**ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАКУПКЕ**

**на проведение запроса котировок в электронной форме на право заключения договора**

**на поставку этикеток самоклеящихся**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**№ 100/15**

**19 ноября 2015 г.**

ФГУП «Московский эндокринный завод» настоящим приглашает к участию в процедуре закупки путем запроса котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку этикеток самоклеящихся для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»и в соответствии с Положением о закупке товаров, работ и услуг для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод» от 16.11.2015 г., Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" **извещает:**

| **№**  **пункта** | **Содержание пункта** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
|  | Способ закупки | Запрос котировок в электронной форме |
| **2.** | Наименование заказчика, контактная информация | Наименование: ФГУП «Московский эндокринный завод»  Место нахождения  109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25  Почтовый адрес  109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25  Телефон: +7 (495) 234-61-92 доб. 1-76  Факс: +7 (495) 911-42-10  Электронная почта: s\_a\_utkin@endopharm.ru  Контактное лицо: Уткин Сергей Александрович |
| **3.** | Наименование оператора электронной площадки | ОАО «Единая электронная торговая площадка» |
| Адрес электронной площадки в сети «Интернет» | <http://www.com.roseltorg.ru/> |
| **4.** | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Поставка этикеток самоклеящихся для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Количество – **51 160 тыс. штук, в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» Документации о закупке и частью IV «Проект договора» Документации о закупке.** |
| Код ОКДП | D2219101 |
| Код ОКВЭД | DE22.22 |
| **5.** | Дата начала подачи заявок | **«19» ноября 2015 г.** |
| **6.** | Дата и время окончания срока подачи заявок | **«27» ноября 2015 г. 09:00** |
| **7.** | Место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки | Рассмотрение заявок на участие в закупке будет осуществляться **«27» ноября 2015 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25.  Подведение итогов закупки будет осуществляться **«27» ноября 2015 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25. |
| **8.** | Источник финансирования | Собственные средства |
| **9.** | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Со склада Поставщика: в г. Москва или Московская область. |
| **10.** | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена договора составляет:  **64 841,24 (Шестьдесят четыре тысячи восемьсот сорок один) Евро 24 евроцента, с учетом НДС 18 %.**  Стоимость Товара включает в себя упаковку, маркировку, погрузку на автотранспорт, НДС по ставке 18% согласно действующему законодательству Российской Федерации. |
| **11.** | Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа | Извещение и документация о закупке путем запроса котировок в электронной форме размещены на Единой электронной торговой площадке <http://www.com.roseltorg.ru/> и на официальном сайте <http://www.zakupki.gov.ru/223>  Заказчик также вправе разместить указанную документацию на сайте Предприятия <http://www.endopharm.ru/>  Документация предоставляется с **«19» ноября по «27» ноября 2015 г.**  Документацию можно получить по месту нахождения Заказчика на основании заявления на предоставление документации о закупке, направленного участником закупки в письменной форме или в форме электронного документа по факсу, e-mail или переданной с курьером. Документация выдается представителю заявителя при предъявлении доверенности или отправляется по электронной почте, указанной в письменном запросе.  Плата за предоставление документации в письменной форме не взимается. |
| **12.** | Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме в любое время до определения победителя закупки указанным способом. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. |
| **13.** | Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства | Не предоставляются. |
| **14.** | Срок подписания победителем договора | В течение 20 (двадцати) дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения запроса котировок.  В случае, если заключаемый по результатам запроса котировок договор требует получения согласия (одобрения) государственного органа, осуществляющего полномочия собственника в отношении имущества заказчика, то указанный договор заключается после получения такого одобрения. |

Директор М.Ю. Фонарёв

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ФГУП «Московский

эндокринный завод»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**М.Ю. Фонарёв

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

**на проведение запроса котировок в электронной форме на право заключения**

**договора на поставку этикеток самоклеящихся**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

**номер закупки: 100/15**

**г. Москва**

**2015г.**

Термины и определения

**Закупка** – приобретение товаров, работ, услуг для нужд заказчика.

**Процедура закупки** – способ закупки, предусмотренный положением о закупке, регламентирующий деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров (работ, услуг).

**Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка – ФГУП «Московский эндокринный завод».

**Организатор закупки** – юридическое или физическое лицо, которое действует на основании договора с заказчиком и выступает от имени заказчика при осуществлении процедуры закупки.

**Участник закупки –** любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным настоящей документацией о закупке.

**Комиссия –** комиссия, созданная заказчиком, для осуществления отдельных функций при проведении процедуры закупки.

**Официальный сайт** – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг – [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)/223

**Положение о закупке -** правовой акт заказчика, регламентирующий правила закупки. Положение о закупке размещено на официальном сайте.

**Документация о закупке –** настоящая документация, утвержденная заказчиком, и содержащая сведения предусмотренные законодательством Российской Федерации и положением о закупке.

**Заявка на участие в закупке –** письменное подтверждение участника закупки его согласия участвовать в процедуре закупки на условиях, указанных в извещении о проведении закупки и в настоящей документации о закупке.

**Лот –** определенная извещением о закупке и настоящей документацией о закупке продукция, закупаемая по одной процедуре закупке, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

# СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЗАКУПКИ

* 1. **Общие сведения о проводимой процедуре закупки**

| **№**  **пункта** | **Содержание пункта** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование заказчика, контактная информация | Наименование: ФГУП «Московский эндокринный завод»  Место нахождения  109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25  Почтовый адрес  109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25  Телефон: +7 (495) 234-61-92 доб. 1-76  Факс: +7 (495) 911-42-10  Электронная почта: s\_a\_utkin@endopharm.ru  Контактное лицо: Уткин Сергей Александрович |
|  | Наименование процедуры закупки | Запрос котировок в электронной форме на право заключения договора на поставку этикеток самоклеящихся для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод» |
|  | Наименование оператора электронной площадки | ОАО «Единая электронная торговая площадка» |
| Адрес электронной площадки в сети «Интернет» | <http://www.com.roseltorg.ru/> |
|  | Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг | **Поставка этикеток самоклеящихся для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**  Количество – **51 160 тыс. штук, в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» Документации о закупке и частью IV «Проект договора» Документации о закупке.** |
|  | Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика установлены в части III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» |
|  | Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке | Для участия в закупке участник закупки подает заявку на участие в закупке в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование закупки (лота), на участие в котором подается данная заявка (в случае, если в процедуре закупки выделяются лоты).  При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в закупке участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в закупке с внесенными изменениями до окончания срока подачи заявок на участие в закупке.  Участник закупки готовит заявку на участие в закупке в соответствии с требованиями настоящего пункта и в соответствии с формами документов, установленными в части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  Заявка на участие в закупке должна содержать:  1) Сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или сведения и документы о лицах, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц):  **Для резидентов**  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;  б) полученную не ранее чем за **три** месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке выписку из единого государственного реестра юридических лиц (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (оригинал) или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за три месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о закупке;  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). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  г) копии учредительных документов (для юридических лиц);  д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо).  е) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;  ж) копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная печатью и подписью уполномоченного лица;  з) копия бухгалтерского баланса с отчетом о прибыли и убытках (отчет о финансовых результатах) за последние 2 года и последний отчетный период текущего года с отметкой налогового органа о приеме. В случае применения упрощенной системы налогообложения необходимо предоставить заверенную участником копию налоговой декларации за последние 2 года с отметкой налогового органа о приеме (для юридических лиц), копию декларации о доходах за последний отчетный год и книга о доходах и расходах за истекшие месяцы текущего года (для индивидуальных предпринимателей).  **Для нерезидентов**  а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона (по Форме 2. Заявка на участие в закупке);  б) полная выписка из торгового (коммерческого) реестра (или иной аналогичный документ в соответствии с законодательством страны участника закупки) с указанием организационно-правовой формы, названия, места нахождения, личности руководителя и т.п. (для юридического лица);  в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия документа о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;  г) копии учредительных документов, сертификата инкорпорации (для юридических лиц) (или иной аналогичный документ в соответствии с законодательством страны участника закупки).  2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц), установленным в пункте 12 настоящей документации о закупке требованиям. Конкретный перечень таких документов указан в пункте 12.1 настоящей документации о закупке;  3) предложение об условиях исполнения договора по форме 3 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  4) копии документов, 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 5.1. настоящей документации о закупке.  5) В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в закупке должна также содержать соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, содержащее следующие сведения:  а) об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг, подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор.  б) о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры закупки будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в закупке.  6) Опись документов по форме 1 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  7) Участник закупки вправе дополнительно представлять иные, характеризующие его деятельность, документы.  Сведения, которые содержатся в заявках участников закупки, не должны допускать двусмысленных толкований.  Все документы, входящие в Заявку, должны быть подготовлены на русском языке за исключением тех документов, оригиналы которых выданы Участнику третьими лицами на ином языке. Указанные документы могут быть представлены на языке оригинала при условии, что к ним приложен официально оформленный перевод этих документов на русский язык.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке и приложения к ней, должны быть представлены в виде единого тома или нескольких отдельных томов.  Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. При нумерации заявки на участие в закупке 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. Заявка на участие в закупке и каждый том заявки на участие в закупке должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным таким участником.  Во всех случаях предоставления документов в составе заявки на участие в закупке участник закупки вправе вместо оригиналов документов предоставить их копии. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в закупке, необходимо подтверждать печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации. Копии документов должны быть представлены в оригинале или заверены в нотариальном порядке в случае, если указание на это содержится в настоящей документации о закупке. В иных случаях допускается заверение участником размещения закупки с указанием «копия верна».  Все документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, необходимо формировать в порядке, указанном в форме 1 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  Все документы заявки должны иметь четко читаемый текст. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).  При оформлении документов в составе заявки на участие в закупке в соответствии с формами, установленными частью II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ», все пункты таких форм подлежат обязательному заполнению, если иное не указано в самой форме. |
| 6.1. | Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным в пункте 5 настоящей документации о закупке требованиям | Не установлено |
| 7. | Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию выполняемой работы, оказываемой услуги, их количественных и качественных характеристик | Описание участниками закупки поставляемого товара, в случае если он является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, в случае если они являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик осуществляется в соответствии с требованиями части III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» и по форме «ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА» (Форма 3), приведенной в части II«ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ».  При описании условий и предложений участнику закупки необходимо применять общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов, если иное не указано в части III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ». |
| 8. | Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Со склада Поставщика в г. Москва или Московская область. |
| Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг | Поставка Товара осуществляется автотранспортом Покупателя на условиях самовывоза со склада Поставщика.  Адрес нахождения склада Поставщика: Москва/Московская область.  Поставка Товара в течение всего срока действия настоящего договора осуществляется отдельными партиями на основании направляемых Покупателем письменных заявок с указанием наименования, ассортимента, количества, материала, вида, даты поставки партии Товара и согласованными оригинал-макетами.  Минимальная партия Товара составляет 30,0 тыс. штук этикеток – максимальная 3000,0 тыс. штук этикеток.  Товар по Договору поставляется в течение 2-10 календарных дней с момента получения Поставщиком письменного заказа Покупателя, конкретный срок поставки каждой партии Товара указывается в заявке Покупателя.  Приёмка Товара по количеству мест и качеству упаковки осуществляется Покупателем в момент её получения. Факт произведённой приёмки по количеству мест и качеству упаковки подтверждается фактом подписания товарной накладной. |
| 9. | Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цена лота) | Начальная (максимальная) цена договора (цена лота) составляет:  **64 841,24 (Шестьдесят четыре тысячи восемьсот сорок один) Евро 24 евроцента, с учетом НДС 18 %.** |
| 10. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги | Поставщик оформляет счет на поставляемый Товар. Покупатель производит оплату счета в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поставки Товара.  Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя. |
| 11. | Порядок формирования цены договора | Стоимость Товара включает в себя упаковку, маркировку, погрузку на автотранспорт, НДС по ставке 18% согласно действующему законодательству Российской Федерации. |
| 12. | Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке | Заявки подаются участниками только в форме электронных документов. Заявка на участие в запросе котировок должна быть представлена в электронном виде, подписана электронной подписью (ЭП) уполномоченного лица, в соответствии с законодательством об электронном документообороте и электронной подписи. Участник размещения заказа вправе подать только одну заявку, внесение изменений в которую не допускается.  Датой начала срока подачи заявок на участие в закупке является день, следующий за днем размещения извещения о закупке на официальном сайте.  Дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке является **«27» ноября 2015 года в 09 часов 00 минут.** |
| 13. | Требования к участникам закупки | Заказчиком установлены следующие требования к участникам закупки:  1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление 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;  5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»).  7) положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок товаров, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки.  8) обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности  В случае, если несколько юридических лиц, физических лиц (в том числе индивидуальных предпринимателей) выступают на стороне одного участника закупки, требования, установленные заказчиком к участникам закупки, предъявляются к каждому из указанных лиц в отдельности. |
| 13.1 | Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным в пункте 13 настоящей документации о закупке требованиям | Заявка на участие в закупке должна содержать:1) декларацию заявителя, содержащую сведения о том, что он не является юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации, в отношении которого возбуждено конкурсное производство по делу о несостоятельности (банкротстве); юридическим лицом, на имущество которого наложен арест и (или) чья экономическая деятельность приостановлена, а также2) декларацию заявителя об отсутствии 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. |
| 14. | Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке | Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке. Запросы о разъяснении положений документации о закупке участники закупки вправе направить только в форме электронного документа; разъяснения положений документации о закупке предоставляются заказчиком только в форме электронного документа. Примерная форма запроса на разъяснение документации о закупке приведена в форме 4 части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ». Не позднее дня, следующего за днем поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о запросе котировок, если запрос о разъяснении положений документации о запросе котировок поступил к заказчику не позднее чем за один день до дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок.В течение трех дней со дня направления разъяснений положений документации о закупке, такие разъяснения размещается заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос*.* Участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений документации о закупке в соответствии с правилами и в порядке, установленным оператором электронной площадки с **«19» ноября по «27» ноября 2015 года (но не позднее окончания срока подачи заявок).** |
| 15. | Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки | Рассмотрение заявок на участие в закупке будет осуществляться **«27» ноября 2015 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул.Новохохловская, д. 25.  Подведение итогов закупки будет осуществляться **«27» ноября 2015 года** по адресу: 109052, г. Москва, ул. Новохохловская, д. 25. |
| 16. | Условия допуска к участию в закупке | Участники соответствующие требованиям установленным в п.13 и подавшие заявку в форме и сроке установленные настоящей документацией допускаются к участию в закупке. Несоответствие лица требованиям к участникам процедуры закупки, установленным настоящей документацией о закупке является основанием для отказа в допуске к участию в процедуре закупки. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в запросе котировок и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным документацией о запросе котировок, а также оценивает и сопоставляет такие заявки.Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе котировок осуществляется одновременно с их рассмотрением и в день их рассмотрения. В случае если документацией о запросе котировок предусмотрено требование о внесении обеспечения заявки, то подведение итогов запроса котировок не может быть осуществлено ранее пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией оформляется протокол подведения итогов запроса котировок.  Заявка на участие в запросе котировок признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о запросе котировок, в случае:   * Непредставления установленных сведений или документов или представления недостоверных сведений; * Несоответствия заявки требованиям документации о запросе котировок, в том числе несоответствие требованиям, установленным к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товаров, работ, услуг. |
| 17. | Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Критерием оценки и сопоставления заявок на участие в закупке является цена договора, предложенная участником.  **Предложенная участником цена за единицу Товара (тыс. шт.) не должна превышать её начальную (максимальную) цену, указанную в таблице № 2 к Форме 2 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» Документации о закупке.** |
| 18. | Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке | Победителем закупки признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.  На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе котировок закупочной комиссией оформляется протокол подведения итогов запроса котировок. |
| 19. | Сведения о возможности проведения переторжки (регулирование цены) и порядок ее проведения | Возможность переторжки предусмотрена.  Закупочная комиссия по результатам рассмотрения, оценки и сопоставления заявок вправе принять решение о проведении переторжки. При проведении переторжки допущенным участникам закупки предоставляется возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок на участие в закупке путем снижения первоначально указанной в заявке на участие в закупке цены.  Снижение цены заявки на участие в закупке не должно повлечь за собой изменение иных условий заявки на участие в закупке.  Сроки и порядок подачи новых ценовых предложений, указываются в письмах, направляемых с помощью функционала ЭТП, приглашающих участников закупки на процедуру переторжки, и направленных одновременно всем участникам, допущенным до участия в закупке.  Переторжка может проводиться многократно.  В переторжке имеют право участвовать все допущенные участники закупки. Участник закупки, приглашенный на переторжку, вправе не участвовать в ней; тогда его предложение остается действующим с ранее объявленной ценой, указанной в заявке на участие в закупке.  Предложения участника закупки по увеличению цены (в том числе, увеличению единичных цен), указанной в заявке на участие в закупке не рассматриваются. Такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки с такими предложениями и его предложение, указанное в заявке на участие в закупке, остается действующим с ранее объявленной ценой.  Переторжка проводится в очной, заочной или очно-заочной (смешанной) форме.  Проведение переторжки в очной форме проводится с помощью функционала ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник закупки, желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником закупки поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Участники закупки заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участник закупки не имеет обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.  При проведении переторжки в заочной форме участники закупки к установленному Заказчиком в протоколе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок сроку представляют документы, определяющие измененные условия заявки на участие в закупке. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до окончания срока подачи предложений с новыми условиями.  После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данной процедуры закупки в соответствии с критериями оценки, указанными в документации о закупке.  Результаты проведения переторжки оформляются протоколом. |
| 20. | Размер обеспечения заявки на участие в закупке | Не установлен |
| 21. | Обеспечение исполнения договора | Не требуется |
| Размер обеспечения исполнения договора | Не требуется |
| Вид обеспечения исполнения договора | Не установлен |
| 22. | Привлечение соисполнителей к исполнению договора | Не предусмотрено. |
| 23. | Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки | Заказчик вправе отказаться от проведения закупки путем проведения запроса котировок в электронной форме в любое время до определения победителя закупки указанным способом. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки. |
| 24. | Сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства | Не установлены. |
| 26. | Порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения закупки в электронной форме | С порядком регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке можно ознакомиться на сайте <http://etp.roseltorg.ru/> в разделе «Поставщикам». Порядок проведения закупки в электронной форме приведен в Регламенте системы корпоративных закупок на сайте <http://etp.roseltorg.ru/> в разделе «Заказчикам». |

# ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

# ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

представляемых для участия в закупке

на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в

*(наименование участника закупки)*

закупке на право заключения \_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование предмета договора)* направляются нижеперечисленные документы.

| **№**  **п\п** | **Наименование документов** | **Страни-цы  с \_\_ по \_\_** | **Количе-ство страниц** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **ВСЕГО листов:** | |  |

# ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ

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

**ЗАКАЗЧИКУ**

*ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ*

на право заключения с ФГУП «Московский эндокринный завод»   
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 процедуре закупки на право заключения договора на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предмет договора)*  на условиях, установленных в извещении о закупке и в документации о закупке, и направляет настоящую заявку на участие в закупке.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц))**

сообщает о согласии поставить товары/выполнить работы/оказать услуги *(выбрать нужное)* в соответствии с требованиями документации о закупке, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке (Форма 2) и в Форме 3 «Предложение об условиях исполнения договора», которое является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в закупке, в том числе:

Таблица № 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Единица измерения** | **Предложение участника закупки**  **Значение**  **(цифрами и**  **прописью)** | **Примечание** |
| 1. | Цена договора |  |  | Цена договора, предложенная участником не должна превышать – начальную (максимальную) цену договора. |

**В Таблице № 2 указать предложение участника по цене за единицу товара (работы, услуги).**

**Предложенная участником цена за единицу Товара (тыс. шт.) не должна превышать её начальную (максимальную) цену, указанную в таблице № 2 к Форме 2 «ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ» части II «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» Документации о закупке.**

**Таблица № 2.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Наименование Товара,**  **материал** | **Размер,**  **(мм)** | **Цвет (печать)** | **Начальная (максимальная) цена за единицу (тыс. шт.), Евро без учета НДС** | **Наименование производителя и страна производства товара** | **Предложение участника за единицу (тыс. шт.), Евро без учета НДС** | **Предложение участника за единицу (тыс. шт.), Евро с учетом НДС (18%).** |
| 1. | Этикетки самоклеящиеся из прозрачной плёнки (УФ клей) | 18 х 36 | 3+0 | 1,24 |  |  |  |
| 2. | Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 18 х 36 | 1+0 | 0,75 |  |  |  |
| 3. | Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 17 х 36 | 1+0 | 0,75 |  |  |  |
| 4. | Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 8 х 14 | 1+0 | 0,27 |  |  |  |
| 5. | Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 8 х 18 | 2+0 | 0,47 |  |  |  |
| 6. | Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 25 х 40 | 1+0 | 1,23 |  |  |  |
| 7. | Этикетки самоклеящиеся ПЭ | 25 х 48 | 1+0 | 1,87 |  |  |  |
| 8. | Этикетки самоклеящиеся ПЭ | 18 х 48 | 1+0 | 1,38 |  |  |  |

3. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке, изучили всю документацию о закупке, включая изменения, дополнения, разъяснения к ней, опубликованные Заказчиком. Мы согласны, что при неполном предоставлении информации, запрашиваемой в документации о закупке, или же при предоставлении заявки, не отвечающей всем требованиям документации о закупке, наша Заявка на участие в закупке может быть отклонена.

4. Мы ознакомлены с материалами, содержащимися в документации о закупке, влияющими на цену договора и согласны с тем, что в случае, если не были учтены какие-либо факторы, влияющие на стоимость товаров/работ/услуг, которые должны быть поставлены в соответствии с договором, данные товары/работы/услуги в любом случае будут поставлены/выполнены/оказаны в полном соответствии с извещением и документацией о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части, и на условиях, изложенных в проекте договора

5. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право Заказчика, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников закупки условий, запрашивать в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения, в том числе сведения о соисполнителях.

6. Подписывая настоящую заявку, мы удостоверяем, что при передаче персональных данных работников Заказчику нами соблюдены все требования действующего законодательства Российской Федерации, определяющие порядок сбора, обработки и хранения, защиту персональных данных, в том числе получено от работников письменное согласие на передачу персональных данных третьему лицу.

7. Если по итогам процедуры закупки Заказчик предложит нам заключить договор, мы берем на себя обязательство по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указывается предмет договора)* на требуемых условиях, обеспечить выполнение указанных гарантийных обязательств в соответствии с требованиями документации о закупке, включая требования, содержащиеся в технической части документации о закупке, и на условиях согласно проекту договора.

В случае если мы будем признаны участником закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, а победитель закупки будет признан уклонившимся от заключения договора, мы обязуемся подписать договор в соответствии с требованиями документации о закупке на условиях согласно проекту договора.

8. 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.

9. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

# ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

Наименование товара (работы, услуги):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество (объем) – \_\_\_\_\_\_

Гарантийные обязательства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатель заполняется в соответствии с частью III «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»)** | **Развернутое предложение участника закупки** | **Примечание** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Склад поставщика для осуществления самовывоза Товара расположен по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель участника закупки**

(или уполномоченный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

М.П.

# РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА РАЗЪЯСНЕНИЙ ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

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

**ЗАКАЗЧИКУ**

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения документации о закупке:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Раздел документации о закупке** | **Ссылка на пункт документации о закупке, положения которого следует разъяснить** | **Содержание запроса на разъяснение положений документации о закупке** |
| 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.

# **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на проведение запроса котировок в электронной форме на право заключения договора**

**на поставку этикеток самоклеящихся**

**для нужд ФГУП «Московский эндокринный завод»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Наименование товара**  **(с указанием кодов классификаторов)** | **Количество с указанием единицы измерения** |
| Наименование товара: этикетки самоклеящиеся  Коды классификаторов: ОКДП: 2219101  ОКПД 2: 17.29.11.110  ОКВЭД: 22.22  ОКВЭД 2: 18.12 | | Количество - **51 160** тыс.шт. в соответствии с частью IV «Проект договора» Документации о закупке. |
| 2. | | Условия поставки товара |
| Поставка Товара осуществляется автотранспортом Покупателя на условиях самовывоза со склада Поставщика.  Адрес нахождения склада Поставщика: Москва/Московская область.  Датой поставки, считается дата передачи Товара на складе Поставщика, что подтверждается отметкой в товарной накладной. | | |
| **3.** | **Основные характеристики (потребительские свойства) товара** | |
| Размеры, форма, рисунок этикеток, текст печати должны быть четкими, без пропусков и помарок, соответствовать образцу-эталону.  Отсутствие заметного различия в цветовом тоне и оттенке красочного изображения при сравнении с образцом-эталоном.  Намотка бобин должна быть плотной и равномерной по всей ширине бобины, обрез кромок чистым и ровным.  Липкий слой этикеток должен быть равномерным, без пропусков, видимых невооруженным глазом в отражённом свете. При отслаивании этикеток от защитного материала клей не должен переходить на его поверхность.  Блоки с этикетками упаковывают в полимерную плёнку и заклеивают с торцов липкой лентой. Упаковка каждой бобина и каждой коробки с бобинами должна иметь маркировку с необходимыми данными. | | |
| **4.** | **Требования к этикеткам для этикетирования:** | |
| **Требования к этикеткам для этикетирования стеклянных ампул и флаконов:**  Материал этикетки – бумажный полуглянец толщина 56 мкм, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм.  Размер этикетки 17х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.  Размер этикетки 18х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.  Размер этикетки 25х40мм: расстояние между этикетками 3,543 мм, ширина бобины 31,25 мм.  **Требования к этикеткам для этикетирования стеклянных ампул:**  Материал этикетки – прозрачная плёнка толщина 60 мкм с УФ клеем. В процессе этикетирования ампул этикетка должна регистрироваться УФ-датчиками, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм, ширина бобины 20,8 мм. Размер этикетки 18х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.  **Требования к этикеткам для этикетирования ПЭ тюбик-капельниц:**  Материал этикетки – бумажный полуглянец толщина 56 мкм, диаметр намотки бобины – 120-300 мм, внутренний диаметр гильзы – 76 мм.  Размер этикетки 8х14 мм: расстояние между этикетками по вертикали 3,4625 мм, расстояние между этикетками по горизонтали 3,8 мм, количество этикеток на ленте по ширине 8 шт, ширина бобины 96 мм.  Размер этикетки 8х18 мм: расстояние между этикетками по вертикали 2,6375 мм, расстояние между этикетками по горизонтали 10,5 мм, количество этикеток на ленте по ширине 5 шт, ширина бобины 96 мм.  **Требования к этикеткам для этикетирования ПЭ флакон-капельниц:**  Материал этикетки – белая плёнка толщина 100 мкм, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм.  Размер этикетки 18х48 мм: расстояние между этикетками 2,8 мм, ширина бобины 20,8 мм.  Размер этикетки 25х48 мм: расстояние между этикетками 2,8 мм, ширина бобины 31,25 мм.  **Дополнительные показатели качества:**  Высокая липкость этикеток к стеклянной и полимерной поверхности, скрытая идентификация подлинности упаковочных материалов, точность размеров высечки самоклеящихся этикеток и расстояний между ними, невозможность отделения упаковочных материалов от упаковки без их повреждения, минимальный тираж 30 000 штук, исполнение срочных заказов сверх плановой заявки в течение двух дней. | | |
| **5. Качество поставляемого Товара** | | |
| Качество, маркировка, тара и упаковка Товара должно соответствовать ТУ производителя и иным действующим нормативным актам для данного вида товара, а также спецификации Покупателя (при необходимости дополнительных требований). | | |
| **6.** | **Условия оплаты** | |
| Покупатель производит оплату счета в течение 10 (десять) рабочих дней с даты поставки Товара. | | |
| **7.** | **Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества на товар** | |
| Гарантия качества должна предоставляется в течение всего срока годности товара. | | |
| **8.** | **Требования к материалам** | |
| Бумажный полуглянец, плёнка прозрачная с УФ клеем, пленка ПЭ. | | |
| **9.** | **Требования к Поставщику** | |
| При размещении первой заявки на поставку Товара обязательное предоставление бесплатных образцов этикеток с печатью, в роликах по 500-1000 штук из всех видов используемых материалов для оценки их качества и дальнейшего сравнения поступающих партий этикеток с контрольными образцами. | | |
| **10.** | **Сроки предъявления претензий** | |
| Претензии от Покупателя по количеству и качеству Товара принимаются в течение всего срока годности с даты поставки партии Товара. | | |
| **11.** | **Срок поставки** | |
| Поставка Товара в течение 2-10 календарных дней, после получения заявки от Покупателя, конкретный срок поставки каждой партии Товара указывается в заявке Покупателя. | | |

IV ПРОЕКТ ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Москва «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

ФГУП «Московский эндокринный завод», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице заместителя директора по снабжению В.Н. Ибрагимова, действующего на основании Доверенности № 203/15 от 09.10.2015г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», по результатам проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, объявленного Извещением о закупке от \_\_.\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании протокола заседания Закупочной комиссии ФГУП «Московский эндокринный завод» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Поставщик обязуется поставить (передать в собственность) Покупателю самоклеящиеся этикетки (далее по тексту «Товар»), а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар на условиях настоящего договора.

Не заказанный товар не поставляется Поставщиком, а поставленный не принимается и не оплачивается Покупателем.

1.2. Наименование, ассортимент, общее количество, цена за единицу Товара, общая стоимость Товара согласовываются в Приложении № 1 к настоящему договору, которые являются его неотъемлемой частью.

1.3. Поставщик обязуется поставлять Товар в комплекте с документацией (товарные накладные, счета-фактуры, счета на оплату, сертификаты качества и т.д.), перечень которой определяется действующим законодательством Российской Федерации.

1. **СРОКИ И ПОРЯДОК ПОСТАВКИ**

2.1. Поставка Товара в течение всего срока действия настоящего договора осуществляется отдельными партиями на основании направляемых Покупателем письменных заявок с указанием наименования, ассортимента, количества, материала, вида, даты поставки партии Товара и согласованными оригинал-макетами.

2.2. При размещении первой заявки на поставку Товара, Поставщик обязан:

- предоставить бесплатные образцы этикеток с печатью в роликах по 500-1000 штук из всех видов материалов указанных в Приложении № 1 настоящего договора для оценки их качества и дальнейшего сравнения поступающих партий этикеток с контрольными образцами;

- в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после предоставления Покупателем дизайн-макета оформить и направить посредством электронной почты Покупателю для согласования оригинал-макет в электронном виде в формате CDR, содержащий следующую информацию: оригинальное изображение-композицию Товара с указанием размеров, текста, расположения и др.; Оригинал-макет согласовывается путем обмена уполномоченными представителями Сторон по электронной почте, письмами, содержащими сканированные копии оригинал-макета, подписанные уполномоченными представителями Сторон. В случае дополнительного внесения изменений в оригинал-макет по инициативе Покупателя, Покупатель направляет Поставщику посредством электронной почты дизайн-макет с внесенными изменениями либо подробное описание вносимых изменений.

Поставщик обязан внести соответствующие изменения и предоставить Покупателю на повторное согласование оригинал-макет в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней (в зависимости от объема вносимых изменений) с момента уведомления Поставщика о необходимости внесения изменений.

Минимальная партия Товара составляет 30,0 тыс. штук этикеток – максимальная 3000,0 тыс. штук этикеток.

2.3. Заявка направляется Поставщику в письменном виде в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней до предполагаемой даты поставки. В исключительных случаях Покупатель может, направить письменную заявку Поставщику на срочный заказ не позднее 2-3 (двух-трёх) календарных дней до предполагаемой даты поставки, при этом стоимость поставляемого Товара остаётся прежней.

2.4. Поставка Товара осуществляется автотранспортом Покупателя на условиях самовывоза со склада Поставщика, находящегося по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.5. При изменении потребности в Товаре Покупатель по согласованию с Поставщиком путём оформления дополнительного соглашения к настоящему Договору вправе изменить объем Товара не более, чем на 25 % от объема, предусмотренного Приложением № 1 к настоящему договору при соответствующем изменении цены Договора, а в случае наличия в Приложении № 1 нескольких товарных позиций, не более чем на 25 % по каждой позиции.

2.6. Датой поставки, считается дата передачи Товара на складе Поставщика, что подтверждается отметкой в товарной накладной.

1. **КАЧЕСТВО, УПАКОВКА И МАРКИРОВКА**

3.1. Качество, маркировка, тара и упаковка Товара должно соответствовать ТУ и иным действующим нормативным актам для данного вида товара.

Требования к этикеткам для этикетирования стеклянных ампул и флаконов:

Материал этикетки – бумажный полуглянец толщина 56 мкм, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм.

Размер этикетки 17х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.

Размер этикетки 18х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.

Размер этикетки 25х40мм: расстояние между этикетками 3,543 мм, ширина бобины 31,25 мм.

Требования к этикеткам для этикетирования стеклянных ампул:

Материал этикетки – прозрачная плёнка толщина 60 мкм с УФ клеем. В процессе этикетирования ампул этикетка должна регистрироваться УФ-датчиками, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм, ширина бобины 20,8 мм. Размер этикетки 18х36 мм: расстояние между этикетками 2,1 мм, ширина бобины 20,8 мм.

Требования к этикеткам для этикетирования ПЭ тюбик-капельниц:

Материал этикетки – бумажный полуглянец толщина 56 мкм, диаметр намотки бобины – 120-300 мм, внутренний диаметр гильзы – 76 мм.

Размер этикетки 8х14 мм: расстояние между этикетками по вертикали 3,4625 мм, расстояние между этикетками по горизонтали 3,8 мм, количество этикеток на ленте по ширине 8 шт, ширина бобины 96 мм.

Размер этикетки 8х18 мм: расстояние между этикетками по вертикали 2,6375 мм, расстояние между этикетками по горизонтали 10,5 мм, количество этикеток на ленте по ширине 5 шт, ширина бобины 96 мм.

Требования к этикеткам для этикетирования ПЭ флакон-капельниц:

Материал этикетки – белая плёнка толщина 100 мкм, диаметр намотки бобины – 250-350 мм, внутренний диаметр гильзы – 45 мм.

Размер этикетки 18х48 мм: расстояние между этикетками 2,8 мм, ширина бобины 20,8 мм.

Размер этикетки 25х48 мм: расстояние между этикетками 2,8 мм, ширина бобины 31,25 мм.

Размеры, форма, рисунок этикеток, текст печати должны быть четкими, без пропусков и помарок, соответствовать образцу-эталону.

Отсутствие заметного различия в цветовом тоне и оттенке красочного изображения при сравнении с образцом-эталоном. Намотка бобин должна быть плотной и равномерной по всей ширине бобины, обрез кромок чистым и ровным. Липкий слой этикеток должен быть равномерным, без пропусков, видимых невооруженным глазом в отражённом свете. При отслаивании этикеток от защитного материала клей не должен переходить на его поверхность.

При формировании бобин необходимого диаметра, бобины полученные с каждого среза объединяются в блоки.

Блоки с этикетками упаковывают в полимерную плёнку и заклеивают с торцов липкой лентой. Упаковка каждой бобина и каждой коробки с бобинами должна иметь маркировку с необходимыми данными.

* 1. На каждую бобину, внутри гильзы наносится несмываемая маркировка, содержащая следующие данные:

- номер партии;

- количество (тыс. шт.);

- номер блока;

- номер бобины;

- контролёр.

3.3. Бобины упаковывают в полимерную плёнку, и заклеивают с торцов липкой лентой. Бобины укладывают в картонную упаковку. Упаковка должна обеспечивать сохранность Товара при её транспортировке всеми видами транспорта с учетом перевалок и перегрузок, а также при хранении. Бобины с этикетками для нанесения на упаковку тюбик-капельниц и шприц-тюбиков дополнительно упаковываются в стрейч-плёнку, а бобины с этикетками из плёнки прозрачной должны быть дополнительно проложены бумагой. На каждую коробку наносится несмываемая маркировка, содержащая следующие данные:

- номер коробки;

- наименование и адрес Поставщика;

- наименование и адрес Покупателя;

- наименование Товара и его количество (тыс. шт.);

- номер заказа и дата изготовления.

3.4. В случае 2 (двух) подряд поставок и более некачественного Товара, Покупатель имеет право в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор.

1. **ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**
   1. Цена Товара устанавливается в евро, в соответствии с Приложением №1, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора. Стоимость Товара включает в себя упаковку, маркировку, погрузку на автотранспорт, НДС по ставке 18% согласно действующему законодательству Российской Федерации.
   2. Оплата каждой партии Товара осуществляется в рублях по курсу ЦБ РФ на день оплаты Товара согласно п. 4.5. настоящего Договора.
   3. При изменении ценообразующих факторов и конъюнктуры рынка цены на Товар могут быть изменены исключительно по соглашению Сторон, но не более чем на 20 % от цены за единицу Товара, указанной в Приложении № 1 к настоящему Договору, путём подписания дополнительного соглашения. Для рассмотрения вопроса об изменении цены на Товар Поставщик направляет Покупателю письменное извещение с обоснованием изменения цены Товара, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня изменения цены.
   4. Расчеты за каждую партию Товара производятся в безналичном порядке платежными поручениями на расчетный счет Поставщика.
   5. Поставщик оформляет счет на поставляемый Товар. Покупатель производит оплату счета в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поставки Товара.
   6. Датой платежа считается дата списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.
   7. Общая стоимость Товара по договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в том числе НДС 18%.
2. **СДАЧА И ПРИЕМКА ТОВАРА**

5.1. Товар по настоящему Договору поставляется в течение 2-10 календарных дней с момента получения Поставщиком письменного заказа Покупателя, конкретный срок поставки каждой партии Товара указывается в заявке Покупателя.

5.2. Приёмка Товара по количеству мест и качеству упаковки осуществляется Покупателем в момент её получения. Факт произведённой приёмки по количеству мест и качеству упаковки подтверждается фактом подписания товарной накладной.

* 1. Приёмка Товара по количеству осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции №П-6 «О порядке приёмки продукции производственно-технического назначения и Товаров народного потребления». Приёмка Товара по качеству осуществляется по ТУ Поставщика и иным действующим нормативным актам для данного вида товара, а также спецификации Покупателя (при необходимости дополнительных требований).
  2. При обнаружении бракованной партии поставленного Товара на стадии проведения входного контроля, бракуется вся партия Товара и предъявляется Поставщику на замену. При обнаружении скрытого брака Товара (при проведении упаковочных работ) составляется акт забраковки. На основании акта забраковки Покупатель в течении 3(трех) рабочих дней с момента обнаружения брака предъявляет претензию Поставщику. Претензии от Покупателя при обнаружении скрытого брака принимаются, если в процессе использования Товара процент брака составляет более 3 % от заказа данного наименования в течение срока годности с момента получения Товара.
  3. При получении претензии Поставщик обязан за свой счет заменить некачественный Товар на Товар надлежащего качества в течение 3 (трёх) календарных дней, с момента получения письменной претензии, или возместить сумму эквивалентную забракованному Товару.
  4. Претензии от Покупателя по количеству и качеству Товара принимаются в течение всего срока годности с даты поставки партии Товара. Поставщик имеет право проверить обоснованность претензий в течение 3 (трёх) дней с момента получения претензии. Если по истечении указанного срока от Поставщика не последует ответа, претензия считается признанной Поставщиком.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае если Поставщик нарушает сроки поставки Покупатель вправе потребовать от Поставщика выплаты штрафных санкций в виде пени в размере 0,1 % за каждый день просрочки, но не более 10 % от стоимости, не поставленного Товара.

6.3. В случае задержки Покупателем сроков оплаты Поставщик вправе потребовать от Покупателя выплаты штрафных санкций в виде пени в размере 0,1 % за каждый день просрочки, но не более 10% от стоимости поставленного Товара.

6.4. Указанные в Договоре штрафные санкции считаются начисленными с момента полного или частичного письменного признания Стороной соответствующего требования (претензии), предъявленной контрагентом. В случае непризнания Стороной требования (претензии) в добровольном порядке и взыскания контрагентом штрафных санкций в судебном порядке таковые считаются начисленными с момента вступления в силу судебного решения.

6.5. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.6. Уплата штрафных санкций не освобождает Сторону от выполнения ею предусмотренных настоящим Договором обязательств.

1. **ФОРС МАЖОР**

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожара, наводнения, землетрясения, диверсии, войны или военных действий, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора. Наступление форс мажорных обстоятельств подтверждает уполномоченный государственный орган.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Договору, должна немедленно уведомить в письменной форме другую сторону о возникновении и предполагаемом сроке действия таких обстоятельств.

7.3. Срок исполнения договорных обязательств продлевается на время действия таких обстоятельств, либо стороны могут расторгнуть Договор.

1. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

8.1. Любые споры или разногласия, возникшие в связи с выполнением Договора и не урегулированные по взаимному согласию Сторон, должны быть разрешены путем переговоров, а в случае не достижения согласия в Арбитражном суде по месту нахождения истца.

1. **СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты подписания и действует по 31.12.2016 г., а в части расчетов и урегулирования претензий до полного исполнения обязательств Сторонами.

1. **ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

10.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон с обязательным составлением письменного документа.

10.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

10.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. При изменении наименования, банковских реквизитов, юридических и почтовых адресов и иных данных, Стороны обязуются незамедлительно уведомлять друг друга, в противном случае, все негативные последствия несет Сторона, своевременно не уведомившая об этом другую Сторону.

10.5. Все приложения, подписанные уполномоченными лицами Сторон, являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**11. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| 11.1. Покупатель  **ФГУП «Московский эндокринный завод»** | 11.2. Поставщик |
| ИНН 7722059711,КПП 772201001 |  |
| 109052, г. Москва, Новохохловская ул, д.25 |  |
| Тел./факс (495) 671-29-91 |  |
| Расчетный счет 40502810400000100006 в |  |
| ООО КБ «АРЕСБАНК» г. Москва |  |
| К/с 30101810200000000551 БИК 044583551  ОКПО 40393587, ОГРН 1027700524840 |  |

Заместитель директора по снабжению

ФГУП «Московский эндокринный завод»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Ибрагимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 1**

к Договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Товара,  материал | Размер,  (мм) | Цвет (печать) | Цена за 1000 штук  (без НДС), евро. | Потребность, (тыс. штук) | Стоимость с НДС, евро. |
| Этикетки самоклеящиеся из прозрачной плёнки (УФ клей) | 18 х 36 | 3+0 |  | 9 000 |  |
| Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 18 х 36 | 1+0 |  | 2 000 |  |
| Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 17 х 36 | 1+0 |  | 19 000 |  |
| Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 8 х 14 | 1+0 |  | 4 000 |  |
| Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 8 х 18 | 2+0 |  | 60 |  |
| Этикетки самоклеящиеся полуглянцевые бумажные | 25 х 40 | 1+0 |  | 7 500 |  |
| Этикетки самоклеящиеся ПЭ | 25 х 48 | 1+0 |  | 9 100 |  |
| Этикетки самоклеящиеся ПЭ | 18 х 48 | 1+0 |  | 500 |  |
| **Итого:** |  |  |  | **51 160** |  |

Покупатель Поставщик

**Заместитель директора по снабжению**

**ФГУП «Московский эндокринный завод»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Н. Ибрагимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**

к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

**Статья 1**

1.1. Настоящим каждая Сторона гарантирует, что при заключении настоящего Договора и исполнении своих обязательств по нему, Стороны:

1.1.1. соблюдают требования Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иные нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции,

1.1.2. не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.3. не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача / получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем;

1.1.4. запрещают своим работникам выплачивать, предлагать выплатить (передать) какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.5. запрещают своим работникам принимать или предлагать любым лицам выплатить(передать) работникам какие-либо денежные средства или ценности, прямо или косвенно, для оказания влияния на действия или решения этих работников с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели;

1.1.6. принимают разумные меры для предотвращения совершения действий, квалифицируемых действующим законодательством как " коррупционные" со стороны их аффилированных лиц или соисполнителей, субподрядчиков, консультантов, агентов, юристов, иных представителей и прочих посредников, действующих от имени Стороны (далее - Посредники).

1.2. Под "разумными мерами" для предотвращения совершения коррупционных действий со стороны их аффилированных лиц или посредников, помимо прочего, Стороны понимают:

1.2.1. проведение инструктажа аффилированных лиц или посредников о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости в отношении участия в каком-либо коррупционном действии;

1.2.2. включение в договоры с аффилированными лицами или посредниками антикоррупционной оговорки;

1.2.3. неиспользование аффилированных лиц или посредников в качестве канала аффилированных лиц или любых посредников для совершения коррупционных действий;

1.2.4. привлечение к работе любых посредников только в пределах, обусловленных производственной необходимостью в ходе обычной хозяйственной деятельности Стороны;

1.2.5. осуществление выплат аффилированным лицам или посредникам в размере, не превышающем размер соответствующего вознаграждения за оказанные ими законные услуги.

**Статья 2**

2.1. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений Статьи 1, соответствующая Сторона обязуется:

2.1.1. уведомить другую Сторону в письменной форме в течение двух суток с момента, когда ей стало известно о нарушении (возникли подозрения о нарушении). После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления;

2.1.2. обеспечить конфиденциальность указанной информации вплоть до полного выяснения обстоятельств Сторонами;

2.1.3. провести по требованию и с участием другой Стороны аудит документов бухгалтерского учета и финансовой отчетности Стороны, предположительно допустившей нарушение, относящихся к исполнению настоящего Договора, а также иных документов, которые согласно имеющимся сведениям могли повлиять на исполнение настоящего Договора,

2.1.4. оказать полное содействие при сборе доказательств при проведении аудита.

2.2. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

**Статья 3**

3.1. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего приложения к Договору действий и/или неполучения другой Стороной в установленный законодательством срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Покупатель Поставщик

**Заместитель директора по снабжению**

**ФГУП «Московский эндокринный завод»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Ибрагимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_