УТВЕРЖДЕНО:

Исполнительный директор

ОАО «Мурманэнергосбыт»

В.В. Логинов

Приказ № 141- з от «04» июля 2014 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**о проведении открытого запроса цен на право заключения**

**договора поставки ЗПУ ГАЗ-Гарант**

г. Мурманск

2014 г.

**Информационная карта**

**о проведении открытого запроса цен на право заключения**

**договора поставки ЗПУ ГАЗ-Гарант**

**1. Способ проведения закупки:** открытый запрос цен (далее - запрос цен).

**2. Сведения о Заказчике проведения закупки:**

**2.1. Наименование:** Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт» (ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**2.2. Место нахождения:** 183034, г. Мурманск, ул. Свердлова, д. 39.

**2.3. Адрес предоставления документации:** 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20 (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**2.4. Телефон:** 8(8152) 68 62 57 доб. 0-527; 8 (953) 753 06 95.

**2.5. Е-mail:** [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru)

**3. Предмет договора:** поставка запорно-пломбировочных устройств (далее ЗПУ) ГАЗ-Гарант.

**3.1. Общее количество поставляемого Товара:** 8000 шт.

**3.2. Содержание поставляемого Товара:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Ед. изм. | Кол-во. | Цена, руб., в том числе НДС | Сумма, руб., в том числе НДС |
| 1 | ЗПУ ГАЗ-Гарант | шт. | 8 000 | 227,15 | 1 817 200,00 |

**3.3.** **Начальная (максимальная) цена договора:** составляет 1 817 200 рублей 00 копеек, указанная цена включает в себя себестоимость Товара, расходы на доставку до места назначения, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и всех обязательных платежей, а также предвиденные и непредвиденные расходы.

**3.4. Срок поставки:** в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента получения заявки от Покупателя. Заявки направляются по 01 августа 2015 года.

**3.5. Место поставки:** г. Мурманск, ул. Промышленная д.15.

**3.6. Особые условия:**

3.6.1. Поставка осуществляется по заявкам Покупателя, не заказанный товар не поставляется, не принимается и не оплачивается Покупателем.

3.6.2. ЗПУ должны быть зарегистрированы в РЦУЗе (Региональный центр учета ЗПУ) Поставщиком.

**3.7. Иные условия:**

3.7.1. Товар поставляется новым (не бывшим в эксплуатации), и изготовленным не ранее 2014 года.

3.7.2. Гарантийный срок на Товар устанавливается: 12 (двенадцать) месяцев.

3.7.3. Срок исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков не может превышать 10 (Десяти) дней с момента получения Поставщиком уведомления Покупателя о необходимости устранения выявленных недостатков.

3.8. **Условия оплаты:**

- Покупатель осуществляет оплату в размере 100% от стоимости Товара по заявке на условиях предоплаты в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета на предоплату от Поставщика.

**4. Дата и место вскрытия конвертов** с заявками на участие в закупке: **14.07.2014 г.** по адресу: г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 19.

**Дата, время и место рассмотрения заявок** на участие в закупке: **15.07.2014 г. в 09:00** (МСК) по адресу: г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 19.

**Дата, время и место подведения итогов** размещения закупки: **15.07.2014 г. в 16:00** (МСК) по адресу: г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 19.

**5. Требования к Участникам закупки.** Требования к Участникам закупки подробно указаны в Разделе 3 Документации о проведении открытого запроса цен на право заключения договора поставки ЗПУ ГАЗ-Гарант (далее – Документация).

**6. Порядок и сроки предоставления Документации.**

Документация доступна с **04.07.2014** г. на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты, либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:%20bannova@mures.ru) с указанием способа получения Документации.

Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья) с 08:30 до 16:42 (12:30-13:30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажных носителях нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно по адресу: 183034, г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 20.

**7. Порядок приема и рассмотрения заявок.**

Для участия в запросе цен необходимо своевременно подать заявку, подготовленную в порядке, указанном в Документации, в запечатанном конверте, в письменной форме, на бумажном носителе с приложением соответствующих документов по адресу Заказчика: г. Мурманск, ул. Промышленная, д. 15, каб. 20.

**Дата и время начала приема заявок на участие в запросе цен: с 08:30 (МСК) 07.07.2014 г.**

**Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен: до 09:00 (МСК) 14.07.2014 г.**

Комиссия по закупке в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и Документации, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении запроса цен (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, соответствующий требованиям Документации и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок. В случае внесения изменений в заявку в соответствии с п.4.3.3. Документации  дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене договора, сведения о Победителе, об Участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель, или об Участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных Победителем. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223/> не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, с таким Участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить договор.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса цен, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе цен. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе цен, Заказчиком возмещению не подлежат.

**8. Разъяснение положений Документации.**

Любой Участник закупки вправе направить Заказчику официальный письменный запрос за подписью уполномоченного лица Участника закупки о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:bannova@mures.ru) с указанием способа получения разъяснении положений Документации, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в проведении запроса цен.

**Дата и время начала** **приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** с 08:30 (МСК) 07.07.2014 года.

**Дата и время окончания** **приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки:** не позднее 09:00 (МСК) 10.07.2014 года.

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223/> разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие.

**9. Критерии оценки и их значимость.**

Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в запросе цен является цена Договора.

**Содержание**

[**Информационная карта 2**](#_Toc370824121)

[**Содержание**](#_Toc370824130) **5**

[**1.** **Термины и определения**](#_Toc370824131) **6**

[**2.** **Общие положения**](#_Toc370824132) **7**

[**3.** **Требования к Участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы**](#_Toc370824138) **8**

[**4.** **Порядок проведения запроса цен**](#_Toc370824141) **11**

[**5. Техническое задание.**](#_Toc370824157) **17**

[**Приложение № 1**](#_Toc370824158) **19**

[**Приложение № 2**](#_Toc370824164) **25**

[**Приложение № 3**](#_Toc370824165) **26**

[**Приложение № 4**](#_Toc370824166) **27**

[**Приложение № 5**](#_Toc370824167) **33**

**Термины и определения**

**Заказчик** – ОАО «Мурманэнергосбыт».

**Комиссия по закупке** – коллегиальный орган, сформированный для организации и проведения запроса цен.

**Запрос цен** – это способ закупки, в рамках которого наилучшей признается заявка на участие, содержащая самую низкую цену Договора, представленная Участником закупки, соответствующим требованиям Документации о проведении запроса цен.

**Извещение о проведении запроса цен** – информация о запросе цен, публикуемая на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223/>.

**Документация о проведении запроса цен** – документация, содержащая сведения о предмете запроса цен, об условиях участия и правилах проведения запроса цен, правилах подготовки, оформления и подачи заявок на участие в запросе цен, процедурах проведения запроса цен, правилах выбора Победителя, а так же об условиях заключаемого по результатам запроса цен Договора. Документация о проведении запроса цен (далее – Документация) размещается на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223>/ одновременно с размещением на указанном сайте извещения о проведении запроса цен.

**Заявка на участие в запросе цен (также по тексту – заявка)** – комплект документов, соответствующий требованиям настоящей Документации, содержащий письменное предложение Участника закупки, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленным Документацией.

**Общие положения**

**2.1. Общие сведения о процедуре проведения запроса цен**

Заказчик извещением о проведении запроса цен, опубликованным на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223/> в сети «Интернет» приглашает заинтересованных лиц к участию в процедуре запроса цен.

**2.1.1.** Наименование и требование к поставляемому Товарууказаны в разделе 5 «Техническое задание» Документации (далее по тексту ссылки на разделы, подразделы, пункты и подпункты относятся исключительно к настоящей Документации, если рядом с такой ссылкой не указано иное).

Предметом настоящего запроса цен является поставкаЗПУ ГАЗ-Гарант (далее по тексту – Товар) для нужд ОАО «Мурманэнергосбыт».

Сроки и место поставки Товара указаны в информационной карте о проведении запроса цен.

**2.1.2.** Участником запроса цен (далее по тексту также Участник) может быть любое лицо, обладающее соответствующей правоспособностью по законодательству Российской Федерации.

**2.1.3.** К этапу проведения запроса цен допускается Участник закупки, отвечающий требованиям, изложенным в Документации, своевременно подавший заявку на участие в проведении запроса цен, соответствующую требованиями Документации.

**2.1.4.** Решение о допуске Участников закупки к этапу проведения запроса цен принимает Комиссия по закупке.

**2.1.5.** Комиссия по закупке вправе на основании информации о несоответствии Участника закупки установленным Документацией требованиям, полученной из любых официальных источников, использование которых не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, отстранить Участника закупки от участия в проведении запроса цен на любом этапе проведения процедуры.

**2.1.6.** В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных Участниками закупки, установления факта проведения ликвидации, проведения или инициирования процедуры банкротства Участника закупки, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд, либо факта наложения ареста на имущество Участника закупки, либо факта наличия 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, либо факта приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Комиссия по закупке вправе отстранить такого Участника закупки от участия в проведении запроса цен на любом этапе проведения процедуры.

**2.2. Правовой статус процедуры и документов**

**2.2.1**. Данная процедура проведения запроса цен проводится в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 08.07.2011 года и Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» в действующей редакции.

**2.2.2.** Процедура запроса цен не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура запроса цен также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса цен не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств, в том числе по обязательному заключению договора с Победителем или иным Участником закупки.

**2.2.3**. Опубликованное на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223/> извещение о проведении запроса цен вместе с Документацией, являются приглашением делать оферты и должны рассматриваться Участниками закупки в соответствии с этим.

**2.2.4.** Заявка Участника закупки имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Заказчиком в соответствии с этим, однако Комиссия по закупке оставляет за собой право запрашивать документы и (или) разъяснения по документам, входящим в состав заявки Участника.

**2.2.5.** В заключенном по результатам проведения запроса цен Договоре отражаются все достигнутые сторонами договоренности.

**2.3. Затраты на участие в проведении запроса цен**

**2.3.1.** Участник закупки несет все расходы, связанные с участием в проведении запроса цен, в том числе с подготовкой и предоставлением заявки на участие, иной документации, а Заказчик не имеет обязательств по этим расходам независимо от итогов проведения запроса цен, а также оснований их завершения.

Предполагается, что Участник закупки изучит все инструкции, формы, условия, технические условия и другую информацию, содержащуюся в Документации. Никакие претензии к Заказчику не будут приниматься на том основании, что Участник закупки не понимал какие-либо вопросы или положения Документации. Неполное представление информации, запрашиваемой в Документации, или же подача заявки, не отвечающей требованиям Документации, представляют собой риск для Участника закупки, и может привести к отклонению его заявки.

**2.3.2.** Участники закупки не вправе требовать компенсацию упущенной выгоды, понесенной в ходе подготовки и проведения запроса цен.

**2.4. Отказ от проведения процедуры запроса цен**

**2.4.1.** Заказчик, разместивший на сайте <http://zakupki.gov.ru/223/> извещение о проведении процедуры запроса цен, вправе отказаться от проведения запроса цен на любом этапе, не неся при этом ответственности перед Участниками закупки или третьими лицами за убытки, которые могут возникнуть в результате такого отказа.

**2.4.2.** Извещение об отказе от проведения процедуры запроса цен размещается Заказчиком размещения заказа в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения об отказе на сайте: [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

**2.5. Возврат документов**

Все заявки на участие, а также отдельные документы, входящие в состав заявки, присланные на процедуру закупки, не возвращаются, кроме отозванных Участниками и опоздавших заявок, а также в случае отказа Заказчика от проведения запроса цен путем вручения их Участнику или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой о причине возврата) (по письменному запросу Участника запроса цен).

**Требования к Участникам закупки. Заявка и прилагаемые к ней документы**

**3.1. К Участнику закупки предъявляются следующие обязательные требования:**

**3.1.1.** Участник закупки должен соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку Товара*,* являющимся предметом закупки.

**3.1.2.** Участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации (для юридического лица), в отношении Участника закупки не должна быть введена или инициирована процедура банкротства, в том числе путем подачи соответствующего искового заявления в арбитражный суд.

**3.1.3.**  На имущество Участника закупки не должен быть наложен арест на основании акта суда, административного органа и (или) его предпринимательская (хозяйственная) деятельность не должна быть приостановлена.

**3.1.4.** Участник закупки не должен иметь задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 (Двадцать пять) процентов балансовой стоимости активов Участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.

**3.1.5.** Сведения об Участнике закупки должны отсутствовать 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»; статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

**3.2. Формирование заявки Участника.**

Участник закупки предоставляет Заказчику заявку на участие в проведении запроса цен по форме и в соответствии с инструкциями, приведенными в Документации.

Заявка должна содержать 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, в том числе индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона.

К заявке в обязательном порядке прикладываются:

- **опись документов** (приложение № 5 к Документации);

- **приложение №1 к Документации, формы 1 – 3 Приложения №1 к Документации**;

- оригинал официального письма Участника (**Приложение № 2 к Документации**);

- для юридического лица: полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223/ Извещения о проведении запроса цен **выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки**;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): полученную не ранее чем за три месяца со дня размещения на официальном сайте http://zakupki.gov.ru/223/ Извещения о проведении запроса цен **выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки**;

- **документ, подтверждающий полномочия лица** на осуществление действий от имени Участника закупки:

для юридического лица: **копия решения о назначении или об избрании и приказа о назначении физического лица на должность**, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности.

В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (Приложение №3 к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки и подписанную руководителем Участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

для физического лица (индивидуального предпринимателя): нотариально заверенная **копия всех страниц паспорта** гражданина.

В случае если от имени Участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в запросе цен должна содержать также **доверенность на осуществление действий от имени Участника закупки (Приложение №3 к Документации)**, заверенную печатью Участника закупки (при осуществлении предпринимательской деятельности с печатью) и подписанную уполномоченным лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

- **нотариально заверенные копии**:

для юридического лица:

учредительных документов Участника закупки (**Устав**),

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации**,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ** о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (**при наличии**);

для физического лица (индивидуального предпринимателя):

**свидетельства о постановке на учет в налоговом органе**,

**свидетельства о государственной регистрации физического лица** в качестве индивидуального предпринимателя,

**свидетельства о внесении записи в ЕГРИП** об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 года (**при наличии**);

- оригинал или заверенная уполномоченным лицом Участника копия **решения об одобрении или о совершении сделки,** заключенной по результатам настоящего запроса цен в случае, если требование о необходимости наличия такого решения (одобрения) для совершения данной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами Участника закупки или если для Участника закупки поставка Товаров, являющаяся предметом Договора, является крупной сделкой; **либо оригинал официального письма о том, что сделка для Общества не является крупной, одобрение сделки не требуется**;

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии баланса и отчета о прибылях и убытках за 2013 год**,поданных в установленном порядке в налоговую инспекцию по месту регистрации Участника с отметкой о приеме.

Если бухгалтерский баланс был подан в электронном виде - необходимо предоставить заверенную уполномоченным лицом Участника **копию направленного в электронном виде бухгалтерского баланса с отметкой о приеме (квитанцию о приеме).**

**Организации, зарегистрированные после 1 января 2014 года, предоставляют**: официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности.

**Индивидуальные предприниматели не предоставляют бухгалтерскую отчетность,**  если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения либо физических показателей, характеризующих определенный вид предпринимательской деятельности. В таком случае, индивидуальные предприниматели предоставляют официальное письмо, подтверждающее информацию о непредставлении в налоговые органы бухгалтерской отчетности.

- заверенные уполномоченным лицом Участника **копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям**, установленным в соответствии с законодательством РФ;

- оригинал или копия документа, подтверждающего возможность регистрации ЗПУ в Региональном центре учета ЗПУ, заверенная уполномоченным лицом Участника.

В случае предоставления Участником закупки заявки и/или приложенной к ней документации на иностранном языке, Участник закупки обязан предоставить надлежащим образом заверенный нотариально перевод на русский язык таких документов (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

**Порядок проведения запроса цен**

* 1. **Получение Документации**

**4.1.1.** Любое заинтересованное лицо для получения Документации на бумажных либо электронных носителях должно обратиться в адрес Заказчика в письменной форме по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@mures.ru](mailto:%20bannova@mures.ru), с указанием способа получения Документации.

**4.1.2.** Заказчик в течение двух рабочих дней (кроме субботы, воскресенья) с **08:30** до **16:42** (12:30-13:30 перерыв) со дня получения соответствующего запроса предоставит такому лицу Документацию на бумажных носителях нарочно, либо, если это указано в письме обратившегося лица, направит Документацию по указанному в обращении почтовому либо электронному адресу. Предоставление Документации осуществляется бесплатно по адресу: г. Мурманск, ул. Промышленная д.15, каб. 20 (Отдел закупок ОАО «Мурманэнергосбыт»).

**4.1.3.** Документация, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления. Если заинтересованное лицо получило Документацию иным способом, чем это указано в пункте 4.1.2, Заказчик не несет ответственности за неполучение таким лицом информации об изменениях и (или) разъяснениях положений Документации.

* 1. **Разъяснение положений Документации**

**4.2.1.** Любой Участник закупки вправе направить Заказчику официальный письменный запрос, подписанный уполномоченный лицом Участника закупки, о разъяснении положений Документации по адресу, указанному в п.п. 2.3. п. 2 Информационной карты либо отправить запрос на электронную почту [bannova@ mures.ru](mailto:%20santalova@mures.ru), с указанием способа получения разъяснений положений Документации, но не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до окончания срока подачи заявок на участие в проведении запроса цен.

**Дата и время начала приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки: с** **08:30 (МСК) 07.07.2014 года.**

**Дата и время окончания** **приема запросов на разъяснения положений Документации от Участников закупки: не позднее 09:00 (МСК) 10.07.2014 года.**

**4.2.2.** Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса о предоставлении разъяснений отвечает на вопрос и размещает на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.) разъяснения положений Документации с указанием предмета запроса, но без указания Участника закупки, от которого поступил запрос, при условии, что указанный запрос поступил Заказчику не позднее чем за 2 (два) рабочих до окончания срока подачи заявок на участие.

* 1. **Внесение изменений в Документацию**

**4.3.1**. Заказчик по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в Документацию. Любое изменение Документации является неотъемлемой ее частью.

**4.3.2**. В течение трех дней со дня принятия решения о внесении изменений в Документацию такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.).

В случае внесения изменений в Извещение и Документацию о проведении запроса цен, срок подачи заявок должен быть продлен Заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен срок составлял не менее пяти дней.

**4.3.3.** Если Участник закупки подал заявку на участие в запросе цен до внесения Заказчиком изменений в Извещение и Документацию, то такой Участник закупки имеет право предоставить изменения к своей заявке без ее отзыва.  Изменения предоставляются, так же как и заявка на бумажном носителе, в запечатанном конверте, в соответствии с п.п. 4.4.4.-4.4.10. п. 4.4. Документации с официальным письмом Участника закупки, в котором прописывается причина внесения изменений в заявку и перечень документов, в которые вносятся изменения. При этом на конверте указывается:

- наименование, адрес Заказчика,

- полное фирменное наименование Участника закупки, его почтовый адрес,

- Изменения к …(наименование закупки и дата подачи заявки).

Запечатанный конверт с изменениями к заявке на участие в запросе цен должен быть предоставлен Заказчику по адресу, указанному в Извещении.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия лица, подающего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе цен.

По требованию лица, представившего конверт с изменениями к заявке на участие в запросе цен, Заказчик выдает расписку в получении данного конверта, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступивший конверт с изменениями к заявке на участие в запросе цен в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие) с указанием, что это изменения заявки.

Комиссия по закупке рассматривает такую заявку Участника закупки с учетом изменений.

**4.3.4.** Заказчик вправе принять решение о продлении срока подачи заявок на участие в проведении запроса цен в любое время до даты окончания срока подачи заявок на участие в проведении запроса цен. В течение одного дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются Заказчиком на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.).

* 1. **Общие требования к заявке на участие в запросе цен.**

**4.4.1.** Для целей настоящей Документации под заявкой на участие в проведении запроса цен понимается представляемое Участником закупки предложение на участие в проведении запроса цен, сделанное в письменной форме в виде документа, оформленного в соответствии с положениями настоящей Документации, с приложением полного комплекта документов, содержание которых соответствуют требованиям настоящей Документации.

**4.4.2.** Одно лицо, желающее участвовать в закупке, может подать только одну заявку. При этом не допускается подача заявки на часть поставляемого Товара.

**4.4.3.** В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим Участником закупки не отозваны, все заявки такого Участника закупки не рассматриваются.

**4.4.4.** Каждый документ от Участника закупки, входящий в заявку, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника закупки без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае оригинал доверенности, либо нотариально заверенная копия доверенности, прикладывается к заявке. Факсимильное воспроизведение подписи не допускается.

**4.4.5.** Каждый документ, входящий в заявку, должен быть скреплен печатью Участника закупки.

**4.4.6.** Требования п. 4.4.4, 4.4.5. не распространяются на нотариально заверенные копии документов или документы, переплетенные типографским способом.

**4.4.7.** Предоставляемые в составе заявки документы должны быть четко напечатаны. Подчистки, дописки, исправления не допускаются за исключением тех случаев, когда эти исправления (дописки) заверены рукописной надписью «исправленному верить», собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением (допиской) и заверены печатью Участника закупки.

**4.4.8.** Все листы заявки с описью входящих в его состав документов, а также приложенные документы, нумеруются, прошиваются в один том нитью, заклеенной бумажной наклейкой, с указанием на ней количества листов в томе, скрепленной печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписью уполномоченного лица Участника закупки.

**4.4.9.** Предоставление помимо самой заявки и приложенных к ней документов, копий такой заявки и приложенных к ней документов, не требуется.

**4.4.10.** Заявки должны сохранять свое действие до завершения настоящей процедуры закупок. В противном случае Комиссия по закупке может не рассматривать такую заявку.

* 1. **Официальный язык проведения запроса цен**

**4.5.1.** Заявка, подготовленная Участником закупки, а также вся корреспонденция и документация, связанная с запросом цен, которой обмениваются Участники закупки и Заказчик, должны быть написаны на русском языке.

**4.5.2.** Любые вспомогательные документы и печатные материалы, представленные Участником закупки, могут быть составлены на иностранном языке, если такие материалы сопровождаются точным, нотариально заверенным переводом на русский язык (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, на документах должен быть проставлен апостиль компетентного органа государства, в котором этот документ был составлен).

1. **Валюта проведения запроса цен**

**4.6.1.** Все суммы денежных средств в заявке должны быть выражены в валюте - российский рубль.

**4.6.2.** Выражение денежных сумм в других валютах, может быть расценено Комиссией по закупке как несоответствие заявки требованиям, установленным Документацией.

**4.7. Сведения о цене Договора**

**4.7.1.** Начальная (максимальная) цена Договора – составляет 1 817 200 (Один миллион восемьсот семнадцать тысяч двести) рублей 00 копеек.

Источником информации о стоимости Товара, являющегося предметом закупки, стала информация поставщиков, оформленная в виде коммерческих предложений.

В результате проведенной работы по изучению имеющегося рынка поставляемого Товара и мониторинга цен, начальная (максимальная) цена договора (единицы Товара) была определена среднеарифметическим методом.

**4.7.2. Порядок формирования цены.**

Указанная цена включает в себя себестоимость Товара, расходы на доставку до места назначения, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и всех обязательных платежей, а также предвиденные и непредвиденные расходы.

В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых товаров. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учета НДС **(**в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.8. Порядок предоставления заявок**

Участник закупки обязан подать заявку на участие в запросе цен в период с **08:30 (МСК) 07.07.2014** **г. до 09:00 (МСК) 14.07.2014** **г.** в письменной форме. Заявка с приложенными к ней документамидолжна быть сшита в один том и вложена в конверт. При этом на конвертеуказывается наименование, адрес Заказчика, полное фирменное наименование Участника,его почтовый адрес, наименование способа проведения закупки, предмет закупки.

Запечатанные конверты с заявками на участие в запросе цен должны быть предоставлены Заказчику по адресу, указанному в Извещении о проведении запроса цен.

Заказчик вправе требовать предъявления документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия, лица, подающего конверт с заявкой на участие в запросе цен.

По требованию лица, представившего конверт с заявкой на участие в запросе цен, Заказчик выдает расписку в получении конверта с заявкой на участие в запросе цен, с указанием регистрационного номера, даты и времени получения конверта.

Заказчик регистрирует поступившие конверты с заявками на участие в запросе цен в Журнале регистрации конвертов (заявок на участие).

1. **Отзыв заявок**

**4.9.1.** Участник закупки, подавший заявку на участие в запросе цен, осуществляет отзыв заявки до момента вскрытия заявок Комиссией по закупке.

**4.9.2.** Для отзыва заявки, Участник закупки, подавший заявку, предоставляет Заказчику уведомление об отзыве в письменном виде, подписанное уполномоченным лицом Участника закупки. В случае если уведомление подписано лицом, уполномоченным руководителем Участника закупки, к уведомлению должен быть приложен документ (оригинал или заверенная уполномоченным лицом копия) подтверждающий полномочия такого лица. В уведомлении указывается наименование способа проведения закупки, по которой отзывается данная заявка, наименование и почтовый адрес Участника закупки, отзывающего заявку, способ возврата заявки (в случае такой необходимости).

**4.9.3.**  Предоставление отзыва заявок, их прием и регистрация осуществляется в порядке, аналогичном порядку, определенному п. 4.8 настоящей Документации.

**4.9.4.** В случае неисполнения требований вышеуказанных пунктов Комиссия по закупке вправе считать, что отзыв заявки не подан, и рассматривает заявку и документы Участника закупки, поступившие ранее.

* 1. **Вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе цен и рассмотрение заявок**

**4.10.1.** Процедура публичного вскрытия заявок на бумажном носителе по данному способу проведения закупки - запросу цен, не предусматривается.

**4.10.2.** Рассмотрение заявок на участие в запросе цен осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

При рассмотрении заявок на участие в запросе цен Комиссия по закупке проверяет:

а) правильность оформления заявки и ее соответствие требованиям настоящей Документации по существу;

б) соответствие Участников закупки требованиям Документации;

в) соответствие технического предложения требованиям Документации;

г) наличие существенных ошибок в данных при расчётах;

д) имеют ли заявки законченный вид;

ж) соответствие предлагаемых Участником закупки договорных условий требованиям настоящей Документации.

При рассмотрении заявок на участие в запросе цен Комиссия по закупке может запросить у Участников закупки разъяснения или дополнения по их заявкам, в том числе представления отсутствующих документов.

При проверке правильности оформления заявки Комиссия по закупке вправе не обращать внимание на мелкие недочеты и погрешности, которые не влияют на существо заявки.

Комиссия по закупке с письменного согласия Участника закупки также может исправлять очевидные арифметические и грамматические ошибки.

По результатам рассмотрения заявок на участие в запросе цен Комиссия по закупке имеет право отклонить заявки, в следующих случаях:

a) заявки не отвечают требованиям к оформлению Документации;

б) документы, требуемые в соответствии с Документацией, предоставлены не в полном объеме;

в) заявки поданы Участниками закупки, которые не отвечают требованиям Документации;

г) заявки содержат предложения, по существу не отвечающие техническим, коммерческим или договорным требованиям Документации;

д) заявки содержат очевидные арифметические или грамматические ошибки, с исправлением которых не согласился Участник закупки.

Изучение заявки и приложенных к ней документов на предмет соответствия Документации, а также результаты такого изучения и выводы о соответствии либо несоответствии полученной документации и заявки положениям настоящей Документации, соответствие либо не соответствие Участника закупки требованиям настоящей Документации и допуске Участника закупки к участию в запросе цен, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в запросе цен. Такой протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке и публикуется на официальном сайте [http://zakupki.gov.ru/223/.](mailto:http://zakupki.gov.ru/223/.)

**4.10.3.** Комиссия по закупке не рассматривает отозванные в установленном порядке заявки на участие в запросе цен.

* 1. **Опоздавшие заявки**

**4.11.1**. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок и не принятые Заказчиком, вскрываются и возвращаются Участнику закупки путем вручения их Участнику закупки или его уполномоченному представителю под расписку, либо путем отправления по почте с уведомлением о вручении (с отметкой об отказе в приеме). Участник закупки при отправке заявки по почте несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и/или после окончания срока подачи заявок и признана опоздавшей.

**4.11.2.** Если конверты с заявками на участие в закупке были признаны опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, такие конверты вскрываются Комиссией по закупке, а сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов.

**4.11.3.** Если конверты с заявками на участие в закупке получены после окончания процедуры вскрытия конвертов, Заказчиком составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

* 1. **Отбор Участников закупки и оформление окончательного решения**

**4.12.1.** **Оценка заявок. Общие положения**

Оценка заявок осуществляется Комиссией по закупке и иными лицами (экспертами и специалистами), привлеченными Комиссией по закупке.

В рамках оценочной стадии Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки и проводит их ранжирование по степени предпочтительности для Заказчика. Единственным критерием оценки со значимостью (весом) 100% в запросе цен является цена Договора.

В соответствии со ст. 171 НК РФ Заказчик имеет право применить налоговый вычет НДС в отношении приобретаемых Товаров. Поэтому для оценки и в качестве единого базиса сравнения ценовых предложений используются цены предложений Участников закупки без учёта НДС **(**в случае, когда Участниками закупки являются организации и индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения и организации и индивидуальные предприниматели, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы налогообложения).

**4.12.2.** **Оформление окончательного решения Комиссии по закупке.**

Комиссия по закупке в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в Извещении и Документации, и оценивает такие заявки.

Победителем в проведении запроса цен (далее по тексту – Победитель) признается Участник закупки, соответствующий требованиям Документации и предложивший самую низкую цену Договора. Если предложения о цене Договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается Участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок. В случае внесения изменений в заявку  в соответствии с п.4.3.3. Документации дата регистрации заявки определяется по дате регистрации первоначальной заявки.

Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о существенных условиях Договора, обо всех Участниках закупки, подавших заявки, об отклоненных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене Договора, сведения о Победителе, об Участнике закупки, предложившем в заявке цену, такую же, как и Победитель, или об Участнике закупки, предложение о цене Договора которого содержит лучшие условия по цене Договора, следующие после предложенных Победителем. Указанный протокол подписывается всеми членами Комиссии по закупке, представителем Заказчика и размещается Заказчиком на официальном сайте <http://zakupki.gov.ru/223> не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

**4.12.3.** В случае если по запросу цен не подана ни одна заявка на участие или подана только одна заявка, или по результатам рассмотрения соответствующей требованиям Документации не была признана ни одна заявка или была признана только одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся. При наличии единственного Участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки и Участника закупки требованиям Документации, с таким Участником Заказчик вправе (но не обязан) заключить Договор.

Заказчик имеет право отказаться от проведения запроса цен, при этом Заказчик не несет ответственности перед Участниками закупки, направившими заявку на участие в запросе цен. Расходы, понесенные Участником закупки при подаче заявки на участие в запросе цен, Заказчиком возмещению не подлежат.

**4.13. Заключение Договора.**

**4.13.1.** Порядок заключения и исполнения Договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом нижеследующего.

**4.13.2.** Участник закупки, признанный Победителем, либо иное лицо, с которым заключается Договор в соответствии с п.4.12.3., обязан заключить Договор поставки (далее - Договор), являющийся приложением № 4 к Документации, с учетом существенных условий, указанных в итоговом протоколе Комиссии по закупке.

**4.13.3.** Договор, являющийся приложением № 4 к Документации, заключается между Заказчиком и Участником закупки (согласно п.4.13.2.) в срок не позднее 10 дней со дня подписания итогового протокола. Заказчик представляет в адрес Участника закупки (согласно п.4.13.2.) заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью Договор в двух экземплярах в течение 5 дней со дня подписания итогового протокола.

**4.13.4.** В случае, если Участник закупки (согласно п.4.13.2.), обязанный заключить Договор, не предоставил Заказчику в срок и в порядке, указанном в пункте 4.13.3. Документации, подписанный им Договор, являющийся приложением № 4 к Документации, такой Участник закупки признается Заказчиком уклонившимся от заключения Договора.

**4.13.5.** В случае если Участник закупки, обязанный заключить Договор, признан уклонившимся от заключения Договора, Заказчик вправе заключить Договор с Участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер. В течение 5 календарных дней с момента получения от Заказчика уведомления по любым каналам связи (почта, факс, электронная почта, нарочно и др.) о выражении согласия на заключение Договора и Договора в двух экземплярах такой Участник представляет в адрес Заказчика заполненный, подписанный со своей стороны и скрепленный печатью (в случае, если Участник осуществляет предпринимательскую деятельность с печатью) Договор, содержащий существенные условия, указанные в п. 4.13.2. настоящей Документации.

**4.14. Обеспечение исполнения Договора**

Заказчиком в рамках Документации не устанавливается требование обеспечения исполнения Договора, заключаемого по результатам проведения настоящей закупки.

**4.15. Правовое регулирование**

**4.15.1.** Закупка, проводимая в соответствии с Документацией, регулируется Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт» и действующим законодательством.

**4.15.2.** В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с размещением заказа путем проведения запроса цен, Участники закупки и Заказчик приложат все усилия для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке путем переговоров.

**4.15.3.** Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке, разрешаются в судебном порядке в Арбитражном суде Мурманской области.

**5. Техническое задание.**

**Предмет договора:** *поставка ЗПУ ГАЗ-Гарант.*

*Технические характеристики ЗПУ ГАЗ-Гарант:*

**Тип:** Специализированные ЗПУ

**Усилие вскрытия:** не менее 350 кгс

**Диаметр гибкого стержня(троса):** 2,2 мм.(ГОСТ 2172-80)

**Длина гибкого стержня:** 300 мм, 500 мм, 800 мм

**Диаметр корпуса:** 45 мм

**Масса:** 0.05 кг

**Назначение**

ЗПУ ГАЗ-Гарант применяется для опломбирования и запирания горловин специализированных цистерн, загруженных сжиженными газами, кислотами и другими химическими продуктами.

Может быть использовано для пломбирования и несилового запирания любых объектов, имеющих отверстия в запирающих узлах не менее 2,5 мм.

* Каждая пломба имеет индивидуальный номер, нанесенный методом, исключающим возможность подделки.

**Конструкция**

ЗПУ ГАЗ-Гарант представляет собой моноблочную конструкцию, состоящую из корпуса (блокирующего устройства) и вмонтированного в него гибкого элемента диаметром 2.2 мм, свободный конец которого имеет коническую форму.

**Информация, расположенная на корпусе ЗПУ:**

* наименование ЗПУ;
* сокращенное буквенное наименование перевозчика (ОАО "РЖД");
* индивидуальный контрольный знак из буквы и 7 цифр;
* товарный знак предприятия-изготовителя;
* последняя цифра года изготовления.

**Принцип работы**

Гибкий элемент ЗПУ последовательно пропускается через отверстия запорных узлов пломбируемого объекта (вагона, контейнера и т.д.) и затем через входное отверстие корпуса ЗПУ, образуя петлю, способную затягиваться до минимального размера. Одновременно с перемещением свободного конца гибкого элемента в корпусе ЗПУ наружу выталкивается контроллер.

Допускается неоднократное продевание гибкого элемента через отверстия запорного узла пломбируемого объекта с образованием многократной петли. Снятие ЗПУ осуществляется перекусыванием гибкого элемента ножницами или иным не искрящим инструментом.

**Приложение № 1**

**к Документации о проведении**

**открытого запроса цен на право**

**заключения договора поставки**

**ЗПУ ГАЗ-Гарант**

**Письмо о подаче оферты**

Форма письма о подаче оферты

**начало формы**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Изучив Уведомление о проведении открытого запроса цен, опубликованное в сети Интернет по адресу: <http://zakupki.gov.ru/223> и Документацию о проведении открытого запроса цен, и принимая установленные в них требования и условия открытого запроса цен,

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

(полное наименование Участника открытого запроса цен с указанием организационно-правовой формы)

зарегистрированное по адресу:

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

(юридический адрес Участника открытого запроса цен)

предлагает заключить Договор:

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

(краткое описание)

на условиях и в соответствии с Коммерческим предложением, Техническим предложением, являющимися неотъемлемыми приложениями к настоящему письму и составляющими вместе с настоящим письмом заявку, на общую сумму:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая стоимость заявки без НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (итоговая стоимость, рублей, без НДС) |
| кроме того НДС, руб. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (НДС по итоговой стоимости, рублей) |
| **итого с НДС, руб.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **(полная итоговая стоимость, рублей, с НДС)** |

Настоящее Предложение имеет правовой статус оферты и действует до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года.

Настоящее Предложение дополняется следующими документами, включая неотъемлемые приложения:

1. Коммерческое предложение (форма 1) — на \_\_\_\_ л;
2. Техническое предложение (форма 2) — на \_\_\_\_ л;
3. Анкета Участника запроса цен (форма 3) — на \_\_\_\_ л;
4. Прочие документы (перечислить) — на \_\_\_\_ л.

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Письмо следует оформить на официальном бланке Участника открытого запроса цен. Участник открытого запроса цен присваивает письму дату и номер в соответствии с принятыми у него правилами документооборота.

2.Участник открытого запроса цен должен указать свое полное наименование (с указанием организационно-правовой формы) и юридический адрес.

3.Участник открытого запроса цен должен указать стоимость Товара цифрами и словами, в рублях, раздельно без НДС, величину НДС и вместе с НДС. Цену следует указывать в формате ХХХ ХХХ ХХХ,ХХ руб., например: «1 234 567,89 руб. (Один миллион двести тридцать четыре тысячи пятьсот шестьдесят семь рублей 89 копеек)». **Цена не должна превышать значение начальной (максимальной) цены, указанной в Документации по закупке.**

4.Участник открытого запроса цен должен указать срок действия Предложения на участие в проведении открытого запроса цен.

5.Участник открытого запроса цен должен перечислить и указать объем каждого из прилагаемых к письму о подаче оферты документов, определяющих суть технико-коммерческого предложения Участника открытого запроса цен.

6.Письмо должно быть подписано и скреплено печатью в соответствии с требованиями подпунктов.

**Коммерческое предложение (форма 1)**

Форма коммерческого предложения

**начало формы**

Приложение 1 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коммерческое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Таблица. Расчет стоимости поставляемого товара**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара | Кол-во в ед. изм. | Ед. изм. | Цена, руб.коп.,  *в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* | Сумма, руб.коп.,  *в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается - НДС не облагается)* |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  | **х** |  |
| **В том числе НДС** | | **х** | **х** | **х** |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное коммерческое предложение.

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

3. В таблице приводится расчет стоимости поставляемых товаров. Цена единицы и общая стоимость в таблице должны включать себестоимость Товара, расходы на доставку до места назначения, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и всех обязательных платежей, а также предвиденные и непредвиденные расходы.

**Цена за единицу Товара, предложенная Участником или указанная в заявке Участника, не должна превышать начальную (максимальную) цену за единицу Товара, указанную в Документации.**

4. Коммерческое предложение будет служить основой для подготовки приложения №1 к Договору. В этой связи в целях снижения общих затрат сил и времени Заказчика и Участника запроса цен на подготовку Договора данное Коммерческое предложение следует подготовить так, чтобы его можно было с минимальными изменениями включить в Договор.

Техническое предложение (форма 2)

Форма Технического предложения

**начало формы**

Приложение 2 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Техническое предложение**

Наименование и адрес Участника запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № позиции в таблице коммерческого предложения: **1** Наименование Товара: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Требования Заказчика | Предложение Участника запроса цен |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| … |  |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1. Участник запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данное техническое предложение.

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

3. В техническом предложении описываются все позиции таблицы коммерческого предложения.

4. В колонке «Требования Заказчика» отдельно приводится каждое отдельное требование.

5. В колонке «Предложение Участника запроса цен» указывается конкретное описание соответствующих характеристик Товара, значения технических и иных показателей.

**Анкета Участника открытого запроса цен (форма 3)**

Форма Анкеты Участника открытого запроса цен

**начало формы**

Приложение 3 к письму о подаче оферты  
от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Анкета Участника открытого запроса цен**

Наименование и адрес Участника открытого запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование | Сведения об Участнике открытого запроса цен (заполняется Участником открытого запроса цен) |
| --- | --- | --- |
|  | Организационно-правовая форма и фирменное наименование Участника открытого запроса цен |  |
|  | Учредители (перечислить наименования и организационно-правовую форму или Ф.И.О. всех учредителей) |  |
|  | Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц (дата и номер, кем выдано) |  |
|  | ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД Участника открытого запроса цен |  |
|  | Юридический адрес |  |
|  | Почтовый адрес |  |
|  | Филиалы: перечислить наименования и почтовые адреса |  |
|  | Банковские реквизиты (наименование и адрес банка, номер расчетного счета Участника открытого запроса цен в банке, телефоны банка, прочие банковские реквизиты) |  |
|  | Телефоны Участника открытого запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Факс Участника открытого запроса цен (с указанием кода города) |  |
|  | Адрес электронной почты Участника открытого запроса цен |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Сведения об Участнике открытого запроса цен (заполняется Участником открытого запроса цен) |
| 12 | Фамилия, Имя и Отчество руководителя Участника открытого запроса цен, имеющего право подписи согласно учредительным документам Участника открытого запроса цен, с указанием должности и контактного телефона |  |
| 13 | Фамилия, Имя и Отчество ответственного лица Участника открытого запроса цен с указанием должности и контактного телефона |  |

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

(подпись, М.П.)

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

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

**конец формы**

Инструкции по заполнению

1.Участник открытого запроса цен приводит номер и дату письма о подаче оферты, приложением к которому является данная анкета.

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

3.Участник открытого запроса цен должен заполнить приведенную выше таблицу по всем позициям. В случае отсутствия каких-либо данных указать слово «нет».

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

**Приложение № 2**

**к Документации о проведении**

**открытого запроса цен на право**

**заключения договора поставки**

**ЗПУ ГАЗ-Гарант**

Наименование организации

ИНН КПП

Адрес

Телефон

Организационно – правовая форма Участника запроса цен «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее - Участник) подтверждает, что не находится в процессе ликвидации, в отношении компании не введена процедура банкротства, на имущество компании не наложен арест, предпринимательская - (хозяйственная) деятельность компании не приостановлена, компания не имеет задолженности по начисленным налогам и 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 компании на день рассмотрения (подачи) заявки на участие в проведении запроса цен.

Сведения об Участнике «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» отсутствуют в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-Ф3 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»; статьей 104 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение № 3**

**к Документации о проведении**

**открытого запроса цен на право**

**заключения договора поставки**

**ЗПУ ГАЗ-Гарант**

**Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь №\_\_\_\_\_\_**

**Российская Федерация, Мурманская область, г. Мурманск,**

**две тысячи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Организационно – правовая форма организации – Участника запроса цен «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в лице Руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, настоящей доверенностью уполномочивает (должность уполномоченного лица, ФИО уполномоченного лица паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), представлять интересы предприятия в процедуре запроса цен на право заключения договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В целях выполнения данного поручения *ФИО уполномоченного лица* уполномочен представлять необходимые документы, получать и подписывать от имени доверителя все документы, связанные с выполнением данного поручения, участвовать от имени доверителя в процедуре запроса цен, заключать от имени Участника запроса цен «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» договоры и контракты на поставку Товара, а также совершать все необходимые действия, связанные с выполнением настоящего поручения.

Подпись *ФИО уполномоченного лица*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_удостоверяю.

Доверенность действительна по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(Руководитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение № 4**

**к Документации о проведении**

**открытого запроса цен на право**

**заключения договора поставки**

**ЗПУ ГАЗ-Гарант**

**ДОГОВОР ПОСТАВКИ №**

|  |  |
| --- | --- |
| г. Мурманск | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. |

**Открытое акционерное общество «Мурманэнергосбыт (ОАО «Мурманэнергосбыт»)**, именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_), именуемый в дальнейшем «Поставщик»**,** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор поставки (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
   1. Поставщик обязуется передать в собственность Покупателя принадлежащие Поставщику на праве собственности запорно-пломбировочные устройства ГАЗ-Гарант (далее по тексту - Товар), а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в соответствии с условиями настоящего Договора. Поставщик гарантирует, что Товар, являющийся объектом поставки, не находится в залоге или под арестом, свободен от любых прав и притязаний третьих лиц.
   2. Качество приобретаемого Товара должно соответствовать ГОСТам и стандартам и подтверждаться сертификатами качества, предусмотренными действующим законодательством РФ.
   3. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о закупке товаров, работ, услуг ОАО «Мурманэнергосбыт», на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ от \_\_.\_\_.20\_\_.
   4. Существенными условиями Договора в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_ являются:

1.4.1. Сведения о цене договора: общая цена договора (цена (стоимость) поставляемого Товара) составляет \_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_\_ копеек(*Цифрами и прописью с большой буквы*). Цена за 1 единицу Товара указана в приложении №\_\_ к настоящему Договору (Спецификации).

1.4.2. Общее количество поставляемого Товара: 8 000 шт. Расшифровка количества Товара указана в приложении №\_\_ к настоящему Договору (Спецификации).

1.4.3. Срок поставки: в течение 20 (Двадцати) календарных дней с момента получения заявки от Покупателя. Заявки направляются по 01 августа 2015 года.

1.4.4. Место поставки: г. Мурманск, ул. Промышленная д.15.

1.4.5. Особые условия:

1.4.5.1. **Поставка осуществляется по заявкам Покупателя, не заказанный товар не поставляется, не принимается и не оплачивается** Покупателем.

1.4.5.2. ЗПУ должны быть зарегистрированы в РЦУЗе (Региональный центр учета ЗПУ) Поставщиком.

1. **Цена Договора и порядок расчетов**

2.1. Общая цена поставляемого Товара указана в п.п. 1.4.1. Договора. Указанная цена включает в себя себестоимость Товара, расходы на доставку до места назначения, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и всех обязательных платежей, а также предвиденные и непредвиденные расходы.

2.2. Расчет с Поставщиком производится в следующем порядке:

- Покупатель осуществляет оплату в размере 100% от стоимости Товара **по заявке** на условиях предоплаты в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения счета на предоплату от Поставщика;

- остальные 0 % от стоимости Товара, Покупатель оплачивает в течение 0 (0) банковских дней с момента подписания уполномоченными представителями сторон товарной накладной и получения от Поставщика счета-фактуры, счета на оплату.

**3. Порядок приема и передачи Товара**

* 1. Приемка Товара по качеству, комплектности и количеству производится в соответствии с действующим законодательством. Дата подписания товарной накладной уполномоченными представителями Покупателя и Поставщика является датой поставки Товара.
  2. Поставщик представляет в адрес Покупателя договор, счет на оплату, счет-фактуру и сертификат соответствия факсимильной связью с последующим предоставлением Покупателю подлинных документов.
  3. Переход к Покупателю права собственности на Товар и рисков его утраты или повреждения происходит в момент (дату) поставки Товара, определяемый согласно п. 3.1 Договора.
  4. В случае поставки некачественного Товара или не соответствующего спецификации Покупатель имеет право отказаться от его приемки. Товар возвращается Поставщику за его счет. Затраты по возврату Товара, понесенные Покупателем, подлежат возмещению Поставщиком в течение 5 (Пяти) дней с момента получения соответствующего требования от Покупателя.

1. **Упаковка и маркировка**

4.1. Товар должен отвечать требованиям качества, безопасности жизни и здоровья, а также иным требованиям, предъявляемым к данному виду Товара, в т.ч. сертификации, международным нормам безопасности, ГОСТам и т.п.

4.2. Товар должен быть поставлен в ассортименте (наименование), в объеме (количестве) и в сроки, предусмотренные настоящим Договором. Товар передается Покупателю с необходимыми принадлежностями к нему и документацией, которыми в т.ч. являются сертификаты соответствия Товара нормам безопасности, инструкции по эксплуатации на русском языке, другая необходимая для данного вида Товара документация.

4.3. Товар поставляется новым (не бывшим в эксплуатации), и изготовленным не ранее 2014 года.

4.4. Товар должен иметь необходимые маркировки, наклейки и пломбы, если такие требования предъявляются действующим законодательством.

4.5. Товар должен быть поставлен в упаковке (таре), обеспечивающей его защиту от повреждения или порчи во время транспортировки и хранения (в соответствии с ГОСТами). Упаковка (тара) 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 и т. д.). Цена упаковки (тары, маркировка, наклейки, пломбы и т.п.) входит в стоимость Товара.

При передаче Товара в упаковке (таре), не обеспечивающей возможность его хранения, Покупатель вправе отказаться от его принятия и оплаты, а если Товар был оплачен, потребовать возврата уплаченной денежной суммы, которая должна быть возвращена Поставщиком в течение 5 (Пяти) дней с момента получения соответствующего требования от Покупателя.

4.6. Поставщик несет все расходы по оплате транспортировки, налогов, пошлин и других необходимых и связанных с поставкой Товара сборов до его передачи Покупателю. Данные расходы включены в цену Товара, указанную в п. 1.4.1. Договора.

1. **Гарантийные обязательства**

5.1. Поставщик гарантирует, что Товар является новым.

5.2. Гарантийный срок на Товар устанавливается: 12 (двенадцати) месяцев.

5.3. В случае поставки Товара ненадлежащего качества Поставщик обязуется произвести замену некачественного Товара на качественный за свой счет.

Срок исполнения гарантийных обязательств по устранению недостатков не может превышать 10 (Десяти) дней с момента получения Поставщиком уведомления Покупателя о необходимости устранения выявленных недостатков.

5.4. В случае устранения дефектов Товара в течение гарантийного срока, гарантийный срок продлевается на время, в течение которого Товар не мог использоваться из-за обнаруженных в нем дефектов.

1. **Ответственность сторон**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае, если Поставщик в установленные настоящим договором сроки не выполнил свои обязательства по поставке Товара (в т.ч. срок поставки, качество товара и другие обязательства, предусмотренные Договором), Поставщик обязан выплатить Покупателю штрафную неустойку в виде пени в размере 1% от стоимости не поставленного (недопоставленного), несвоевременно поставленного Товара за каждый день просрочки. При невыполнении обязательств по Договору кроме неустойки Поставщик возмещает также понесенные Покупателем убытки, в том числе убытки, связанные с покупкой аналогичного товара у другого поставщика.

6.3. Товар, не соответствующий условиям, указанным в Договоре, считается не поставленным.

В данном случае Покупатель вправе по своему выбору потребовать:

а) соответствующего уменьшения цены поставляемого Товара;

б) безвозмездной поставки Товара в соответствии с условиями Договора;

в) возмещения понесенных Покупателем расходов по устранению недостатков поставленного Товара своими силами или третьими лицами.

г) возврата уплаченной денежной суммы, которая должна быть возвращена Поставщиком в течение 5 (Пяти) дней с момента получения соответствующего требования от Покупателя.

Во всех вышеуказанных случаях Поставщик также обязан уплатить Покупателю штраф в размере 10% от общей цены настоящего договора, указанной в п.п. 1.4.1.

6.4. При просрочке поставки Товара более чем на 15 календарных дней Покупатель вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, известив об этом Поставщика в письменной форме. Договор будет считаться расторгнутым с даты направления Поставщиком извещения о расторжении договора. В данном случае Поставщик также обязан уплатить Покупателю штраф в размере 10 % от общей цены настоящего договора, указанной в п.п. 1.4.1.

6.5. Поставщик несет ответственность за действия третьих лиц перед Покупателем, в случае привлечения последних к исполнению своих обязательств по настоящему Договору.

1. **Споры и разногласия**

7.1. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области.

1. **Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажор), если эти обстоятельства непосредственно стали причиной невыполнения обязательств.

8.2. К форс-мажорным обстоятельствам относятся: наводнение, землетрясение, шторм, оседание почвы, эпидемии и иные явления природы, а также пожар, взрыв, война или военные действия, забастовка в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения настоящего Договора.

8.3. При наступлении указанных в п. 8.2. настоящего Договора обстоятельств сторона по Договору, для которой создалась невозможность исполнения ее обязательств, должна в разумный срок известить другую сторону, предоставив соответствующие доказательства.

8.4. При отсутствии своевременного извещения, предусмотренного в п. 8.3 настоящего Договора, сторона обязана возместить другой стороне убытки, причиненные не извещением или несвоевременным извещением.

8.5. Если период действия непреодолимой силы превысит 3 (Три) месяца, любая из сторон будет иметь право расторгнуть Договор в одностороннем порядке, предупредив об этом другую сторону не менее чем за 10 рабочих дней до даты расторжения.

1. **Прочие условия**

9.1. Поставщик не вправе передавать третьим лицам права и обязанности по настоящему Договору без письменного согласия Покупателя.

9.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны лишь в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

9.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.4. При изменении адресов, номеров контактных телефонов и факсов, платежных и прочих реквизитов, стороны обязаны информировать друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента их изменения.

9.5. По всем вопросам, не урегулированным настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**10.Срок действия Договора**

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

10.2. Покупатель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке. В таком случае Договор будет считаться расторгнутым по истечении 5 дней с момента направления Покупателем уведомления о расторжении, кроме случаев, когда в уведомлении о расторжении указан иной срок.

**11.Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Поставщик** | **Покупатель**  **ОАО «Мурманэнергосбыт»**  **юр. адрес**: 183034, г. Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39  **почт. адрес**: 183034, г. Мурманск,  ул. Свердлова, д. 39  тел/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Е-mail  **платежные реквизиты:**  р/сч 40702810301060011550 в  Филиале Морского банка (ОАО)  г. Санкт-Петербург  к/с 30101810100000000833  БИК 044030833  ОКПО 88036460  ОГРН 1095190009111  ИНН 5190907139  КПП 519950001 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подписи Сторон** | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (*должность)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  *(ФИО)*  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (*должность)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  *(ФИО)*  **М.П.** |

**Приложение №1**

**к Договору поставки № \_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_201\_г.**

**Спецификация**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Товар | Кол-во | Ед. изм. | Цена, руб.коп.,  *в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* | Сумма, руб.коп.,  *в т.ч. НДС (в случае, если организация не является плательщиком НДС, указывается – НДС не облагается)* |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Запорно-пломбировочные устройства ГАЗ-Гарант | 8000 | шт |  |  |
|  | Итого | 8000 | шт | Х |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подписи Сторон** | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (*должность)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  *(ФИО)*  **М.П.** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (*должность)*  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/**  *(ФИО)*  **М.П.** |

**Приложение № 5**

**к Документации о проведении**

**открытого запроса цен на право**

**заключения договора поставки**

**ЗПУ ГАЗ-Гарант**

|  |
| --- |
| ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ ЦЕН    Наименование и адрес Участника открытого запроса цен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование предмета открытого запроса цен: поставка ЗПУ ГАЗ-Гарант |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заголовок документа | Реквизиты документа (номер, дата выдачи (составления)) | Кол-во листов | Номер листа |
| 1. | Опись документов |  |  |  |
| 2. | Письмо о подаче оферты (Приложение №1 к Документации) |  |  |  |
| 3. | Коммерческое предложение (Форма 1) |  |  |  |
| 4. | Техническое предложение (Форма 2) |  |  |  |
| 5. | Анкета участника (Форма 3) |  |  |  |
| 6. | Приложение № 2 к Документации |  |  |  |
| 7. | Приложение № 3 к Документации (по необходимости) |  |  |  |
| 8. | Выписка (оригинал или копия, заверенная нотариально) из единого государственного реестра юридических лиц |  |  |  |
| 9. | Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения и приказа о назначении), заверены уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 10. | Копия Устава в действующей редакции, заверена нотариально |  |  |  |
| 11. | Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ, заверена нотариально |  |  |  |
| 12. | Копия свидетельства о государственной регистрации, заверена нотариально |  |  |  |
| 13. | Копия свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года (при наличии), заверена нотариально |  |  |  |
| 14. | Решение Участника об одобрении крупной сделки, оригинал (или копия, заверенная уполномоченным лицом Участника) |  |  |  |
| 15. | Копия бухгалтерской отчетности за 2013 год с отметкой налоговой инспекции, заверенная уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 16. | Копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ |  |  |  |
| 17. | Оригинал или копия документа, подтверждающего возможность регистрации ЗПУ в Региональном центре учета ЗПУ, заверенная уполномоченным лицом Участника |  |  |  |
| 18. | Другие документы (указать какие) |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |

Дата «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Примечание:

1) В данной форме указывается полный перечень документов, которые представляются участником размещения заказа – юридическим лицом в составе заявки на участие в запросе цен, опись для физического лица (индивидуального предпринимателя) формируется на основе данного приложения с учетом требований п.3.2 настоящей Документации.

2) Организации, применяющие системы налогообложения, отличные от общей системы, и организации, зарегистрированные после 1 января 2014 года, указывают в п.16 описи сведения с учетом требований п. 3.2. настоящей Документации.

3) Документы должны быть подшиты в один том (требование п.4.4.8. Документации, пронумерованы согласно нумерации описи).