на вызов в указанный срок дает право Покупателю (Грузополучателю/Получателю) осуществить приемку Товара до истечения установленного срока для явки представителя Поставщика в соответствии с порядком приемки, установленным при неявке Поставщика.

В случае неявки представителя Поставщика в срок, установленный Договором, Акт о выявленных недостатках Товара составляется Покупателем (Грузополучателем / Получателем) в одностороннем порядке. Указанный Акт является подтверждением факта несоответствия качества и/или количества и/или комплектности Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему.

В том случае, если одна из сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись и он считается надлежаще составленным.

5.3.В случае несоответствия качества и/или комплектности и/или количества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о выявленных недостатках Товара, указанным в п. 5.2. настоящего Договора, Поставщик обязан произвести замену Товара на качественный и/или допоставить и/или доукомплектовать Товар в течение десяти рабочих дней.

Замена Товара на качественный, а также допоставка комплектующих/недостающего количества Товара производится Поставщиком в адрес Грузополучателя и оформляется двусторонним Актом приема-передачи, соответствующим требованиям, приведенным в п. 7.4 настоящего Договора. Указанный в настоящем пункте Акт приема-передачи, подписанный уполномоченным представителем Поставщика, должен быть предоставлен одновременно с Товаром, а также направлен Покупателю посредством электронной почты/факсимильной связи.

До момента замены и/или допоставки и/или доукомплектования Товара Товар, не соответствующий условиям Договора, принимается Покупателем на ответственное хранение с начислением соответствующей платы.

Кроме того, в случае возврата Товара Поставщику расходы Покупателя по приемке, отправке, погрузо-разгрузочным работам и транспортировке возмещаются Поставщиком.

До момента замены и/или допоставки и/или доукомплектования Товара обязательства Поставщика по поставке соответствующего Товара считаются неисполненными, и Поставщик несет ответственность за просрочку поставки Товара в соответствии с п.8.1. настоящего Договора до момента поставки Товара, соответствующего условиям Договора.

5.4.В случае если предусмотрено соответствующим Приложением, Товар должен поставляться комплектом.

Приёмка Товара осуществляется только в отношении комплекта. Некомплектный Товар, поступивший Покупателю, приёмке не подлежит.

Некомплектный Товар может быть либо помещен Покупателем на ответственное хранение в ожидании доставки недостающей части комплекта с начислением соответствующей платы, либо возвращен Поставщику за его счет, либо вывезен Поставщиком собственными силами. При этом расходы по приемке, отправке, погрузо-разгрузочным работам, транспортировке и ответственному хранению Товара возмещаются Поставщиком.

В любом случае отпуск Товара производится Покупателем после оплаты Поставщиком вышеуказанных расходов, которые оплачиваются на основании счета/счета-фактуры Покупателя. Выбор из указанных вариантов действия является правом Покупателя.

5.5.В случае если предусмотрено в соответствующем Приложении, Товар должен поставляться в собранном виде.

Если Товар будет доставлен не в собранном виде, то Покупатель может принять Товар либо не принять такой Товар и вернуть его Поставщику за его счет.

В случае если Покупатель воспользуется своим правом принять Товар не в собранном виде, то в период ожидания сборки Товар будет помещен Покупателем на ответственное хранение, с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение.

В случае возврата Товара расходы по приемке, отправке, погрузо-разгрузочным работам, транспортировке и ответственному хранению возмещаются Поставщиком.

5.6.Поставщик обязуется в сроки, предусмотренные настоящим Договором и Приложениями к нему, но в любом случае не позднее даты прибытия Товара в базис поставки передать Покупателю все необходимые документы, относящиеся к Товару, отсутствие которых не позволяет осуществлять приемку и/или эксплуатацию и/или монтаж и/или эксплуатацию и/или дальнейшую передачу Товара третьим лицам и/или иные действия в отношении Товара, и перечень которых установлен в п.7.1. Договора, а также в соответствующих Приложениях к Договору.

В случае выявления отсутствия указанных документов, Покупатель вправе не осуществлять приемку Товара и, поместив Товар на ответственное хранение, с отнесением на Поставщика фактических расходов за хранение, потребовать предоставить такие документы в течение 10 дней с даты получения Поставщиком соответствующего уведомления Покупателя. Документы должны быть предоставлены по адресу Покупателя Товара вместе с Актом приема-передачи документов, подписанным уполномоченным представителем Поставщика, а также направлены

Покупателю посредством электронной почты/факсимильной связи. Акт приема-передачи документов, указанный в настоящем пункте, должен соответствовать требованиям, приведенным в п. 7.4 настоящего Договора.

В случае если документы не будут предоставлены в указанный срок, Покупатель имеет право в соответствии со ст.464 ГК РФ отказаться от Товара.

Не предоставление указанных документов приравнивается к поставке некомплектного Товара и обязательства Поставщика по поставке Товара считаются неисполненными. В случае помещения Товара на ответственное хранение в связи с отсутствием указанных документов, право собственности на Товар не переходит к Покупателю в момент, предусмотренный Договором или соответствующим Приложением. В этом случае право собственности на Товар перейдет к Покупателю с даты предоставления всех документов, предусмотренных Договором и/или соответствующим Приложением, указанной в Акте приема-передачи документов, подписанным уполномоченными представителями Сторон, либо с даты приемки Товара, если Покупатель воспользуется правом осуществить приемку Товара до получения указанных документов.

Возмещение Поставщиком расходов Покупателя, понесенных в связи с принятием Товара на ответственное хранение, не освобождает Поставщика от уплаты неустойки за просрочку поставки Товара.

**6. Порядок оплаты**

6.1.Оплата по настоящему договору осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

6.2.Оплата за поставленный Товар осуществляется в сроки указанные в спецификациях к настоящему договору при условии получения Покупателем документов, указанных в п. 7.1, и оригинала счета-фактуры.

6.3.В случае предоставления документов, указанных в п. 7.1.,7.2. настоящего Договора, не соответствующих требования действующего законодательства, документы считаются не предоставленными. О предоставлении документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства, Покупатель извещает Поставщика соответствующим уведомлением, направляемым по электронной почте или факсу.

В случае просрочки предоставления документов, указанных в п. 7.1.,7.2. настоящего Договора, Покупатель вправе увеличить срок оплаты поставленного Товара соразмерно времени просрочки предоставления всех документов.

6.4.Датой исполнения обязательств Покупателя по оплате Товара считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

6.5.Стороны вправе согласовать порядок оплаты Товара в иные сроки и иными способами в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6.Оплата за поставленный Товар производится в порядке и на условиях, предусмотренных п.п. 6.2. Договора при наличии у Покупателя на момент оплаты оригиналов Договора и соответствующего Приложения, надлежащим образом подписанных Поставщиком и предоставленных Покупателю в срок. В случае нарушения Поставщиком установленного срока и отсутствия на момент оплаты указанных документов, Покупатель имеет право приостановить оплату поставленного по соответствующему Приложению Товара до момента их получения, при этом к Покупателю не применяются штрафные санкции за просрочку оплаты поставленного Товара

6.7.Возмещение расходов по хранению Товара и иных расходов, производится Поставщиком на основании акта приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) и счета-фактуры, выставленного Покупателем, в течение 10 рабочих дней с момента получения Поставщиком счета-фактуры.

6.8.В случае возврата Поставщику Товара, не соответствующего условиям Договора, Поставщик производит предварительную оплату расходов по возврату Товара, а именно погрузо-разгрузочные работы, хранение, транспортные расходы и др. на основании счета, выставленного Покупателем, в течение 5 рабочих дней с момента его получения.

6.9.Если на момент наступления срока исполнения обязательства Покупателя по оплате поставленного Товара, Поставщик имеет перед Покупателем задолженность по иным обязательствам, Стороны вправе произвести зачет встречных однородных требований в порядке статьи 410 ГК РФ.

**7. Документы**

7.1.Поставщик обязан одновременно с Товаром направить Покупателю следующие документы:

- документ, подтверждающий соответствие безопасности Товара (сертификат соответствия обязательный и/или добровольный, либо декларация соответствия безопасности на Товар), заверенный держателем (собственником) сертификата, либо органом, выдавшим сертификат, либо заверен нотариально.

- сертификат качества;

- паспорт на Товар, в случае если поставляемый Товар требует паспортизации, скрепленный печатью производителя;

- инструкцию по эксплуатации и применению,

- документ, подтверждающий гарантийные обязательства на Товар;

- упаковочный лист;

- оригинал товарной накладной на Товар по унифицированной форме ТОРГ-12;

- иные документы, согласованные Сторонами.

7.2.В целях информирования Покупателя о статусе выполнения обязательств по настоящему Договору и

подтверждения выполнения обязательств по поставке Товара Поставщик обязуется предоставить следующие документы в указанные сроки:

 - копию железнодорожной квитанции или товаротранспортной накладной или авианакладной, подтверждающей отгрузку Товара с указанием планируемой даты прибытия Товара на станцию назначения в течение 2-х рабочих дней с даты отгрузки Товара;

 - копию счета фактуры по факсимильной связи или по электронной почте в течение 5-ти рабочих дней с даты отгрузки Товара, но не позднее последнего числа отчетного месяца (месяца, в котором Поставщиком произведена отгрузка Товара).

 - кроме того, при поставке автомобильным транспортом копию товаротранспортной накладной с отметкой Грузополучателя/Получателя о получении Товара в базисе поставки в течение 5-ти рабочих дней с даты получения Товара в базисе поставки.

Поставщик обязан направить Покупателю оригинал счета-фактуры экспресс-почтой или курьерской службой в течение 2-х рабочих дней с даты его выставления.

7.3.В случае помещения Товара на ответственное хранение или на хранение Покупатель в течение 5 календарных дней, следующих за днем фактического поступления Товара, направляет в адрес Поставщика уведомление:

 - о несоответствии поступившего Товара условиям Договора по качеству и\или количеству и\или комплектности;

с приложением Акта приема-передачи Товара на хранение по форме МХ-1 в двух экземплярах.

При этом Товар, не соответствующий условиям Договора, принимается Покупателем на ответственное хранение или хранение с начислением соответствующей платы.

Поставщик в течение 1-го рабочего дня с момента получения Акт приема-передачи Товара на хранение по форме МХ-1 обязан подписать и направить 1 экземпляр Акта Покупателю либо предоставить мотивированный отказ от его подписания в указанный срок.

По окончании срока хранения (дата, предшествующая дате начала срока поставки либо дата замены, допоставки, доукомплектования) Покупатель направляет Поставщику Акт о возврате Товара, сданного на хранение по форме МХ-3, а также Акт оказанных услуг по хранению Товара в 2 экземплярах и счет-фактуру. Поставщик в течение 1-го рабочего дня, со дня получения Акта о возврате Товара, сданного на хранение по форме МХ-3, а также Акта оказанных услуг по хранению Товара обязан подписать и направить по 1 экземпляру указанных актов Покупателю либо предоставить мотивированный отказ от их подписания в указанный срок.

В случае нарушения сроков для подписания актов МХ-1, МХ-3 и Акта оказанных услуг по хранению Товара и непредставления Поставщиком мотивированного отказа от их подписания, акты считаются подписанными Поставщиком.

Подписание актов по форме МХ-1, МХ-3, а также Акта оказанных услуг по хранению Товара может осуществляться Сторонами с использованием факсимильной связи, посредством электронной почты и иными доступными средствами связи, позволяющими достоверно установить, что документ исходит от Стороны настоящего Договора с обязательным обменом документами с оригинальными подписями.

Оригиналы данных документов Поставщик обязан подписать и направить в адрес Покупателя не позднее 3 рабочих дней с даты их получения.

7.4.Первичные учетные документы, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему Договору, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование документа;

- дату составления документа;

- наименование организации, от имени которой составлен документ;

- содержание хозяйственной операции;

- измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;

- наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

- личные подписи указанных лиц.

7.5.В случае отсутствия в первичных учетных документах одного из вышеуказанных реквизитов, любая из Сторон вправе не принимать их к рассмотрению и исполнению.

7.6.Счета-фактуры, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему Договору, должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства, включая счета-фактуры, оформляемые на предоплату, если она осуществлялась.

Счета-фактуры, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему Договору, и подписанные руководителем и главным бухгалтером, должны содержать расшифровки их подписей с указанием фамилий и инициалов.

Счета-фактуры, подписанные лицами, уполномоченными на то приказом (иным распорядительным документом) по организации или доверенностью от имени организации после расшифровки подписи должны содержать реквизиты уполномочивающего документа (наименование, дата, номер).

Счета-фактуры передаются нарочным (курьером) с обязательным подписанием акта приема-передачи счета-фактуры уполномоченными лицами или почтовым отправлением с описью вложения.

Вместе с оригиналами счетов-фактур направляются надлежащим образом заверенные копии документов,

подтверждающих полномочия лиц подписывать счета-фактуры (за исключением случаев, когда соответствующие документы были представлены ранее).

При подписании счетов-фактур не допускается использование факсимильного воспроизведения подписи, либо иного аналога собственноручной подписи.

В случае нарушения требований по оформлению счетов-фактур или не предоставления оригинала счета-фактуры (включая счета-фактуры на предоплату) в установленные Налоговым кодексом сроки, Сторона, осуществляющая оплату товаров (работ, услуг) по настоящему Договору, вправе отсрочить соответствующий платеж на срок просрочки предоставления надлежаще оформленного оригинала счета-фактуры.

В течение 3 рабочих дней Сторона, получившая счет-фактуру не соответствующую требованиям настоящего Договора, обязана проинформировать другую Сторону об этом с указанием конкретных допущенных нарушений.

**8. Ответственность Сторон**

8.1.В случае нарушения сроков поставки Товара, предусмотренных в настоящем Договоре и Приложениях к нему, Поставщик уплачивает Покупателю пеню в размере 1% от стоимости не поставленного в срок Товара, Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене и/или ремонту) за каждый день просрочки, но не более чем 20% от стоимости не поставленного в срок Товара, Товара с недостатками или ненадлежащего качества (подлежащего замене и/или ремонту).

8.2.В случае нарушения сроков оплаты Товара, предусмотренных в настоящем договоре/Приложениях к настоящему Договору, уплачивает Стороне – получателю платежа пеню в размере 1% от неоплаченной в срок суммы, за каждый день просрочки, но не более чем 10% от неоплаченной в срок суммы.

8.3.В случае поставки Товара ненадлежащего качества или Товара не соответствующего техническим условиям Покупателя, установленным для данного Товара, подтвержденной Актом о выявленных недостатках Товара, Поставщик уплачивает Покупателю штраф в размере 3 % от стоимости поставленного Товара ненадлежащего качества или Товара не соответствующего техническим условиям по цене аналогичного Товара, указанной в Приложении. Уплата штрафа не освобождает Поставщика от исполнения обязанности по замене Товара.

В случае осуществления замены Товара Поставщик возмещает Покупателю все расходы, связанные с получением и возвратом заменяемого Товара, включая, но не ограничиваясь, следующим: расходы, связанные с получением Товара от перевозчика, с организацией процесса приемки (проверки) Товара, с вызовом представителей Поставщика и/или привлечением незаинтересованных лиц, с погрузочно-разгрузочными работами, с хранением до момента возврата Поставщику, с отправкой в адрес Поставщика или указанных им лиц, с транспортировкой и т.д.

8.4.В случае направления в адрес Покупателя Поставщиком уведомления об отказе от исполнения обязательств по поставке Товара или его части, Покупатель вправе принять такой отказ, направив соответствующее письменное согласие в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления Поставщика. В случае направления письменного уведомления Покупателя о согласии с предложением Поставщика об отказе от поставки, Поставщик обязан уплатить Покупателю штраф в размере 10 % от стоимости Товара, указанного в уведомлении Поставщика об отказе от исполнения обязательства и возместить убытки Покупателя, вызванные отказом от поставки Товара в течение 20 рабочих дней с даты получения Поставщиком письменного согласия Покупателя. При этом в случае принятия Покупателем отказа Поставщика от поставки Товара, Договор считается расторгнутым с даты направления Покупателем письменного согласия с отказом Поставщика от исполнения обязательств по поставке Товара. Расторжение Договора не освобождает Поставщика от предусмотренной настоящим пунктом ответственности за отказ от поставки.

В случае несогласия Покупателя принять отказ Поставщика от поставки Товара, Поставщик не освобождается от исполнения своих обязательств по поставке Товара и несет ответственность за нарушение сроков поставки Товара в соответствии с пунктом 8.1 настоящего Договора.

В соответствии с положениями ст. 394 ГК РФ убытки, предусмотренные настоящим пунктом, взыскиваются сверх неустойки за отказ Поставщика от поставок.

8.5.Поставщик несет ответственность за поставку Товара не прошедшего необходимой сертификации и обязан возместить Покупателю все убытки, вызванные предъявлением последнему требований об уплате штрафов, пеней или сумм возмещения вреда, вызванных поставкой не сертифицированного Товара.

8.6.Поставщик обязан возместить Покупателю все дополнительные транспортные и складские расходы, возникшие в связи с отправкой Товара не по адресу, вследствие неполноценной или неправильной маркировки, а также возникшие в связи с досрочной поставкой. В случае указания в товаросопроводительных документах реквизитов несуществующего Грузополучателя, Грузоотправитель по предварительному письменному согласованию с новым Грузополучателем обязан в соответствии с Уставом железнодорожного транспорта РФ осуществить переадресовку грузов с уплатой Перевозчику (либо новому Грузополучателю) всех связанных с этим сборов и платежей.

8.7.В случае просрочки поставки Товара более 30 рабочих дней сверх срока, указанного в Приложении, Покупатель в соответствии со ст.520 ГК РФ, имеет право приобрести не поставленный по соответствующему Приложению Товар у других лиц с отнесением на Поставщика всех необходимых расходов на их приобретение и, уведомив Поставщика, руководствуясь статьей 511 ГК РФ, отказаться от принятия Товара, поставка которого просрочена.

8.8.Уплата штрафных санкций не освобождает Стороны от обязательств по настоящему Договору за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.5. Договора.

8.9.В случае, если Покупатель в соответствии с настоящим Договором, законом, иными правовыми актами

принял Товар на ответственное хранение (некачественный, некомплектный Товар, недопоставка Товара, поставка Товара сверх количества, предусмотренного Договором и др.), Покупатель обязан обеспечить сохранность этого Товара и незамедлительно уведомить Поставщика. Поставщик обязан заменить или допоставить или вывезти Товар либо распорядиться им на свое усмотрение в срок указанный в уведомлении. Если Поставщик в указанный срок не распорядится Товаром, Покупатель возвратить его Поставщику. Необходимые расходы, понесенные Покупателем в связи с принятием Товара на ответственное хранение, реализацией Товара или его возвратом Поставщику, подлежат возмещению Поставщиком.

Товар, не соответствующий условиям Договора, принимается Покупателем на ответственное хранение с начислением соответствующей платы, начиная с первого дня хранения.

Во всех случаях отпуск Товара Покупателем производится только после предварительной оплаты Поставщиком стоимости транспортировки Товара и расходов по приемке, погрузо-разгрузочным работам и ответственному хранению Товара, которые оплачивается Поставщиком на основании счета Покупателя.

8.10.Стороны вправе не предъявлять штрафы, пени и иные санкции, предусмотренные условиями настоящего Договора, а также причиненные убытки.

**9. Гарантийные обязательства**

9.1.Поставщик устанавливает Гарантийный срок на Товар и гарантирует сохранение эксплуатационных качеств Товара в течение всего Гарантийного срока при соблюдении пользователем инструкции по эксплуатации. Гарантийный срок на Товар составляет не менее 30 дней с даты поставки, если иное не предусмотрено соответствующим Приложением к Договору. Продолжительность данного срока указывается в гарантийных обязательствах Поставщика, предоставляемых в соответствии с п. 7.1 настоящего Договора.

9.2.В случае если в течение Гарантийного срока будут выявлены недостатки Товара или иное несоответствие качества Товара условиям настоящего Договора и Приложений к нему, Покупатель обязан в течение 3 рабочих дней с момента обнаружения недостатков обеспечить вызов представителя Поставщика и с его участием обеспечить составление Акта о недостатках Товара.

Вызов представителя Поставщика осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 5.2. настоящего Договора.

9.3.По прибытию представителя Поставщика ему должны быть предоставлены все необходимые материалы для выявления причин повреждения.

9.4.При необходимости представитель Поставщика имеет право произвести осмотр поврежденного Товара на месте установки и его диагностику силами привлеченной по своему усмотрению лаборатории, в этом случае Покупатель обязан обеспечить возможность безопасного проведения работ.

9.5.По результатам анализа, проведенного согласно п.9.2., 9.3., 9.4. настоящего договора, составляется двухсторонний Акт о недостатках Товара, являющийся основанием для исполнения сторонами своих обязательств по настоящему договору (проведение ремонта, возмещение расходов, замена Товара и др.). В том случае, если одна из сторон отказывается подписывать акт, в акте делается соответствующая запись, и он считается надлежаще составленным.

9.6.В случае выявления недостатков Товара или несоответствия качества Товара условиям Договора и Приложений к нему, подтвержденного Актом о недостатках Товара, указанным в п. 9.5 настоящего Договора, Поставщик обязан устранить несоответствие или произвести замену Товара на аналогичный Товар, качество которого соответствует условиям настоящего Договора.

9.7.При поставке электрооборудования поставленный Товар должен вводиться в эксплуатацию в соответствие с техническими условиями и "Руководством по эксплуатации" изготовителя с выполнением требований "Правил устройства электроустановок", издание 1998 года, Главгосэнергонадзор Министерства топлива и энергетики России, издание шестое, с оформлением соответствующих протоколов испытаний и выдачей разрешения на ввод в эксплуатацию уполномоченной на это организацией или государственным органом. Поставщик не несет гарантийных обязательств в отношении Товара, который был введен в эксплуатацию с нарушением данного пункта.

**10. Разрешение споров**

10.1.При возникновении споров, требований и (или) претензий по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны обязуются предпринять все возможные и разумные меры для урегулирования их путем переговоров, соблюдение претензионного (досудебного) порядка рассмотрения спора является обязательным для Сторон. Срок ответа на претензию - 20 рабочих дней.

10.2.Все неразрешенные споры, требования и (или) претензии, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, включая разногласия в отношении его существования, действительности, исполнения или прекращения, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республика Саха (Якутия).

10.3.Настоящий Договор регулируется и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**11. Форс-мажорные обстоятельства**

11.1.Стороны не несут ответственности за неисполнение любого из своих обязательств, за исключением

обязательств по оплате поставленного товара, если докажут, что такое неисполнение было вызвано Форс-мажорными обстоятельствами, т.е. событиями или обстоятельствами, действительно находящимися вне контроля такой Стороны, наступившими после заключения настоящего договора, носящими непредвиденный и непредотвратимый характер. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности, природные катаклизмы, забастовки, пожары, наводнения, взрывы, обледенения, войны (как объявленные, так и необъявленные), мятежи, гибель товара, задержки перевозчиков, вызванные авариями или неблагоприятными погодными условиями, опасности и случайности на море, эмбарго, катастрофы, ограничения, налагаемые государственными органами (включая распределения, приоритеты, официальные требования, квоты и ценовой контроль), если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего договора.

Время, которое требуется Сторонам для исполнения своих обязательств по настоящему договору, будет продлено на любой срок, в течение которого было отложено исполнение по причине перечисленных обстоятельств.

В случае если продолжительность обстоятельств форс-мажора превышает 30 дней настоящий договор может быть расторгнут по письменному заявлению любой из сторон.

Несмотря на наступление форс-мажора, перед прекращением настоящего договора вследствие форс-мажорных обстоятельств Стороны осуществляют окончательные взаиморасчеты.

Сторона, для которой стало невозможным исполнение обязательств по настоящему договору по причине наступления форс-мажорных обстоятельств, должна незамедлительно информировать другую Сторону в письменном виде о возникновении вышеуказанных обстоятельств, а также в течение 30 дней предоставить другой Стороне подтверждение форс-мажорных обстоятельств. Таким подтверждением будет являться справка, сертификат или иной соответствующий документ, выданный уполномоченным государственным органом, расположенным по месту возникновения форс-мажорных обстоятельств.

**12. Срок действия договора**

12.1.Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до «31» декабря 2013 г., но в любом случае до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

12.2.Настоящий договор может быть пролонгирован путем подписания обеими Сторонами Дополнительного соглашения.

**13. Возможность уступки прав по договору**

13.1.Ни одна из Сторон не имеет права передавать (уступать) формально или фактически свои права по Договору третьей Стороне без письменного на то согласия другой Стороны.

**14. Порядок и основания изменения и расторжения договора**

14.1.Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон.

14.2.В случае невозможности исправления недостатков Товара, указанных в Акте о выявленных недостатках в соответствии с п. 5.2 настоящего Договора, либо фактическом неисполнении Поставщиком обязательств по исправлению недостатков Товара в течение 30 календарных дней с момента получения Акта о выявленных недостатках, Покупатель имеет право на одностороннее расторжение настоящего Договора.

14.3.В случае существенного нарушения требований к качеству Товара (обнаружения неустранимых недостатков, недостатков, которые не могут быть устранены без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляются неоднократно, либо проявляются вновь после их устранения, и других подобных недостатков), невозможности исправления замечаний, указанных в Акте о недостатках Товара, указанном в п. 9.2 настоящего Договора, либо фактическом неисполнении Поставщиком обязательств по замене Товара на аналогичный Товар, качество которого соответствует условиям настоящего Договора, в течение 30 календарных дней с момента получения Акта о выявленных недостатках, Покупатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возврата уплаченной за Товар денежной суммы.

14.4.При изменении или расторжении Договора по соглашению Сторон Договор считается измененным или расторгнутым с даты подписания соответствующего соглашения.

При изменении или расторжении Договора в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим Договором либо действующим законодательством Российской Федерации, Договор считается измененным или расторгнутым с даты, указанной в письменном уведомлении Стороны о расторжении или изменении Договора, направленном другой Стороне.

**15. Прочие условия**

15.1.За исключением случаев, когда это оговаривается отдельно в настоящем Договоре, все уведомления или сообщения (далее - Уведомления) в связи с настоящим Договором между Сторонами производятся в письменной форме в соответствии с реквизитами, указанными в статье 16 настоящего Договора или в приложениях/дополнениях к нему.

15.2.Уведомления могут направляться Сторонами с использованием следующих способов связи: электронная почта, факс, телеграф (телеграмма "с уведомлением о вручении телеграфом"), почтовая связь (почтовое отправление

(заказное или с объявленной ценностью) "с уведомлением о вручении", а в международном почтовом обмене "с уведомлением о получении"), курьерская связь.

В случае направления Стороной уведомлений с использованием телеграфа, почтовой либо курьерской связи такое уведомление будет считаться полученным другой Стороной с момента, обозначенного в уведомлении о вручении или в уведомлении о получении. Направление уведомления по факсу должно обеспечивать наличие соответствующей отметки отправляющего факсимильного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ был доставлен адресату.

15.3.Любое Уведомление, полученное в нерабочий день или после окончания рабочего дня в месте получения, считается полученным на следующий рабочий день в данном месте.

15.4.Документы, переданные по электронной и факсимильной связи, имеют полную юридическую силу (за исключением счетов-фактур) при условии их передачи с абонентов Покупателя и Поставщика и наличии соответствующей отметки принимающего факсимильного аппарата, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны настоящего Договора. Номера абонентов Покупателя, для направления документов в связи с конкретной поставкой, указываются в соответствующем Приложении к настоящему Договору. Стороны обязуются осуществить обмен оригиналами документов, переданных друг другу с использованием по электронной почте и факсимильных аппаратов, в течение 15 рабочих дней. Риск искажения информации несет Сторона, направившая информацию.

15.5.Настоящий Договор составлен в письменной форме в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр для Покупателя и один экземпляр для Поставщика.

15.6.В день подписания настоящего Договора вся предшествующая переписка, документы и переговоры между Сторонами по вопросам, являющимся предметом Договора, теряют силу.

15.7.Настоящий Договор является действительным при наличии подписей уполномоченных представителей и печатей Сторон.

15.8.Любые приложения, изменения и дополнения к настоящему Договору, за исключением указанных в п.15.10 действительны и являются неотъемлемой частью настоящего Договора при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон и скреплены печатями Сторон.

15.9.Условия настоящего Договора действуют применительно к каждому отдельному Приложению, подписанному Сторонами. В случае расхождений между условиями Договора и Приложений приоритет имеют условия, согласованные в Приложении.

15.10.Каждая Сторона обязана письменно уведомить об изменении своих реквизитов (в том числе изменение адреса, банковских реквизитов и т.д.) в течение 5 рабочих дней с момента такого изменения (но в любом случае не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты оплаты).

В случае если в результате нарушения сроков предоставления уведомления или неправильного указания Стороной-получателем реквизитов для оплаты платежи были произведены по неправильным реквизитам, Сторона-плательщик считается надлежаще исполнившей обязанности по оплате. При этом если перечисленные денежные средства возвратятся на расчетный счет Стороны-плательщика, Сторона-плательщик обязана перечислить полученные денежные средства Стороне-получателю, удержав при этом в одностороннем порядке сумму убытков, понесенных в результате перечисления денежных средств по неправильным реквизитам.

**16. Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Покупатель****ОАО «Якутская топливно-энергетическая компания»** | **Поставщик** |
| **Адрес местонахождения:**Российская Федерация,678214, Республика Саха (Якутия), Вилюйский улус, поселок Кысыл-Сыр, улица Ленина, дом 4**Почтовый адрес:**Российская Федерация, 677015, Республика Саха (Якутия), город Якутск, улица П. Алексеева, дом 76. **Факс:** (4112) 401-592 **Телефон:** (4112) 401-597 **Электронный адрес:** **ИНН** **1435032049****КПП 144950001****Банковские реквизиты:**р/счёт 40702810600060000482в филиале Якутском ОАО «Собинбанк» г. Якутскк/с 30101810500000000729БИК 049805729 ОКПО 00153815  | **Адрес местонахождения:** **Почтовый адрес:** **Факс:** **Телефон:** **Электронный адрес:** **Банковские реквизиты:****ИНН**  **КПП** **р/счёт** **к/с** **БИК** **ОКПО**  |
| **Генаральный директор****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.К. Юсупов** |  |