**Документация**

**о запросе предложений**

**Открытый запрос предложений**

**на поставку мебели**

**Содержание:**

1) ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

2) ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

3)ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ ТОВАРУ

4)КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

5) ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ:

-ОПИСЬ

-КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА

-АНКЕТА

6)ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**I.ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки 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 по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

2. К участникам закупки устанавливаются также следующие требования:

- отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

**1. Заявка на участие в закупке должна содержать:**

*1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки:*

*а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;*

*б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки;*

*в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;*

*г) копии учредительных документов (для юридических лиц);*

*д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки 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 закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;*

*2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;*

*3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).*

*4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:*

*а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки, обязательным требованиям установленным в настоящей документации.*

**2.** Участник закупки подает заявку на участие в закупке в письменной форме (по предложенной форме) в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование закупки (лота), на участие в котором подается данная заявка. Участник закупки вправе не указывать на таком конверте свое фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

**3.** Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

**4.** Прием заявок на участие в закупке прекращается после «18» мая 2012 год, до 15:00 (местное время г. Якутска)

**5.** Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе изменить или отозвать заявку на участие в закупке в любое время до окончания срока подачи на участие в закупке.

**III ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМОМУ ТОВАРУ (мебели)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Требования** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.** | Мебель. | |
| **2.** | Стол письменный с кожаной вставкой | 2200\*950\*800 |
| **3.** | Столещница для совещаний | 1300\*900 |
| **4.** | Столещница для совещаний | 1500\*900 |
| **5.** | Столещница для совещаний | 500\*500\*770 |
| **6.** | Стол компьютерный | 1200\*700\*800 |
| **7.** | Стол-брифинг | 1100\*900\*800 |
| **8.** | Греденция (низкий шкаф) | 2360\*500\*920 |
| **9.** | Корпус шкафа с полками | 1000\*460\*2660 |
| **10.** | Корпус шкафа с полками | 1000\*460\*2660 |
| **11.** | Стенка боковая для шкафа | 485\*213\*2660 |
| **12.** | Дверцы деревянные маленькие | 489\*19\*729 |
| **13.** | Остекленная дверка | 489\*19\*1421 |
| **14.** | Продукция должна быть упакована согласно утвержденным нормам технических условий упаковки и обеспечить сохранность груза | |

*\* Предложение участника размещения заказа должно быть сформулировано в виде конкретного предложения по наименованию и характеристикам предлагаемого к поставке товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, а не словами «не хуже», «наличие», «имеется», «соответствует», «согласны» и т.п.*

**Место поставки товара**: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Орджоникидзе, 38

Почтовый адрес: адрес: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Орджоникидзе, 38, Адрес электронной почты: [ric@ricsakha.ru](mailto:ric@ricsakha.ru)

**Срок и условия поставки**: в течение 3 (трех) дней с момента подписания договора.

**Условие заказчика:** предоставление документов подтверждающих статус завода изготовителя или официального дилера завода изготовителя. При приемке Товара предоставляются Покупателем товарная накладная, счет-фактура, акт приема-передачи, договор поставки

**Срок и условия оплаты:** Оплата товара производится в форме безналичных перечислений на расчетный счет Поставщика на основании представленного счета в следующем порядке: 30% в течение 3 (трех) банковских дней с момента подписания договора и 70% в течение 3 (трех) банковских дней с момента фактической поставки товара.

**Цена Контракта** должна включать в себя непосредственно стоимость товара, поставку, погрузку, разгрузку, таможенные пошлины, расходы по страхованию, уплату всех налогов, сборов и других обязательных платежей.

**IV КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Настоящий порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего порядка Заказчику необходимо включить в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.
3. Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.
4. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением при необходимости экспертов в соответствующей области предмета закупки.
5. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

| **Номер  критерия** | **Критерии оценки  заявок** | **Для проведения оценки в документации необходимо установить:** | **Значимость критериев в процентах.**  **Точная значимость критерия должна быть установлена заказчиком в документации** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цена договора | Начальную цену договора | Не менее 20% |
| 2. | Квалификация участника (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация) | 1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки) | Не более 70% |
| 3. | Качество товара | Не более 70% |
| 4. | Наличие производственных мощностей | Не более 70% |
| 5. | Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг) | Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок.  Минимальный срок можно не устанавливать и тогда считать его равным 0 для расчета по формуле оценки | Не более 50 % |
| 6. | Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг) | Минимальный приемлемый срок | Не более 30% |

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.
   1. Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.
   2. Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.
   3. Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения участника производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.
   4. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

,

где:

Rai - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Amax - начальная цена договора;

Ai - цена договора, предложенная i-м участником.

* 1. Для расчета итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по критерию «Цена договора», умножается на соответствующую указанному критерию значимость.
  2. Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.
  3. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле

*Rв*

***i***

**=**

***max***

***В***

**-**

***i***

***В***

***max***

***В***

**-**

***min***

***В***

**х**

100

где:

Rвi - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

Вmax - максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вmin - минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

Вi - предложение, содержащееся в i-й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

* 1. Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле

*Rс*

*i*

=

*Сi*

-

*Cmin*

*Cmin*

х

100

где:

 - рейтинг, присуждаемый i-й заявке по указанному критерию;

*Rсi*

Cmin - минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный заказчиком в документации о закупке;

Ci - предложение i-го участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50.

При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

1. Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.
2. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

**V. ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ:**

***(Представленные документы являются проектами)***

**Проект формы описи документов, представляемых для участия в запросе котировок**

***1) ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,***

представляемых для участия в конкурсе на право заключения Договора поставки офисной мебели.

Настоящим *(указывается наименование претендента)* подтверждает, что для участия в запросе предложений на «Заключение договора поставки в количестве одной единицы», нами направляются ниже перечисленные документы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Наименование** | **Кол-во**  **страниц** |
| 1. | Заявка на участие |  |
| 2. | Предложение о качестве услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора; |  |
| 3. | Анкета претендента |  |
| 4. | Выписка оригинал или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц |  |
| 5. | Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства *(для иностранных лиц)* |  |
| 6. | Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента; |  |
| 7. | Копии учредительных документов участника размещения заказа (для юридических лиц); |  |
| 8. | Копии действующих лицензий на оказание услуг, являющихся предметом торгов |  |
| 9. | *(по усмотрению претендента могут быть указаны иные документы)* |  |

Должность, ФИО и подпись участника запроса предложений

***2) КОТИРОВОЧНАЯ ЗАЯВКА №***

**Поставка мебели**

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кому** |  | |
| **Заказчик** | |  |

**Уважаемые господа!**

**Изучив Ваш запрос котировок, мы**

|  |
| --- |
|  |
| (название участника: полное наименование юридических лиц, ФИО для физических лиц) | |

**в лице**

|  |
| --- |
| (должность и ФИО уполномоченного лица) |

**действующего на основании**

|  |
| --- |
| (Устава, доверенности или др. документов) |

**юридический адрес:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **адрес регистрации:** | | (для юридических лиц) |
|  |  |  |
| **почтовый адрес:** |  | (для физических лиц) |

|  |
| --- |
| (для юридических лиц и физических лиц) |

**фактический адрес:**

|  |
| --- |
| (для юридических лиц и физических лиц) |

**Банковские реквизиты участника:**

**ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К/сч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / факс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Соглашаемся со всеми условиями, указанными в Вашем запросе котировок № 1/2012-ОМТС в объемах и по ценам, указанным ниже:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование товара (технические, функциональные, качественные характеристики)** | **Ед.**  **изм.** | **Количество** | **Цена за ед. в руб.** | **Сумма в руб.** |
| 1 |  | шт. |  |  |  |
| Итого цена контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей | | | | | |

**Цена Контракта** включает в себя непосредственно стоимость товара, поставку, погрузку, разгрузку, таможенные пошлины, расходы по страхованию, уплату всех налогов, сборов и других обязательных платежей.

Приложение №1 является неотъемлемой частью настоящей котировочной заявки.

|  |
| --- |
| (Должность, ФИО и подпись участника запроса предложений) |

***3) АНКЕТА УЧАСТНИКА ЗАПРОСА КОТИРОВОК***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и сокращенное наименования претендента, организационно-правовая форма:  *(на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)* |  |
| 2. Предыдущие полные и сокращенные наименования претендента с указанием даты переименования и подтверждением правопреемственности |  |
| 3. Регистрационные данные:  3.1. Дата, место и орган регистрации  *(на основании свидетельства о государственной регистрации)* |  |
| 3.2. Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой претендент зарегистрирован в качестве налогоплательщика |  |
| *ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО претендента* |  |
| *Примечание:*  *Указанные выше сведения по усмотрению претендента могут быть подтверждены путем предоставления следующих документов:*  Устав, положение, учредительный договор;  Свидетельство о государственной регистрации;  Информационное письмо об учете в ЕГРПО;  Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе. | |
| 4. Юридический адрес претендента | Страна |
| Адрес |
| 5. Фактический адрес претендента | Страна |
| Адрес |
| Телефон |
| Факс |
| 6. Сведения о выданных претенденту лицензиях, необходимых для выполнения обязательств по договору (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты лицензии, территория, на которой действует лицензия) |  |

*В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению претендента могут быть представлены:*

6.1. формы №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации;

6.2. акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.

Мы, нижеподписавшиеся, заверяем правильность всех сведений, указанных в анкете.

7. В подтверждение вышеприведенных данных к анкете прикладываются следующие документы:

7.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_ (количество страниц в документе);

7.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (название документа) \_\_\_\_ (количество страниц в документе);

Должность, ФИО и подпись участника запроса предложений

**ПРОЕКТ**

**VI Договор поставки офисной мебели**

г. Якутск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Поставщик», с одной стороны,

и  ОАО «Республиканская инвестиционная компания», в лице Генерального директора Ефимова Виктора Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Покупатель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется передать в собственность, а Покупатель - принять и оплатить офисную мебель (далее - "Товар"), ассортимент, количество и стоимость Товара которого указаны в Спецификациях (Приложениях), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Поставщик обязан поставить Товар Покупателю в сроки, согласованные сторонами в Спецификациях.

2.2. Способ доставки Поставщиком Товара Покупателю оговариваются сторонами в [Приложениях](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=8104;fld=134) к настоящему Договору, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.3. Обязательство Поставщика по передаче Товара по настоящему Договору считается исполненным с момента передачи Товара Покупателю и подписания уполномоченными лицами обеих сторон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (акта приемки-передачи, накладной, Приложения).

2.4. Поставщик обязан поставить Покупателю Товар надлежащего качества в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.5. В случае передачи Товара ненадлежащего качества Покупатель вправе по своему выбору потребовать:

- соразмерного уменьшения цены;

- безвозмездного устранения недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в течение \_\_\_, в разумный срок) после извещения Поставщика Покупателем;

- возмещения своих расходов на устранение недостатков Товара.

2.5.1. 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, проявляются вновь после их устранения и других подобных недостатков) Покупатель вправе по своему выбору:

- отказаться от исполнения Договора и потребовать возврата уплаченной цены;

- потребовать замены Товара ненадлежащего качества Товаром, соответствующим Договору.

2.5.2. Поставщик отвечает за недостатки Товара, если не докажет, что недостатки Товара возникли после его передачи Покупателю вследствие нарушения Покупателем инструкции по эксплуатации и хранению Товара либо действий третьих лиц, либо непреодолимой силы.

2.5.3. Требования, связанные с недостатками Товара, могут быть предъявлены Покупателем, если недостатки обнаружены в течение гарантийного срока.

2.5.4. Покупатель обязан предоставить возможность специально на то уполномоченным представителям Поставщика осмотреть выявленные в процессе передачи Товара недостатки. При подтверждении недостатков составляется акт о выявленных недостатках, в котором указывается их характер и время их устранения.

2.6. Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор в любой момент после компенсации расходов Продавца, понесенных им во исполнение его обязанностей по настоящему Договору.

3. ЦЕНА ТОВАРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Цена Товара определяется Сторонами в Спецификациях.

3.2. Оплата товара производится в форме безналичных перечислений на расчетный счет Поставщика на основании представленного счета в следующем порядке: 30% в течении 3 (трех) банковских дней с момента подписания договора и 70% в течение 3 (трех) банковских дней с момента фактической поставки товара.

4. КОЛИЧЕСТВО И АССОРТИМЕНТ ТОВАРА

4.1. Количество и ассортимент Товара определяются сторонами в Спецификациях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае нарушения Поставщиком условия о сроке поставки Товара, Поставщик выплачивает Покупателю пени в размере \_\_\_\_\_% от суммы Договора за каждый день просрочки, но не более \_\_\_\_\_%.

5.3. В случае нарушения Поставщиком условия о количестве и ассортименте Товара Поставщик обязан в течение \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента нарушения условия передать необходимое количество Товара.

5.4. При нарушении Поставщиком [п. 2.4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=8149;fld=134;dst=100011) настоящего Договора, Поставщик обязан в течение \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) дней с момента составления акта, указанного в [подп. 2.5.4](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=8149;fld=134;dst=100024) настоящего Договора, поставить Покупателю Товар надлежащего качества.

6. ФОРС-МАЖОР

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

6.2. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства, должна известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору в разумный срок с момента возникновения этих обстоятельств.

6.3. Дальнейшая судьба настоящего Договора в таких случаях должна быть определена соглашением сторон. При недостижении согласия стороны вправе обратиться в суд для решения этого вопроса.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между сторонами.

7.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия) на основании права Российской Федерации и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Применимым правом стороны признают законодательство Российской Федерации (России).

7.4. По вопросам, не урегулированным Договором, подлежат применению законы и иные правовые акты Российской Федерации, в том числе соответствующие правовые акты, принятые субъектами Российской Федерации и органами местного самоуправления. В случае противоречия условий Договора положениям законов и иных правовых актов подлежит применению закон или иной правовой акт.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Условия настоящего Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8.2. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы их сотрудники, агенты, правопреемники без предварительного согласия другой стороны не информировали третьих лиц о деталях данного Договора и Приложений к нему.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

9.2. Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке по инициативе Покупателя, в соответствии с п. 2.6. настоящего Договора.

- по другим основаниям, предусмотренным настоящим Договором и действующим законодательством.

10. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

10.2. Все уведомления и сообщения должны направляться в письменной форме. Сообщения будут считаться направленными надлежащим образом, если они посланы заказным письмом, по телеграфу, телетайпу, телексу, телефаксу, электронной почтой по сети Интернет или доставлены нарочным по юридическим (почтовым) адресам сторон с получением под расписку соответствующими уполномоченными лицами.

11. ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из сторон и вступает в силу с момента его подписания.

11.2. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством РФ.

12. АДРЕСА И ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН: