«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель конкурсной комиссии

Генеральный директор

ОАО “ЯТЭК”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_З.К. Юсупов

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

**Документация о**

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

***на право заключения договора поставки***

***картриджей марки «HP» и «Xerox».***

**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**](http://www.roseltorg.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 картриджей марки «HP»** **и «Xerox»** 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**

**Координатор проведения закупки: Легостаев Владимир Николаевич, тел.: (4112) 401-401 (доб.1169), e-mail:** [**legostaevVN@yatec.ru**](mailto:legostaevVN@yatec.ru)**;**

**Секретарь конкурсной комиссии:** **Казакова Екатерина Дмитриевна, тел.: 401-401 (доб.1133), e-mail:** [**tender@yatec.ru**](mailto:tender@yatec.ru)

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

**Координатор проведения закупки: Легостаев Владимир Николаевич, тел.: (4112) 401-401 (доб.1169), e-mail:** [**legostaevVN@yatec.ru**](mailto:legostaevVN@yatec.ru)

**Секретарь конкурсной комиссии:** **Казакова Екатерина Дмитриевна, тел.: 401-401 (доб.1133), e-mail:** [**tender@yatec.ru**](mailto:tender@yatec.ru)

1.3. Подробная информация для аккредитации поставщиков на электронной площадке <http://etp.roseltorg.ru/trade/view/?id=COM10101200006>, для получения консультации, тел.: 8(495) 276-16-264.

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, предложившийлучшие условия исполнения договора;

**заявка на участие в предварительном квалификационном отборе**: комплектдокументов, 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

**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. Открытое акционерное общество «Единая электронная торговая площадка» [**www.roseltorg.ru**](http://www.roseltorg.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 течении 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. **Заключения 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 | Запрос предложений с переторжкой в электронной форме |
|  | Наименование Заказчика/Организатора, контактная информация | **ОАО Якутская топливно-энергетическая компания»**  Почтовый адрес: 677015, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Петра Алексеева, 76.  Координатор проведения закупки: Легостаев Владимир Николаевич, тел.: (4112) 401-401 (доб.1169), e-mail: [legostaevVN@yatec.ru](mailto:legostaevVN@yatec.ru);  Секретарь конкурсной комиссии: Казакова Екатерина Дмитриевна, тел.: (4112) 401-401 (доб.1133), e-mail: [**tender@yatec.ru**](mailto:tender@yatec.ru) |
|  | Открытый запрос предложений с переторжкой в электронной форме будет проводиться на электронной площадке в сети Интернет по следующему адресу: | ОАО «Единая электронная торговая площадка»[**www.b2b-center.ru**](http://www.b2b-center.ru) |
|  | Место официальной публикации Извещения | [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), |
|  | Предмет запроса предложений | Право заключения договора на поставку картриджей марки «НР» и «Xerox». |
|  | 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) | **1 320 000,00 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 «Якутсая топливно-энергетическая компания». |
|  | Сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | 10 июня 2013 г. |
|  | Организатор имеет право отказаться от проведения запроса предложений не позднее, чем за | в любой момент |
|  | 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. |
|  | Требования к документам, подтверждающим соответствие Участника установленным требованиям и входящие в состав Заявки  **(Участники должны обеспечить приложение электронных версий отсканированных Предложений (с приложением)** | 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 внесение участником размещения заказа обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае установления в конкурсной документации требования обеспечения заявки на участие в конкурсе; 9. документы, подтверждающие право участника размещения заказа на поставку товара, производителем которого он не является, и предоставление фирменных гарантий производителя товара (копии); 10. 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; 11. 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); 12. документы, подтверждающие соответствие участника размещения заказа установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов); 13. 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); 14. справка об отсутствие заинтересованности в заключении сделки; 15. 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. 16. Для индивидуальных предпринимателей: 17. 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); 18. 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); 19. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (оригинал или /нотариально заверенных копий оригиналов документов); |
|  | Срок подачи Заявки | Дата начала подачи заявок: ***«11»марта 2013 года.***  Дата окончания подачи заявок:  ***18:00 часов*** Московского времени ***«22» марта 2013 года***. |
|  | Критерии оценки Заявок Участников | Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя запроса предложений производятся комиссией.  **Критерии оценки:**  1. Цена договора  2. Срок поставки  3. Качество услуг и квалификация участника |
|  | Привлечение соисполнителей (субподрядчиков) к исполнению договора. Условия их привлечения | нет. |
|  | Участие в запросе предложений коллективных участников | Не допускаются |
|  | Альтернативные предложения | Не предусмотрено |
|  | Форма, сроки и порядок оплаты поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) | 100% - оплата в течение 30 дней по факту поставки на склад Покупателя |
|  | 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:** Поставка картриджей марки «НР» и «Xerox»

2**. Краткая характеристика и количество поставляемого товара**: Поставке подлежат:

картриджи «Xerox» и комплектующие к ним, картриджи « НР» разных цветов и комплектующие к ним.

3.**Сроки поставки:** 10 июня 2013 г.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Тех. Характеристики** | **Ед. измерения** | **Кол-во** |
| 1 | Картридж №940 | черный C4902AE | шт. | 6 |
| 2 | Картридж №940 | голубой C4907AE | шт. | 6 |
| 3 | Картридж №940 | желтый C4909AE | шт. | 6 |
| 4 | Картридж №940 XL | пурпурный С4908АЕ | шт. | 6 |
| 5 | Картридж HP | C6578A/SF (трехцветный) | шт. | 3 |
| 6 | Картридж HP | 45 51645G (черный) | шт. | 3 |
| 7 | Набор HP 80 | Black печатающая головка+устройство очистки (C4820A) | шт. | 1 |
| 8 | Набор HP 80 | Cyan картридж+печатающая головка+устройство очистки (C4891A) | шт. | 1 |
| 9 | Набор HP 80 | Magenta картридж+печатающая головка+устройство очистки (C4892A) | шт. | 1 |
| 10 | Набор HP 80 | Yellow картридж+печатающая головка+устройство очистки (C4893A) | шт. | 1 |
| 11 | Картридж HP 80 | Black 350-ml (C4871A) | шт. | 1 |
| 12 | Картридж HP 80 | Magenta 350-ml (C4847A) | шт. | 1 |
| 13 | Картридж HP 80 | Cyan 350-ml (C4872A) | шт. | 1 |
| 14 | Картридж HP 80 | Yellow 350-ml (C4873A) | шт. | 1 |
| 15 | Картридж HP | Cyan (C9398A) | шт. | 2 |
| 16 | Картридж HP | Grey (C9374A) | шт. | 2 |
| 17 | Картридж HP | Black (C9370A) | шт. | 4 |
| 18 | Картридж HP | Magenta (C9372A) | шт. | 2 |
| 19 | Картридж HP | Yellow (С9373А) | шт. | 2 |
| 20 | Картридж HP | CE285A | шт. | 40 |
| 21 | Фьюзер | 126K29403 | шт. | 1 |
| 22 | Тонер | 106R01277 (2 тубы) | шт. | 48 |
| 23 | Картридж XEROX | 106R01412 (8000 стр.) | шт. | 90 |
| 24 | Картридж XEROX | 106R01159 (3000 стр.) | шт. | 3 |
| 25 | Картридж повышенной емкости XEROX | 106R01374 (5000 стр.) | шт. | 3 |
| 26 | Картридж XEROX | 106R01487 (4100 стр.) | шт. | 10 |
| 27 | Картридж XEROX | 006R01160 (30000 стр.) | шт. | 8 |
| 28 | Фото барабан | 013R00591 (90000 стр.) | шт. | 3 |
| 29 | Фото барабан | 101R00432 (22000стр) | шт. | 24 |

5. Товары должны поставляться в упаковке, соответствующей их характеру и способу транспортировки. Упаковка должна предохранять Товары от всякого рода повреждений, утраты товарного вида при его перевозке с учетом возможных перегрузок в пути и длительного хранения.

6. Тара и упаковка должны быть многооборотными и гарантировать целостность и сохранность продукции при перевозке и хранении. Упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов.

1. **Проект Договора**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ**

**№ \_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_**

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

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

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему Договору Поставщик обязуется поставить, а Покупатель принять и оплатить товар производственно-технического назначения, далее по тексту «Товар», в количестве, наименовании и ассортименте, согласованными сторонами в Спецификациях, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Договора.

1.2. Одновременно с Товаром, Поставщик обязан передать Покупателю или Грузополучателю соответствующие документы на Товар (технический паспорт, инструкция по эксплуатации на русском языке, сертификаты происхождения, качества, соответствия, разрешение Ростехнадзора на применение приобретаемого оборудования, сопроводительные товарно-транспортные документы, накладные, счета-фактуры и другие необходимые документы). Первичные учетные документы, составляемые во исполнение обязательств Сторон по настоящему Договору, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- ссылку на договор, по которому поставляется товар;

1.3. Поставляемый по настоящему Договору Товар не заложен, не арестован и свободен от любых прав третьих лиц.

**2. Порядок поставки**

2.1. Поставщик осуществляет поставку только после двустороннего подписания Спецификаций.

2.2. Срок поставки Товара указывается Сторонами в Спецификации, являющейся приложением к настоящему договору.

2.3. Поставщик производит доставку Товара железнодорожным (автомобильным) транспортом на склад Покупателя или в адрес указанного последним Грузополучателя.

2.4. Моментом исполнения обязательства Поставщика по поставке Товара является вручение Товара Покупателю или указанному им Грузополучателю.

2.5. Риск случайной гибели и/или повреждения, а также право собственности на Товар переходит на Покупателя в момент передачи Товара Покупателю или Грузополучателю. Моментом передачи Товара Покупателю или Грузополучателю является дата его получения уполномоченным представителем Покупателя или Грузополучателя, указанная в товарной накладной и/или в Акте приема-передачи Товара.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Покупатель или Грузополучатель вправе отказаться от принятия Товара и его оплаты, как частично, так и в полном объеме, если ему передано меньшее количество Товара или в ином ассортименте или качестве, чем предусмотрено в согласованной Спецификации или в случае срыва срока поставки. В случае, если Товар был уже оплачен полностью или частично, потребовать возврата уплаченной денежной суммы в полном объеме.

3.2. Покупатель и/или Грузополучатель обязан уведомить Поставщика (по почте, телеграфом, факсимильным сообщением) о нарушении условий Договора о количестве, качестве, ассортименте, таре или упаковки и об отказе в приемке Товара по этим основаниям.

3.3. Поставщик обязан письменно уведомить Покупателя и Грузополучателя о готовности Товара к отгрузке. Уведомление гарантирует, что Товар может быть отгружен немедленно или в срок, указанный в Уведомлении.

3.4. Поставщик, в течение 24 часов с момента отгрузки Товара, сообщает Покупателю письменно (по почте, телеграфом, факсимильным сообщением) дату отгрузки, наименование Товара, номера отгруженных вагонов, контейнеров, багажных мест и/или иного транспортного средства, количество мест, номера железнодорожных квитанций (товарно-транспортных накладных), а также предполагаемую дату прибытия Товара на склад Покупателя или Грузополучателя.

3.5. В случае нарушения Поставщиком срока уведомления об отгрузке, затраты сверх нормативного использования транспортных средств, аренды контейнеров и других средств доставки относятся на Поставщика.

3.6. Поставщик предоставляет поэтапный календарный График производства оборудования с учетом конструктивных и технологических особенностей производства поставляемого по настоящему договору Товара. Количество этапов согласовывается сторонами дополнительно. Согласованный График, подписанный уполномоченными представителями Сторон, является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.7. Поставщик допускает либо организовывает допуск представителя Покупателя в производственные помещения для текущего инспектирования состояния производства заказанного Товара.

3.8. По результатам инспектирования составляется соответствующий акт и подписывается уполномоченными представителями сторон. Необоснованный отказ от подписи акта представителем Поставщика не является препятствием для признания Сторонами акта инспектирования законным.

3.9. В случае выявлении представителем Покупателя в результате инспектирования отклонения от согласованного графика:

3.9.1. Поставщик обязан в 2-х дневный срок направить Покупателю письменное разъяснение сложившейся ситуации с превышением сроков, установленных Графиком, и принятых мерах по ликвидации отклонения;

3.10. Поставщик обязуется производить необходимую маркировку отгружаемого Товара в соответствии с ГОСТ 14192-96 «Маркировка грузов».

**4. Цена договора и порядок расчетов**

4.1. Цена Договора определяется суммой всех Спецификаций, согласованных и подписанных в рамках настоящего Договора, либо товарных накладных и счетов-фактур.

4.2. Цена Товара, указанная в Спецификации и в Счете на оплату Поставщика включает в себя, если иное не оговорено в Спецификациях, стоимость Товара, НДС, стоимость тары и упаковки.

4.3. Оплата Товара производится Покупателем путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика, указанный в настоящем Договоре, в сроки и размерах, указанных в Спецификации.

4.4. Окончательный расчет производится в течение 10 банковских дней после приемки Товара, если иное не оговорено в Спецификации.

Основанием для оплаты являются Счет на оплату Поставщика, счет-фактура, подписанная Сторонами товарная накладная в двух экземплярах.

4.5. После получения Поставщиком предоплаты цена Товара становится неизменной и дальнейшему изменению не подлежит.

4.6. До момента оплаты Поставщик обязуется согласовать стоимость транспортных расходов с Покупателем.

4.7. Моментом исполнения обязанности Покупателя по оплате является дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

4.8. Поставщик 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 5 000 руб. за каждый не предоставленный документ (документ с недостоверными данными).

**5. Приемка товара по количеству и качеству**

5.1. Приёмка Товара по количеству производится согласно инструкции № П-6, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 15.06.1965 г.

5.2. Приёмка Товара по качеству производится согласно инструкции № П-7, утвержденной постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.1966 г.

5.3. При отказе от приемки переданного Поставщиком Товара, Покупатель и/или Грузополучатель обеспечивает сохранность этого Товара до момента возвращения Поставщику на срок до 30 календарных дней. По истечении указанного срока Поставщик оплачивает Покупателю (Грузополучателю) стоимость хранения из расчета 0,1 % от стоимости непринятого Товара за каждый день хранения.

**6. Гарантии качества**

6.1. На поставляемый Товар устанавливается гарантийный срок 12 месяцев с даты окончания приемки, если больший срок не установлен законами, подзаконными актами, ГОСТ и другими нормативными документами.

6.2. Поставщик гарантирует, что поставляемый по настоящему Договору Товар не использовался в эксплуатации, является новым, не восстановленным и не после проведенного капитального ремонта.

6.3. В течение гарантийного срока Поставщик обязан своими силами и за свой счет устранить недостатки или дефекты в дополнительно согласованные сроки либо, по требованию Покупателя или Грузополучателя, заменить такой Товар на аналогичный либо вернуть стоимость Товара.

**7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору, Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором.

7.2. За нарушение сроков поставки, предусмотренных  пунктом 2.2. настоящего Договора, Поставщик уплачивает Покупателю неустойку в размере 1 %  от стоимости не поставленного в срок  Товара за каждый день просрочки. При задержке поставки товара на срок более 10 дней, Поставщик оплачивает дополнительно к неустойке штраф в размере 10% от стоимости Товара.

7.3. В случае просрочки поставки Товара Поставщик обязуется компенсировать Покупателю дополнительно возникшие в связи с поздней отгрузкой транспортные затраты, дополнительные затраты по работе (монтажу оборудования) в условиях низких температур, и упущенную выгоду в случае задержки ввода оборудования в эксплуатацию на основании предоставленных Покупателем документов и расчетов.

7.4. Обязанность по уплате штрафных санкций, связанных с нарушением   обязательств возникают у Сторон с момента вынесения судом решения (постановления).

**8. Порядок разрешения споров**

8.1. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с его исполнением, разрешаются путем переговоров.

8.2. В случае не достижения согласия, споры и разногласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Республики Саха (Якутия).

**9. Дополнительные условия**

9.1. При оформлении, подписании договора сторонами допускается использование факсимиле. Договор, заключенный с использованием факсимиле имеет юридическую силу.

9.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны лишь при условии совершения их в письменной форме и подписания уполномоченными на то представителями Сторон. Все Приложения, Спецификации, товарно-транспортные накладные, счета-фактуры к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9.3. Настоящий Договор, Спецификации, Дополнительные соглашения, Акты и другие документы, подписанные уполномоченными на то лицами, имеющие печати Сторон и отправленные факсимильным способом имеют силу оригинала до получения Сторонами подлинников вышеуказанных документов.

9.4. Стороны обязаны в разумный срок информировать друг друга об изменении места нахождения, почтового адреса и банковских реквизитов.

9.5. При отсутствии такого сообщения все заявления и уведомления, отправленные по последнему известному месту нахождения Стороны по Договору считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не находится.

9.6. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

**10. Адреса и банковские 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 Петра Алексеева, 76.  **Телефон:** (4112) 401-401  **Банковские реквизиты:**  **ИНН** **1435032049**  **КПП 144950001**  **р/счёт 40702810600060000482**  в филиале Якутском ОАО «Собинбанк»  г. Якутск  к/с 30101810500000000729  **БИК 049805729**  **ОКПО 00153815**    **Генеральный директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.К. Юсупов** | **Адрес местонахождения:**    **Почтовый адрес:**    **Телефон:**  **Банковские реквизиты:**  Р/С  В.  **ИНН**  **КПП**.  к/с  **БИК**.  **ОКПО**      **Директор**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |