

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.О.Директора

ГПОУ «УПТ»

О.В. Воронина

---

«\_\_» ноября 2017г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Ведущий экономист

ГПОУ «УПТ»

И.А.Московкина

---

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗАПРОС КОТИРОВОК**  
**на право заключения договора на поставку комплекта оборудования для учебной**  
**слесарной мастерской**  
(целевые средства, из внебюджетных источников)

г. Усинск  
2017г.

## 1. СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ.

### 1.1. Общие сведения о проводимой процедуре закупки.

Настоящая документация запрос котировок разработана в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 18.07.2011г. №223–ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», «Положения о закупках...».

#### 1.1.1. Наименование заказчика, контактная информация.

Наименование:

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Усинский политехнический техникум».

Место нахождения:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Почтовый адрес:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Телефон: (82144) 41-4-48/41-4-48 (124), 41-7-34 (115).

Факс: (82144) 41-7-34 (115)..

Электронная почта:

[lisey36.2@mail.ru](mailto:lisey36.2@mail.ru).

[upt@minobr.rkomi.ru](mailto:upt@minobr.rkomi.ru)

Контактное лицо: Московкина Ирина Александровна.

#### 1.1.2. Способ закупки.

**Запрос котировок.**

#### 1.1.3. Предмет договора с указанием объема поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.

Объем поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг указан в части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей закупочной документации.

#### 1.1.4. Сведения о начальной (максимальной) цене договора.

Начальная (максимальная) цена договора составляет **333 600,00** (Триста тридцать три тысячи шестьсот) рубль 00 копеек.

**Начальная (максимальная) цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.**

#### 1.1.5. Место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

Место, срок и периодичность поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»

Период действия договора: с даты заключения на период 31.12.2017 года.

Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Все товары должны соответствовать или превышать требования запроса котировок цен по качеству, функциональным (потребительским) свойствам.

Поставляемые товары должны быть:

- разрешенными к применению на территории РФ;

- новыми, в заводской упаковке.

**ТРЕБОВАНИЯ К СЕРТИФИКАЦИИ**

Победитель запроса котировок при поставке товара должен предоставить документы, подтверждающие соответствие товара требованиям установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам (сертификаты соответствия, декларации соответствия, регистрационные удостоверения, паспорта качества, санитарно-эпидемиологические заключения и т.д.).

***Качественные характеристики и функциональные (потребительские) свойства товаров***

Все поставляемые товары, упаковка и комплектность должны соответствовать ГОСТ РФ, сертификатам соответствия.

Все приводимые в настоящей главе качественные характеристики и функциональные (потребительские) свойства товаров являются обязательными.

Минимальные качественные характеристики и функциональные (потребительские) свойства товаров, указаны в Приложении №1 к Техническому заданию.

***Количественные характеристики товаров***

Количественные характеристики товаров указаны в Спецификации.

***Требования к сроку и объему предоставлений гарантий качества товара***

Остаточный срок годности товара на день поставки товара должен составлять не менее 50% от общего срока годности указанного на упаковке.

Поставка, хранение и транспортировка товара производится с соблюдением температурного режима и требований производителя к хранению и транспортировке товара.

***Требования к безопасности товаров***

Безопасность товара должна соответствовать требованиям нормативных правовых актов РФ.

**1.1.6. Порядок формирования цены договора.**

Предлагаемая цена договора включает в себя все обязательные платежи и все расходы Исполнителя, связанные с исполнением договора.

**1.1.7. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.**

Участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок по форме, установленной в части 2, форма 1 «Заявка на участие в закупке», а также сопутствующие документы, требования о подаче которых установлены настоящей документацией.

В случае подачи заявки на участие в запросе котировок по почте, такие заявки направляются по почтовому адресу заказчика, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

При подаче заявки на участие в запросе котировок посредством почтовой связи, участник закупки самостоятельно несет ответственность за поступление такой заявки заказчику с соблюдением необходимых сроков.

**В случае подачи заявки на участие в запросе котировок лично**, такие заявки подаются по адресу: Россия, 169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А» каб. №101 (приемная) первый корпус, в рабочие дни понедельник - четверг с "9" часов "00" минут до "17" часов "00" минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, пятница с "9" часов "00" минут до "15" часов "00" минут с перерывом на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут до даты окончания срока подачи заявок.

По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе котировок, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

В случае если участник закупки планирует принять участие в запросе котировок по нескольким или всем лотам, он должен подготовить все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и приложения **к ней отдельно по каждому лоту.**

**Все заявки на участие в запросе котировок, а также отдельные документы, входящие в состав заявок, не возвращаются.**

Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе котировок, вправе отозвать заявку на участие в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Отзыв заявки должен быть оформлен в письменном виде на официальном бланке участника конкурса и заверен подписью участника закупки и скреплен печатью.

Срок подачи заявок установлен Положением о закупках Заказчика и составляет 5 рабочих дней.

Датой начала срока подачи заявок на участие в запросе котировок является день, следующий за днем размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru>.

Датой окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок является «\_7\_» декабря 2017 года до 17-00 часов.

#### **1.1.8. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации.**

Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме по адресу, указанному в пункте 1.1.1. настоящей документации.

#### **1.1.9. Место, дата и сроки рассмотрения заявок участников закупки и подведения итогов запроса котировок.**

Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок состоится «\_8\_» декабря 2017 года в 14 ч. 00 мин. по адресу нахождения заказчика.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок формируется и подписывается всеми присутствовавшими членами котировочной комиссии. Указанный протокол размещается на официальном сайте не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня подписания такого протокола.

Рассмотрение заявок на участие в запросе котировок будет осуществляться «\_8\_» декабря 2017 года по адресу нахождения заказчика.

Подведение итогов закупки, оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок будет осуществляться «\_8\_» ноября в 14 ч. 30 мин. 2017 года по адресу нахождения заказчика.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок формируется и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и размещается на официальном сайте.

Экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок и проект договора в течение 3 (трех) дней с момента размещения протокола на официальном сайте, передается победителю.

### **1.2. Требования к участникам закупки.**

#### **1.2.1. Требования к участникам закупки.**

Заказчиком установлены следующие требования к участникам запроса котировок:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, являющихся предметом закупки;

2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица или отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) 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;

### **1.3. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе.**

#### **1.3.1. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в открытом конкурсе.**

Для участия в запросе котировок участник закупки подает заявку на участие в запросе котировок в письменной форме в запечатанном конверте, при этом на конверте обязательно указывается наименование запроса котировок.

Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие, внесение изменений в которую не допускается.

Участник закупки готовит заявку на участие в запросе котировок в соответствии с требованиями настоящего пункта, настоящей конкурсной документации и в соответствии с формами документов, установленными в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

Заявка на участие в закупке должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (форма 3 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц (копия, заверенная печатью участника 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 юридического лица без доверенности (далее - руководитель);

г) копии учредительных документов (Устав со всеми дополнениями и изменениями, свидетельства о государственной регистрации и постановке на налоговый учет);

2) опись документов, предоставляемых для участия в закупке (Форма 2 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

3) заявку на участие в закупке (Форма 1 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

4) предложение об условиях исполнения договора (форма 5 части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»);

5) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки установленным в пункте 1.2.1. настоящей конкурсной документации требованиям (письменная справка в произвольной форме по каждому условию требования п. 1.2.1);

б) документы, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в закупке установлено в пункте 1.2.1. настоящей документации о закупке (копии лицензий, сертификатов соответствия, паспортов качества, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений, лицензий и т.п.).

Сведения, которые содержатся в заявках участников запроса котировок, не должны допускать двусмысленных толкований.

Все документы, входящие в состав заявки на участие в запросе котировок и приложения к ней, должны быть представлены в виде единого прошитого и пронумерованного тома документов и описью (часть 2 форма 2).

Все листы заявки на участие в запросе котировок, все листы тома заявки на участие в запросе котировок должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в запросе котировок номера на оригиналах официальных документов, выданных участнику закупки третьими лицами и содержащими печать (лицензии, доверенности,

нотариально заверенные копии и др.) проставляются простым карандашом на обороте страницы в левом нижнем углу. При наличии в заявке двух и более отдельных томов нумерация листов должна быть единой (сквозной) для всех томов.

***Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие в запросе котировок участник вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии.*** Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие, необходимо подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица.

#### **1.4. Требования к описанию участниками запроса котировок поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг.**

Описание участниками запроса котировок, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части 3 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ», настоящей конкурсной документации и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА» (Форма 5), приведенной в части 2 «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».

При описании условий и предложений участнику запроса котировок необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в настоящей документации.

#### **1.7. Условия заключения и исполнения договора.**

##### **1.7.1. Заключение договора по итогам проведения запроса котировок.**

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок передают победителю запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора.

##### **1.7.2. Форма, сроки и порядок оплаты исполнения договора.**

Безналичный расчет, путем перечисления денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя в течение 120 (ста двадцати) календарных дней с даты предоставления счет-фактуры, товарной накладной.

## 2. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ.

### ФОРМА 1. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ.

Оформить на бланке участника закупки  
с указанием даты и исходящего номера

#### ЗАКАЗЧИКУ ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК

на право заключения с \_\_\_\_\_ (указывается наименование заказчика)  
договора на \_\_\_\_\_  
(указывается предмет договора)

1. \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы,  
место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество,  
паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер  
контактного телефона)

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в запросе котировок на условиях, установленных в  
извещении о проведении запроса котировок и в котировочной документации, и направляет  
настоящую заявку на участие в запросе котировок.

2. \_\_\_\_\_  
(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя,  
отчество (для физических лиц))

сообщает о согласии поставить товары в соответствии с требованиями котировочной  
документации, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в  
настоящей заявке, в том числе:

№ п/п	Наименование показателя	Предложение участника
1	Цена договора	(цифрами и прописью) с учетом всех расходов и обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного  
характера и взаимодействия с заказчиком нами уполномочен  
\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О. полностью,  
должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с  
указанием кода), адрес). Все сведения о проведении процедуры закупки просим сообщать  
указанному уполномоченному лицу.

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

\_\_\_\_\_  
Руководитель участника закупки  
(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись) М.П.

**ФОРМА 2. ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ.**

Оформить на бланке участника закупки  
с указанием даты и исходящего номера

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В ЗАПРОСЕ КОТИРОВОК.**

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для  
участия в \_\_\_\_\_ (наименование участника закупки)

в закупке предоставляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Порядковый номер страницы	Количество страниц
	Сведения об участнике закупки - анкета юридического лица (п. 1.3.1. 1а)		
1	Выписка из ЕГРЮЛ (п. 1.3.1. 1б)		
2	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического (п. 1.3.1. 1в)		
3	Устав (п. 1.3.1. 1г)		
4	Изменения, вносимые в Устав (п. 1.3.1. 1г)		
5	Свидетельство о государственной регистрации (п. 1.3.1. 1г)		
6	Свидетельство о постановке на налоговый учет (п. 1.3.1. 1г)		
7	Иные документы		
8	Заявка на участие в закупке (ч. 2 форма 1)		
9	Предложение об условиях исполнения договора (ч.2 форма 5)		
10	Справки и иные документы о соответствии участника закупки требованиям, установленным настоящей документацией (п. 1.2.1.)		
11	Документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (п. 1.3.1. п.б)		
<b>Всего страниц:</b>			

**Руководитель участника закупки**  
(или уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.



**ФОРМА 3. АНКЕТА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.****Форма Анкеты Участника закупки****начало формы**

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

**Анкета Участника**

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

№ п/п	Наименование	Сведения об Участнике Запроса предложений (заполняется Участником)
1	Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника	
2	Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей, чья доля в уставном капитале превышает 10%)	
3	Свидетельство о государственной регистрации юридических лиц (дата и номер, кем выдано)	
4	<i>[Лицензия на право осуществления деятельности (Номер, дата выдачи, кем выдана)]</i>	
5	ИНН/КПП Участника	
6	Юридический адрес	
7	Почтовый адрес	
8	Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты)	
9	Телефоны Участника (с указанием кода города)	
10	Факс Участника (с указанием кода города)	
11	Адрес электронной почты Участника	
12	Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника, с указанием должности и контактного телефона	
13	Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника с указанием должности и контактного телефона	

\_\_\_\_\_  
(подпись, М.П.)\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы подписавшего, должность)**конец формы**

**ФОРМА 4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ  
ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ.**

*Оформить на бланке участника закупки  
с указанием даты и исходящего номера*

**ЗАКАЗЧИКУ**

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование Заказчика)

Уважаемый \_\_\_\_\_!  
(указать имя, отчество директора Заказчика)

Просим Вас разъяснить следующие положения котировочной документации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать предмет запроса котировок)

№ п/п	Раздел котировочной документации	Ссылка на пункт котировочной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений котировочной документации
1.			
2.			

Ответ на запрос просим направить по адресу: \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)

**Руководитель участника закупки**  
(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.

**ФОРМА 5. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА.**

*Оформить на бланке участника закупки  
с указанием даты и исходящего номера*

№ п/п	Условия исполнения договора	Предложение участника закупки
1.		
2.		
...		

**Руководитель участника закупки**  
(или уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

М.П.

### **3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.**

1. Куратор: директор Рубан Олег Васильевич.
2. Способ закупки: запрос котировок.
3. Предмет договора: приобретение комплекта оборудования для учебной сварочной мастерской.
4. Цель закупки: повышение качества проведения производственного обучения по специальностям.
5. Ориентировочная стоимость 333 600 руб.
6. Порядок формирования цены (НДС, доставка, страхование и т.д.): все обязательные платежи (НДС).
7. Количество, объем и характеристика закупаемых товаров: спецификация к документации.
  - 7.1. Наименование и объем закупаемых товаров:
  - 7.2. Необходимость лицензий, сертификатов, свидетельств.
  - 7.3. Требования к отгрузке и доставке товара, выполняемым работам, оказываемым услугам: согласно спецификации.
8. Порядок оценки заявок, критерии оценки: минимальная стоимость заявки, квалификация участника, качество услуг.

#### 4. ПРОЕКТ ДОГОВОРА.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**на право заключения договора на поставку комплекта оборудования для учебной**  
**слесарной мастерской**  
 (целевые средства, из внебюджетных источников)

г. Усинск

«   » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум» (ГПОУ «УПТ») именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице проректора Рубан О.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке..., на основании результатов запроса котировок № \_\_\_\_ (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_), заключили настоящий договор на поставку товаров (далее – договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. По настоящему договору Поставщик обязуется поставить комплект оборудования для учебной слесарной мастерской Заказчику (\_\_\_\_\_) (далее - товар) в ассортименте и количестве, указанным в спецификации (Приложение 1), являющейся неотъемлемым приложением к настоящему договору.

1.2. Заказчик обязуется оплатить поставленный в соответствии с требованиями настоящего договора товар в порядке, форме и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

#### 2. Цена договора

2.1. Цена договора составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, в том числе НДС (\_\_%): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек.

2.2. Цена договора включает в себя общую стоимость всех товаров, а также стоимость выполнения сопутствующих работ (оказания услуг), связанных с поставкой товаров (далее – сопутствующие работы (услуги)), уплачиваемую Заказчиком за полное выполнение Поставщиком своих обязательств по поставке товаров в рамках настоящего договора.

2.3. Цена договора включает в себя все затраты, издержки и иные расходы Поставщика, связанные с исполнением настоящего договора.

2.4. По соглашению Сторон цена договора может быть уменьшена без изменения количества товаров и иных условий исполнения договора.

2.5. В случае если это предусмотрено документацией о проведенной закупке, Заказчик по согласованию с Поставщиком в ходе исполнения договора вправе изменить количество товаров при изменении потребности в товарах. В случае увеличения или уменьшения объема поставляемого товара цена договора изменяется соответствующим образом.

2.6. При поставке дополнительного количества товаров Заказчик по согласованию с Поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству товаров, но не более чем на двадцать процентов цены договора, в случае если это предусмотрено закупочной документацией.

#### 3. Порядок расчетов

3.1. Оплата по Договору осуществляется за счет целевых внебюджетных средств на расчетный счет Поставщика в безналичной форме в течение 15 (пятнадцати) банковских дней со

дня поставки Товара на основании подписанного Сторонами акта сдачи-приемки исполнения обязательств, товарной накладной, счета-фактуры и представленного Поставщиком счета.

3.2. Отчетной документацией являются передаваемые Заказчику документы и материалы Поставщика, подтверждающие поставку и передачу товара, включая товарные (транспортные) накладные, в т.ч. почтовые и иные накладные, счет-фактуры, акты приемки-сдачи товара и т.п. документы.

3.3. В случае изменения расчетного счета Поставщик обязан в течение 2 (двух) рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в договоре счет Поставщика, несет Поставщик.

3.4. Изменение реквизитов Сторон оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

#### **4. Требования, предъявляемые к товару**

4.1. Товар, поставляемый в рамках настоящего договора, должен отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, иным требованиям сертификации, безопасности (санитарным нормам и правилам, государственным стандартам и т.п.).

4.2. Приемка и оценка качества товара осуществляется в полном соответствии с действующим законодательством РФ, в том числе с инструкциями о порядке приемки продукции по количеству П-6 от 15.06.1965 и по качеству П-7 от 25.04.1966 в части, не противоречащей ГК РФ. С каждым комплектом товара поставляются сертификаты качества, счета-фактуры, накладные и другие необходимые документы на поставляемый товар на русском языке.

4.3. Заказчик осуществляет приемку товара с участием Поставщика по товарным накладным на соответствие количества и качества товара требованиям, указанным в договоре.

4.4. Если в результате приемки товара будет установлено, что его количество и (или) качество не соответствуют требованиям договора, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Поставщика, при этом составляется двусторонний акт устранения недостатков. Поставщик обязан в течение 3 дней с момента получения указанного акта устранить выявленные недостатки за свой счет.

4.5. Товар должен иметь необходимые маркировки, наклейки и пломбы, если такие требования предъявляются производителем, законодательством Российской Федерации или определены настоящим договором.

4.6. Товар должен быть поставлен в упаковке (таре), обеспечивающей защиту товара от повреждения или порчи во время транспортировки и хранения. Упаковка (тара) товара и комплектующих товара должна отвечать требованиям безопасности жизни, здоровья и охраны окружающей среды, иметь необходимые маркировки, наклейки, пломбы, а также давать возможность определить количество содержащегося в ней товара (опись, упаковочные ярлыки или листы), если иные требования к упаковке (таре) не предусмотрены в технических характеристиках поставляемого товара. Если производителем (производителями) товара предусмотрена для них специальная упаковка (тара), отличная от указанной настоящим договором, то товар может поставляться в упаковке (таре) производителя, если она обеспечивает защиту товара и комплектующих от повреждения или порчи во время транспортировки и хранения. При передаче товара в упаковке (таре), не обеспечивающей возможность его хранения, Заказчик вправе отказаться от его принятия и от оплаты товара, а если товар был оплачен, потребовать возврата уплаченной денежной суммы. Если товар поставляется в многооборотной таре, то возврат многооборотной тары и средств пакетирования, в которых поступил товар, организуется Поставщиком самостоятельно и за его счет.

4.7. Право собственности на товар, а также риск случайной гибели или повреждения товара переходит к Заказчику с момента поставки товара и подписания обеими Сторонами товарных накладных.

4.8. По согласованию Заказчика с Поставщиком допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются

улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками товара, указанными в договоре.

## **5. Требования к условиям и способам поставки товара, сроки исполнения обязательств по поставке товара**

5.1. Срок поставки товара осуществляется в течении 50 рабочих дней с момента заключения договора.

5.2. Поставщик не вправе привлекать для выполнения обязательств по настоящему договору третьих лиц, за исключением привлечения транспортных организаций для обеспечения транспортировки товара и организаций, осуществляющих хранение товаров, для обеспечения сохранности товаров до момента передачи его Заказчику.

Привлечение указанных организаций не влечет за собой изменение стоимости договора.

5.3. В рамках исполнения настоящего договора поставка товара, выполнение сопутствующих работ (оказание услуг) и передача отчетной документации Заказчику осуществляется в сроки, предусмотренные настоящим договором.

5.4. Если иные способы и условия поставки товара, выполнения сопутствующих работ (оказания услуг) не определены в настоящем договоре, исполнением обязательств Поставщиком по поставке товара считается доставка товара Заказчику в месте его нахождения и подписание Заказчиком акта сдачи-приемки товара.

5.5. Поставщик несет расходы по оплате транспортировки, налогов, пошлин и сборов до передачи товара Заказчику.

5.6. Поставка товара осуществляется способом и на условиях, определенных настоящим договором.

## **6. Гарантии Поставщика и гарантийные обязательства**

6.1. При исполнении обязательств по настоящему договору Поставщик обязуется не нарушать имущественные и личные неимущественные права Заказчика и третьих лиц. Использование объектов интеллектуальной собственности или средств индивидуализации (товарный знак, знак обслуживания и т.п.), исключительные права на которые не принадлежат Поставщику, возможно на основании письменного согласия правообладателя.

6.2. Поставщик гарантирует, что товар передается свободным от прав третьих лиц и не является предметом залога, ареста или иного обременения.

6.3. Гарантийный срок на товар определяется в технических характеристиках поставляемого товара. Если в процессе эксплуатации товара в течение гарантийного срока обнаружатся недостатки товара, то они подлежат замене силами и средствами Поставщика. Замена товара производится в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента получения уведомления от Заказчика о недостатках товара (соотнести сроки указанные в договоре со сроками указанными в закупочной документации).

## **7. Порядок сдачи–приемки исполнения обязательств**

7.1. Результат исполнения обязательств по поставке товара принимается в следующем порядке:

7.1.1. Товар в соответствии со спецификацией поставляемого товара (Приложение 1), передается Заказчику по товарной накладной в месте поставки товара.

7.1.3. Выполненные обязательства по поставке товара принимаются Заказчиком по акту приемки-сдачи товара и товарной накладной.

7.2. Уполномоченные представители Заказчика осуществляют проверку результатов исполнения Поставщиком обязательств по настоящему договору на предмет соответствия поставленного товара и представленной отчетной документации требованиям и условиям настоящего договора. Для проверки соответствия качества поставляемых товаров требованиям, установленным договором, Заказчик вправе привлечь независимых экспертов.

7.3. При обнаружении недостатков поставляемого товара после его приемки, Заказчик незамедлительно уведомляет об этом Поставщика и приглашает для подписания двухстороннего акта о выявленных недостатках товара и сроках его замены на товар надлежащего качества или допоставки товара.

Если Поставщик не явится для подписания акта в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня получения уведомления Заказчика, Заказчик имеет право составить односторонний акт и направить его Поставщику, с требованием устранить недостатки товара.

7.4. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания акта сдачи-приемки исполнения обязательств по договору, Поставщик обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента его получения.

7.5. При готовности досрочной поставки товара по настоящему договору Поставщик обязан в письменной форме уведомить об этом Заказчика и получить его письменное согласие.

## **8. Права и обязанности Заказчика**

8.1. Заказчик вправе:

8.1.1. Требовать от Поставщика надлежащей поставки товара, соответствующего качеству, ассортименту, объемам, срокам их поставки и иным требованиям, предусмотренным настоящим договором.

8.1.2. Требовать от Поставщика передачи недостающих или замены (в случае несоответствия требованиям настоящего договора или законодательства Российской Федерации) поставленных товаров и представленных отчетных документов, материалов и иной документации, подтверждающих поставку товара.

8.1.3. Привлекать экспертов, специалистов и иных лиц, обладающих необходимыми знаниями, для участия в проведении экспертизы исполнения Поставщиком обязательств и представленных Поставщиком отчетных документов и материалов.

8.1.4. Определять уполномоченных лиц, непосредственно участвующих в контроле за осуществлением поставки товара Поставщиком и (или) участвующих в сдаче-приемке обязательств по настоящему договору.

8.2. Заказчик обязан:

8.2.1. Своевременно в письменной форме сообщать Поставщику о недостатках товара, обнаруженных в ходе его поставки или приемки.

8.2.2. Обеспечивать своевременную приемку исполнения обязательств Поставщика по настоящему договору.

8.2.3. Обеспечивать своевременную оплату товара в соответствии с условиями настоящего договора.

## **9. Права и обязанности Поставщика**

9.1. Поставщик вправе:

9.1.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком товарных накладных после поставки товара на основании представленных Поставщиком отчетных документов и материалов.

9.1.2. Требовать своевременной оплаты поставленного товара в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

9.2. Поставщик обязан:

9.2.1. Своевременно и надлежащим образом поставить товар, выполнить сопутствующие поставке работы и услуги, и представить Заказчику отчетные документы и материалы, предусмотренные настоящим договором.

9.2.2. Своими силами и за собственный счет устранять выявленные недостатки товара или осуществлять соответствующую замену товара в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим договором.



## 10. Ответственность Сторон

### 10.1. Ответственность Заказчика:

10.1.1. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных договором, Поставщик вправе применить к Заказчику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, за каждый день просрочки исполнения обязательств.

### 10.2. Ответственность Поставщика:

10.2.1. В случае нарушения сроков поставки товара, нарушения сроков выполнения сопутствующих поставке работ (оказания услуг), связанных с поставкой товаров, и (или) нарушения сроков представления отчетной документации Заказчик вправе применить к Поставщику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, за каждый день просрочки исполнения.

10.2.2. В случае несоответствия товара объему (количеству), предусмотренному настоящим договором, и (или) поставки товара ненадлежащего качества, Заказчик вправе применить к Поставщику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, за каждый день с момента уведомления Поставщика до момента надлежащего исполнения обязательств.

10.2.3. В случае нарушения Поставщиком гарантийных обязательств, Заказчик вправе применить к Поставщику неустойку в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, за каждый день неисполнения обязательства.

10.3. Стороны освобождаются от уплаты неустойки, если докажут, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору произошли вследствие обстоятельств непреодолимой силы или не по их вине.

10.4. Уплата неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору.

### 10.5. Условия освобождения Сторон от ответственности:

10.5.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор). Для целей настоящего договора «форс-мажор» означает событие, находящееся вне контроля Стороны и приводящее к тому, что выполнение Стороной ее обязательств по договору становится невозможным или настолько бессмысленным, что в данных обстоятельствах считается невозможным, и включает, но не ограничивается такими явлениями, как война, общественные волнения и беспорядки, землетрясение, пожар, взрыв, буря, наводнение или другие неблагоприятные метеорологические условия, забастовки, локауты или другие события в промышленности (за исключением тех случаев, когда такие забастовки, локауты или другие события в промышленности находятся под контролем Стороны, стремящейся предотвратить форс-мажор), конфискация или другие действия государственных органов.

10.5.2. Сторона, которая не в состоянии выполнить свои обязательства, незамедлительно письменно информирует другую Сторону о начале и прекращении указанных выше обстоятельств, но в любом случае не позднее 3 (трех) дней после начала их действия и прекращении соответственно.

10.5.3. Несвоевременное уведомление либо не уведомление об обстоятельствах непреодолимой силы лишает соответствующую Сторону права на освобождение от ответственности за невыполнение обязательств по причине указанных обстоятельств.

10.5.4. Если обстоятельство непреодолимой силы непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, срок исполнения обязательств

отодвигается соразмерно времени действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 1 (один) месяц.

10.5.5. Если обстоятельства непреодолимой силы будут действовать свыше 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор и в этом случае ни одна из Сторон не вправе требовать возмещения убытков.

10.5.6. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности является соответствующее письменное свидетельство органов государственной власти Российской Федерации.

10.5.7. Форс-мажором не являются события, вызванные небрежностью или преднамеренным действием Стороны или агентов, сотрудников Стороны, события, которые Сторона могла бы предусмотреть при должном прилежании, чтобы учесть их при заключении договора и предотвратить или контролировать их при выполнении обязательств по настоящему договору.

10.5.8. Форс-мажором не является отсутствие достаточных средств или невыполнение каких-либо платежей, предусмотренных настоящим договором.

## **11. Порядок разрешения споров, претензии Сторон**

11.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора между Сторонами, разрешаются путем переговоров, в том числе в претензионном порядке.

11.2. Претензия оформляется в письменной форме и направляется той Стороне по договору, которой допущены нарушения его условий. В претензии перечисляются допущенные при исполнении договора нарушения со ссылкой на соответствующие положения договора или его приложений, отражается стоимостная оценка ответственности (неустойки), а также действия, которые должны быть произведены Стороной для устранения нарушений.

11.3. Срок рассмотрения писем, уведомлений или претензий не может превышать 10 (десяти) календарных дней с момента их получения. Переписка Сторон может осуществляться в виде письма или телеграммы, а в случаях направления телекса, факса, иного электронного сообщения с последующим предоставлением оригинала документа.

11.4. При не урегулировании Сторонами спора в досудебном порядке, спор передается на разрешение в Арбитражный суд Республики Коми.

## **12. Срок действия, изменение и расторжение договора**

12.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

12.2. Договор действует до 11.01.2018 года, а в части взаиморасчетов – до полного исполнения сторонами обязательств.

12.3. Изменение положений настоящего договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Положением о закупке ..., закупочной документацией.

Изменения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к договору. Все приложения и дополнительные соглашения являются неотъемлемыми частями договора.

12.4. Расторжение настоящего договора допускается по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

12.5. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случаях:

- а) поставки товаров ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в установленный Заказчиком разумный срок;
- б) поставки некомплектных товаров в случае, если Поставщик, получивший уведомление Заказчика, в установленный Заказчиком разумный срок не выполнил требования Заказчика о доукомплектовании товаров или не заменил их комплектными товарами;
- в) неоднократного (два или более) или существенного (более десяти календарных дней) нарушения сроков поставки товаров, указанных в договоре.

### 13. Прочие условия договора

13.1. Для контроля исполнения настоящего договора и для информирования Сторон о выявленных недостатках исполнения договора Стороны предоставляют друг другу информацию о лицах, ответственных за ведение переговоров, согласование и передачу документов в рамках исполнения настоящего договора с указанием их контактных телефонов.

13.2. Любое уведомление, которое одна сторона направляет другой стороне в соответствии с договором, направляется в письменной форме почтой или факсимильной связью с последующим представлением оригинала. Уведомление вступает в силу в день получения его лицом, которому оно адресовано, если иное не установлено законом или настоящим договором.

13.3. Настоящий договор составлен в 3 (трёх) идентичных, подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Поставщика, другой – у Заказчика.

13.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

13.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия на то другой Стороны.

13.6. Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение 1 – Спецификация поставляемого товара;

### 14. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:

<b>Полное наименование организации</b>	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Усинский политехнический техникум»
<b>Юридический адрес</b>	169710, Республика Коми, г. Усинск, проезд Геологоразведчиков, д. 3 «А»
<b>E-mail</b>	rk-uspt@mail.ru <a href="mailto:licey36.2@mail.ru">licey36.2@mail.ru</a> (бухгалтерия)
<b>ИНН/КПП</b>	1106013844/110601001
<b>ОКТМО</b>	87723000000
<b>ОКПО</b>	55411204
<b>ОКВЭД</b>	80.22.2
<b>ОКФС</b>	13
<b>ОКОПФ</b>	73
<b>ОГРН</b>	1021100900182
<b>Лицевой счет</b>	A8751104106-УПТ
<b>Расчетный счет</b>	40601810400003000001
<b>Банк</b>	ГРКЦ НБ РЕСП. КОМИ БАНКА РОССИИ г. Сыктывкар
<b>БИК</b>	048702001

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Подписи сторон:**

<b>Полное наименование организации</b>	
<b>Юридический адрес</b>	

<b>E-mail</b>	
<b>ИНН/КПП</b>	
<b>ОКТМО</b>	
<b>ОКПО</b>	
<b>ОКВЭД</b>	
<b>ОКФС</b>	
<b>ОКОПФ</b>	
<b>ОГРН</b>	
<b>Лицевой счет</b>	
<b>Расчетный счет</b>	
<b>Банк</b>	
<b>БИК</b>	

ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_/ О.В.Рубан

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_